

## TRABAJO EN EQUIPO CON MICROSOFT TEAMS



	<b>ONLINE</b>		
	<b>Duración:</b> 20 H	<b>Horas presenciales:</b> 0 H	<b>Horas online:</b> 20 H
	<b>Familia:</b> INFORMÁTICA <b>Área:</b> NO PRL		
	<b>Dirigido a:</b> - Trabajadores, personas desempleadas, autónomos, personal de dirección, etc. que deseen adquirir, mejorar o afianzar los conocimientos teórico-prácticos relacionados con su puesto de trabajo o su pasada, presente o futura trayectoria laboral, con una formación académica acorde con las exigencias requeridas para realizar la acción formativa con aprovechamiento.		
	<b>Objetivos:</b> Teams es la aplicación de Microsoft con la que los miembros de un equipo pueden estar conectados en todo momento y lugar, sin más que disponer de un dispositivo conectado a Internet. Podrán chatear, hacer videoconferencias, compartir archivos y editarlos al mismo tiempo. Aunque Teams permite la comunicación entre dos personas, está orientado al trabajo en grupo. Por ello se basa en la creación de equipos, a los que se agregan las personas que han de formar parte de ellos, de modo que todas ellas tendrán acceso a un entorno de trabajo común desde cualquier dispositivo conectado a Internet. Además de las herramientas de comunicación, los miembros del grupo tendrán acceso a elementos compartidos en el grupo (archivos, notas, aplicaciones, etc.).		
	<b>Metodología:</b> Metodología basada en la realización de la formación a través de una plataforma de teleformación o e-learning, permitiendo al alum@ interactuar con el tutor/a, a través de tutorías personalizadas y otras herramientas como chat, foros, etc., desde un desarrollo planificado y sistematizado de la acción formativa, permitiendo al alumno realizar la formación desde cualquier lugar y a en todas las franjas horarias, evitando así desplazamientos pudiendo conciliar vida familiar y laboral. El contenido se basa en paquetes SCORM, vídeos, actividades, exámenes, etc.		
	<b>Contenidos:</b> 1-. Introducción a Teams Microsoft Teams Opciones básicas de configuración Equipos y canales Recibir y consultar notificaciones		

Hemos aprendido...

2-. Comunicarse a través de Teams

Comunicarse a través de mensajes

Realizar llamadas y videollamadas

Programar reuniones

Hemos aprendido...

3-. Compartir y colaborar en Teams

Teams, SharePoint y OneDrive

Compartir archivos a través de los canales

Compartir archivos en los chats

Visualizar y gestionar archivos compartidos

Edición compartida de archivos

Hemos aprendido...

4-. Otras aplicaciones en Teams

Introducción

Aplicaciones que se pueden utilizar en Teams

Compartir notas en el canal

Uso del calendario en Teams

Hemos aprendido...