

INTRODUCCIÓN AL USO DE MICROSOFT TEAMS**CÓDIGO**
12B08C01**AUTOR**
Ángel Cruz**DURACIÓN ESTIMADA**
8 h**NIVEL DE FORMACIÓN**
Básico/ Medio**Dirigido a**

Profesionales de cualquier sector que quieran conocer el manejo de la herramienta Microsoft Teams (MT), haciendo especial énfasis en mandos intermedios y personal técnico.

Descripción

Con este contenido de curso profesional el alumnado aprenderá el manejo de la herramienta Microsoft Teams (MT), se abarcarán aspectos como las nociones básicas para la instalación y organización de equipos, la creación y compartición de elementos, los recursos comunicativos (gestión de reuniones, videollamadas, etc.), así como la instalación de aplicaciones asociadas a MT.

COMPETENCIAS

1. Adquirir las nociones iniciales de la funcionalidad y objetivos de uso de Microsoft Teams para conseguir un dominio inicial.
2. Dominar la creación y compartición de elementos generados o insertados en Microsoft Teams para tenerlos en cuenta a la hora de gestionar contenidos de equipos de trabajo.
3. Fomentar nuestra capacidad de elección de los diferentes recursos comunicativos y de compartición para potenciar la comunicación óptima con Microsoft Teams.
4. Facilitar el conocimiento del universo de apps de MT para aumentar las posibilidades funcionales de Microsoft Teams.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Objetivos)

1. Presentar capacidad de gestión de proyectos, canales y usuarios.
2. Identificar las diferentes herramientas y recursos para compartir contenidos.
3. Evaluar la capacidad de gestión de los diferentes recursos comunicativos de MT.
4. Definir los métodos de instalación y aplicación de apps externas en nuestro entorno de MT.

CONTENIDOS

Unidad 1: Nociones iniciales

1. Introducción a Microsoft Teams
1.1 Descarga e instalación
2. Primeros pasos

3. Creación de equipos, canales y usuarios

3.1 Equipos

3.2 Canal

3.3 Usuarios

4. Ejemplo de creación de un equipo y canales

Unidad 2: Herramientas y recursos para compartir

1. Equipos

1.1 Unirse a un equipo/ crear equipo/ invitar contactos

1.2 Administrar equipo

1.3 Resto de opciones

2. Canales

2.1 Administrar

2.2 Otras opciones

3. Compartición de contenidos

3.1 Gestión de archivos

3.1.1 Organización y localización de archivos y carpetas

3.2 Herramientas de colaboración y recuperación de histórico

Unidad 3: Recursos comunicativos

1. Videollamadas en grupo. Acciones previas

1.1 Compartir enlace/ invitar a una videollamada

1.2 Durante la videollamada: pantalla de videollamada

1.3 Interacción con Teams: funcionalidades destacadas

2. Salas de chat

2.1 Equipos/ canales

2.2 Crear/ contestar/ borrar

2.3 Menciones

2.4 Botón de chat

2.5 El estado de Teams

Unidad 4: App asociadas

1. Tipos de apps en Microsoft Teams

1.1 Microsoft 365

1.2 Aplicaciones de terceros

1.3 Aplicaciones personalizadas

2. Conector de aplicaciones

2.1 Como añadir una app desde el conector

2.2 Los bots

3. Extensiones de canales

3.1 Extensiones de archivos y aplicaciones

3.2 Archivos de Office365 vs uso de Wiki para compartir contenido

4. Apps a tener en cuenta

4.1 OneNote y Forms

4.2 Trello

4.3 Sway