



Office 365

**PROGRAMA DEL CURSO DE:
OFFICE 365**

Programa del Curso

• **MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN A OFFICE 365 Y OUTLOOK**

- INTRODUCCIÓN OFFICE 365
- 1.1 Iniciar sesión en Office 365.
- 1.2 Aplicaciones Office 365 disponibles online.
- 1.3 Menú de aplicaciones de Office 365.
- 1.4 Descargar e instalar Office en PC o Mac.
- 1.5 Restablecer la contraseña de Office 365.
- INTRODUCCIÓN OUTLOOK
- 1.6 Crear un nuevo mensaje de correo.
- 1.7 Configurar firma de correo electrónico a los mensajes.
- 1.8 Datos adjuntos desde el equipo.
- 1.9 Datos adjuntos desde ubicación en la nube.
- 1.10 Calendario y correo electrónico.
- 1.11 Eliminar varios correos electrónicos.
- 1.12 Instalar Outlook desde aplicación Google Play Store.
- 1.13 Introducción a Calendario de Outlook.
- 1.14 Introducción a Contactos de Outlook.
- 1.15 Introducción a Tareas (TO - DO) de Outlook.
- 1.16 Introducción a OneDrive Empresarial.

• **MÓDULO 2: INTRODUCCIÓN A MICROSOFT FORMS, OFFICE ONLINE, SHAREPOINT Y SWAY**

- 2.1 Introducción a Microsoft Forms.
- 2.2 Introducción a Office Online.
- 2.3 Introducción a SharePoint.
- 2.4 Introducción a Sway.



Office 365

**PROGRAMA DEL CURSO DE:
OFFICE 365**

Programa del Curso

- **MÓDULO 3: INTRODUCCIÓN A VÍDEO DE OFFICE 365, YAMMER Y MICROSOFT TEAMS.**

- 3.1 Introducción a Vídeo de Office 365.
- 3.2 Introducción a Yammer.
- 3.3 Introducción a Microsoft Teams.

- **MÓDULO 4: INTRODUCCIÓN A MICROSOFT VISIO.**

- 4.1 Introducción a Microsoft Visio.



Office 365

**PROGRAMA DEL CURSO DE:
OFFICE 365**