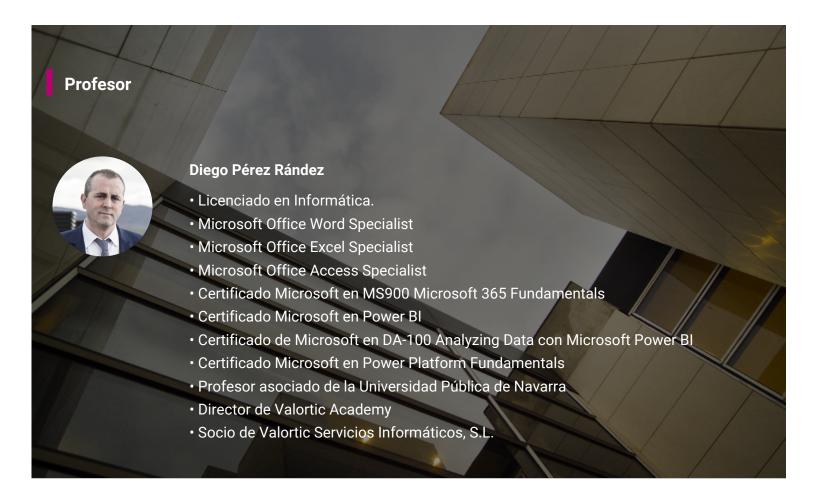


Este curso es un módulo de: Utiliza a fondo Microsoft 365 en la empresa



Inscríbete



## **PROGRAMA**

- 1. Introducción a la compartición de documentos y carpetas
- 2. Compartición de documentos
  - a. Word
  - b. Excel
  - c. Power Point
- 3. Trabajo simultáneo con documentos
- 4. Anulación de compartición:
  - a. Documentos
  - b. Carpetas
- 5. Uso de SharePoint para compartir elementos
- 6. Compartir documentos dentro de SharePoint
- 7. Creación de Sway
- 8. Compartición de presentación de Sway

9. Compartición de contenido a través de Teams

# **INFORMACIÓN GENERAL**

### Dirigido a:

Personas que han comenzado a trabajar con Microsoft 365 y desean poder compartir información con las diferentes herramientas disponibles.

### **Objetivo**

- Introducir el uso de la compartición de documentos con OneDrive
- Compartir carpetas
- Dejar de compartir carpetas y documentos
- Compartir elementos con Sharepoint
- Crear Sway para compartir información
- Compartir contenido a través de Teams

### Requisitos - conocimientos previos

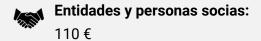
Conocimientos básicos de Windows y Outlook

Fechas: 5 de noviembre, martes	Número de sesiones:
Horario: de 9:00 a 13:00 h.	Número de horas:

## Elige la modalidad que mejor se adapte a ti:



# **INSCRIPCIONES**





Únete a la asociación

Actividad bonificable por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. Las empresas socias pueden solicitar su tramitación gratuita indicándolo en la inscripción web con al menos dos días de antelación



Para más información:

948 290155

Inscríbete