

**Curso:**

Introducción a Office 365

**Profesor:**

Ramón Hidalgo

[ramon@uma.es](mailto:ramon@uma.es)

Servicio Central de Informática

# Objetivos

1. Presentación de la suite Ofimática online de Microsoft.
2. Conocimientos básicos de trabajo en la nube.
3. Acceso y configuración de mi suscripción de Office 365.
4. Ser capaz de trabajar con las Web Apps de Office 365
5. Crear, gestionar y compartir documentos en la nube.
6. Trabajo colaborativo con documentos compartidos.
7. Acceder a mis documentos desde distintos dispositivos.

# Programa

1. ¿Qué es Office 365? Suscripciones de Office 365.
2. **Acceder remotamente a Office 365.** Administración (usuario).
3. **Uso de aplicaciones Web de Office 365:**
  - a) **OneDrive, Word, Excel, PowerPoint,...**
  - b) Crear un documento y guardarlos en la nube.
  - c) Compartir documentos.
4. Trabajo en equipo (**Teams**):
  - a) Trabajar de forma **colaborativa** con otros usuarios.
  - b) Creación de equipos de trabajo.
5. Otras aplicaciones de Office 365

# No presencial

1. Realización de prácticas propuestas en Campus Virtual.
2. Uso de las aplicaciones Office 365
3. Prácticas de trabajo en equipos.
4. Uso de distintos dispositivos para trabajo en equipo.

# Desarrollo del curso

Técnica: 100% Práctico

Interactivo

Campus virtual:

<https://formacionpas.cv.uma.es>

