

Microsoft 365

Horas

60

Acerca de este curso

Cod: PS0001

Módulo 1. Word.

1. Introducción.
2. Inicio.
3. Insertar y editar.
4. Maquetación y estilo.
5. Para profundizar.

Módulo 2. Power Point.

1. Introducción.
2. Inicio.
3. Utilidades básicas.
4. Aplicación avanzada.
5. Profundiza.

Módulo 3. Excel.

1. Introducción.
2. Inicio.
3. Utilidades básicas.
4. Aplicación avanzada.
5. Para profundizar.

Módulo 4. Outlook

1. Introducción.
2. Inicio..
3. Uso avanzado.
4. Para profundizar.

Módulo 5. Teams.

1. Introducción.
2. Configuración.
3. Chat.
4. Reuniones, llamadas y calendario.
5. Para profundizar.

Módulo 6. OneNote.

1. Introducción
2. Funcionalidades
3. Para profundizar

¿Qué aprenderás?

- Conocer y aplicar las funcionalidades que ofrece la herramienta ofimática office 365.