

## Herramientas digitales Microsoft 365 nivel intermedio.

Código: ADGG07

Duración: 60 horas

### OBJETIVOS:

- Aprender a editar y crear desde cero documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones eficaces y notas con las herramientas disponibles en el paquete Microsoft 365 y a utilizar de forma profesional también herramientas de comunicación como Teams y Outlook.

### CONTENIDOS:

- 1. Herramientas digitales Microsoft 365 Nivel Intermedio
  - Conocimiento / capacidades cognitivas y prácticas
    - **Conocimiento de hojas de cálculo: Excel.**
      - ¿Qué ofrece Excel? Análisis de Excel.
      - Creación de hojas de cálculo. Primeros pasos.
      - Análisis de las nociones esenciales.
      - Uso avanzado de Excel.
      - Elaboración de una hoja de cálculo con Excel.
    - **Creación de documentos con Word.**
      - Introducción a Word.
      - Creación de tu primer documento de texto.
      - Inserción y edición.
      - Maquetación y estilo.
      - Elaboración de un documento con Word.

- **Presentaciones eficaces con Power Point.**
  - ¿Qué es Power Point? Análisis de Power Point.
  - Inicio. Utilización de una plantilla o creación de una presentación desde cero.
  - Elaboración de la estructura y diseño.
  - Uso de Opciones avanzadas: animaciones e interacción.
  - Elaboración de una presentación con Power Point.
- **Colaboración y trabajo en equipo con Teams.**
  - Introducción a Microsoft Teams.
  - Elaboración del Perfil y configuración.
  - Uso del Chat.
  - Realización de Reuniones, llamadas y calendario.
  - Análisis de todas las opciones.
  - Crear un equipo de trabajo con Teams.
- **Uso del correo electrónico. Outlook.**
  - ¿Por qué utilizar Outlook?
  - Creación y envío de correos. Aspectos básicos de uso.
  - Análisis de Configuraciones avanzadas.
  - Uso del correo electrónico con Outlook.
- **Creación de anotaciones digitales con One Note.**
  - Creación y organización de notas.
  - Compartir y colaborar.
  - Elaboración de notas digitales con One Note
- **Habilidades de gestión, personales y sociales**
  - **Fomento de la utilización de herramientas digitales para optimizar el trabajo diario.**
  - **Importancia del desarrollo de las habilidades digitales para la mejora de la gestión del tiempo.**
  - **Toma de conciencia de lo que supone en la mejora en la comunicación interna y externa, la utilización de las herramientas digitales.**