

## Trabajo en equipo con Microsoft Office 365

### **Objetivos**

Adquirir aquellos conocimientos que permitan trabajar en equipo de forma organizada y eficiente, abordando aspectos como la comunicación, la gestión de tareas y la automatización de procesos.

Mediante la metodología *Learning by Doing*, durante la formación se plantearán una serie de ejercicios que permitirán consolidar los conocimientos adquiridos a los participantes.



### **Duración**

8h



### **Categorías**

Trabajo en equipo, Teams, Planner, Flow.



### **Formador**

Ferran Chopo

---



### **Temario**

#### **1. Gestión de la comunicación con Microsoft Teams.**

- Introducción.
- Gestión de equipos y canales.
- Conversaciones, ficheros y notificaciones.
- Pestañas e integración con otras herramientas.
- Gestión de miembros y otras configuraciones.

#### **2. Gestión de tareas con Microsoft Planner.**

- Introducción.
- Gestión de planes y miembros.
- Asignación y edición avanzada de tareas.

- Organización de tareas mediante depósitos.
- Configuración de notificaciones.
- Sincronización con Outlook.

#### **3. Automatización de procesos con Microsoft Flow.**

- Introducción.
  - Tipos de disparadores y de acciones.
  - Pruebas y puesta en marcha.
  - Administración y seguridad.
  - Limitaciones y recomendaciones.
-