

Microsoft Office 365

Modalitat:

En línia

Llengua:

Espanyol

Duració:

12 h

Destinatari:

PAS/PDI

Destinatari: perfil professional

PAS i PDI de la Universitat de València de tots els grups i escales.

Usuaris d'*Office 365* que vulguen traure partit de la versió web de l'aplicació, tot fent servir les aplicacions web d'*Outlook, OneDrive, Teams, Forms, ToDo,...*

Calendari de realització

2a Edició

Sessió	Data	Horari	Lloc
1a	22/03/2021	09:00 - 13:00	
2a	24/03/2021	16:00 - 20:00	En línia
3a	25/03/2021	09:00 - 13:00	

Formació síncrona

Professorat responsable**Emilio Jesús Tárraga García**

Llicenciat en Ciències Físiques per la Universitat de València en l'especialitat d'Electrònica i Informàtica.

Responsable de formació d'A-distancia.com i BcConsultores.

Tutor/dinamitzador d'accions formatives en diferents plataformes online.

Més de 20 anys de carrera professional dedicada a la formació en informàtic. Va començar per impartir cursos a particulars en acadèmies i després cursos en empreses a través de CTEC (Centres Oficials de Formació de Microsoft).

VNIVERSITAT
ID VALÈNCIA

 Servei de
Formació Permanent
i Innovació Educativa

Objectius formatius i continguts

- *OneDrive*
 - Introducció a *OneDrive*.
 - Primers passos amb *OneDrive*.
 - Administrar arxius i carpetes.
 - Compartir i sincronitzar.
- *Teams*
 - Introducció
 - Equips
 - Canals
 - Xat
 - Reunions
 - Arxius
 - Tasques
- *Outlook*
 - Introducció al sistema d'*Outlook*
 - Gestió del correu
 - Contactes
 - Calendari
 - Tasques
- Crear Formularis y Qüestionaris en línia amb *Microsoft Forms*

Competències que es desenvoluparan

- Conèixer l'àrea de treball de *OneDrive*.
- Carregar arxius i carpetes.
- Administrar arxius i carpetes.
- Compartir carpetes i arxius.
- Conèixer i manejar l'àrea de treball de *Teams*.
- Crear i administrar equips i membres d'equips.
- Crear i editar canals.
- Dominar l'ús del xat i les seues funcions.
- Programar i gestionar reunions.
- Crear formularis i qüestionaris en línia.
- Manejar la versió web de *Microsoft Outlook*.

Criteris i procediment d'avaluació de l'activitat

Gran nombre de casos pràctics que s'han de desenvolupar al llarg del curs.

Prova tipus test l'últim dia per avaluar els coneixements adquirits.

Assistència, com a mínim, al 85% de les hores i fer les tasques obligatòries fixades en el programa o encomanades per el/la tutor/a o professor/a.