

# Formación online

Acciones formativas



## Sello de Calidad ANCYPEL-AENOR



Este sello garantiza la calidad de los contenidos utilizados en la impartición de formación online.

El estándar ANCYPEL-AENOR certifica que los contenidos eLearning cumplen con los siguientes indicadores de calidad:

- ✓ Diseño por objetivos de aprendizaje o competencias.
- ✓ Estructuración didáctica de los contenidos atendiendo a los objetivos definidos.
- ✓ Incorporación de actividades prácticas que fomenten la metodología del aprender haciendo.
- ✓ Diseño de contenidos interactivos y multimedia.
- ✓ Establecimiento de un proceso de aprendizaje conforme a una progresión didáctica con evaluación de la adquisición de los objetivos o competencias.
- ✓ Justificación de los tiempos de duración de la acción formativa.

Los contenidos eLearning certificados obedecen la norma establecida y superan una rigurosa auditoría realizada por AENOR.



## Microsoft 365 empresas

Este curso es la puerta de entrada a Microsoft 365, un conjunto de aplicaciones y servicios que se utilizan desde un navegador web.

Microsoft 365 es el paquete de ofimática "vitaminado" de Microsoft. A los programas instalados (Word, Excel, PowerPoint, etc.), se añaden aplicaciones adicionales que permiten trabajar con los documentos desde cualquier dispositivo con acceso a Internet, en cualquier sitio.

La capacidad de centralizar los recursos en Internet ha promovido esta evolución de la ofimática, que ya no tiene la necesidad de permanecer anclada a los equipos. De esta forma, los documentos se crean, se editan y se comparten entre usuarios remotos, pero conectados. Trabajo en equipo sin límites.

Se añaden herramientas específicas para gestionar los documentos en la nube, como OneDrive. Y se añaden funcionalidades adicionales, como Flow, que automatiza tareas, o como Sway, creando presentaciones dinámicas.


Los equipos de trabajo cuentan con sus propios espacios compartidos, para gestionar recursos y aplicaciones que trabajan de forma sincronizada, en tiempo real.

El usuario que gestiona documentos de ofimática, y necesita movilidad, productividad, y trabajo en equipo, encontrará en Microsoft 365 la herramienta perfecta.

 **35 horas** de formación online

 **21** unidades de aprendizaje

 **23** prácticas

 **253 min.** de vídeo

 **21** test de evaluación



CERTIFICADO POR  
**AENOR**



**DigComp 2.2**

Áreas de competencia: **1, 2, 3**

Nivel de conocimiento: **Intermedio**



# Microsoft 365 empresas

## Unidades de aprendizaje

1. Introducción a Microsoft 365
2. Gestión de usuarios: Outlook
3. Gestión de usuarios: Calendario
4. Gestión de usuarios: Contactos
5. Gestión de usuarios: Grupos
6. Almacenamiento: OneDrive
7. Ofimática: Word Online
8. Ofimática: Excel Online
9. Ofimática: PowerPoint Online
10. Productividad: To Do (Tareas)
11. Productividad: OneNote
12. Productividad: Flow
13. Productividad: Forms
14. Productividad: Sway
15. Productividad: Bookings
16. Almacenamiento y colaboración: SharePoint
17. Aplicaciones colaborativas: Delve
18. Aplicaciones colaborativas: Planner
19. Aplicaciones colaborativas: Stream
20. Aplicaciones colaborativas: Teams
21. Aplicaciones sociales para la empresa



## ¿Hablamos?

[info@formacionestic.com](mailto:info@formacionestic.com)

606 72 23 41

[www.formacionestic.com](http://www.formacionestic.com)