

# Sinergias Microsoft 365 – Colaboración e Integración

---

## Objetivos Didácticos

Los estudiantes recibirán una introducción a Microsoft Office 365: aplicaciones Web y el entorno colaborativo para Microsoft Office en un entorno basado en la nube, haciendo **uso de las nuevas herramientas disponibles en la nube**. Durante el curso podrán realizar **prácticas en un entorno M365** de pruebas.

---

## Audiencia

Grupos de trabajo distribuidos que desean centralizar las comunicaciones y documentos en un repositorio en la nube, que les permita ahorrar el coste de una infraestructura propia así como usuarios que quieran aprender el uso de las nuevas aplicaciones Office.

---

## Metodología

Aula virtual en directo.

---

## Duración

12 horas

---

## Temario del curso

### 1. Comprensión del Entorno de Microsoft 365

1. Visión General de Microsoft 365
  - Panorama de las herramientas disponibles
  - Integración y sinergia entre aplicaciones
2. Navegación y Configuración
  - Interfaz de usuario
  - Configuración personal y de equipo
  - Fundamentos de seguridad en Microsoft 365

## **2. OneDrive y SharePoint: Almacenamiento y Colaboración**

### **1. OneDrive: Gestión y Sincronización de Archivos**

- Sincronización con dispositivos
- Versiones y recuperación de archivos
- Trabajando offline con OneDrive

### **2. SharePoint: Construcción de Sitios Web y Colaboración**

- Diseño y personalización de sitios
- Flujos de trabajo avanzados y aplicaciones web
- Integración con Microsoft Teams

### **3. Seguridad y Administración**

- Control de acceso y permisos
- Colaboradores Externos. Configuración, gestión y cumplimiento.
- Auditorías y reportes

### **4. Diferencias y Uso Combinado**

- Estrategias para la colaboración de documentos
- Casos de uso empresariales

## **3. Teams para la Comunicación y Colaboración en Tiempo Real**

### **1. Fundamentos de Teams**

- Creación de equipos y canales
- Herramientas de comunicación: chat, llamadas, reuniones

### **2. Colaboración Avanzada en Teams**

- Uso de pestañas y aplicaciones integradas
- Organización de reuniones virtuales efectivas
- Integración con herramientas externas
- Colaboradores Externos.

### **3. Gestión de Proyectos y Tareas en Teams**

- Uso de Planner y Lists dentro de Teams

- Automatización de tareas y flujos de trabajo

#### 4. Forms