



FORMACIÓN

Catálogo de Cursos

TEAMS

Sector: INFORMATICA

CONVOCATORIA ABIERTA. Si está interesado en este curso, por favor, consulte las fechas.

Lugar Impartición: POR DETERMINAR

Modalidad: JORNADA PRESENCIAL

Duración: 5.00 horas

Objetivos:

Desarrollar un conocimiento profundo de las funciones mas utilizadas en Microsoft Teams, crear y organizar los equipos de la forma adecuada para su empresa, gestionar y crear canales públicos y privados, compartir archivos y gestionar el acceso a los mismos. Aprender a coeditar archivos del Excel, Word y Powerpoint. Aprender sobre el historial de versiones y como recuperar las distintas versiones de un archivo.

Contenidos:

- Creacion y gestion de equipos
- Crear un equipo
- Propiedades y configuracion del equipo
- Agregar y gestionar los miembros de un equipo
- Agregar y gestionar los canales de un equipo
- Como gestionar las conversaciones y reuniones en el equipo
- Como añadir aplicaciones, webs y otros elementos a un equipo
- Gestion de Archivos Compartidos
- Gestionar adecuadamente los usuarios y permisos de equipos y canales
- Gestionar y sincronizar los archivos compartidos en los equipos
- Gestion avanzada de archivos y permisos en Teams a traves de Sharepoint
- Coedicion de archivos y acceso desde dispositivos moviles
- Coedicion de archivos de Word
- Coedicion de archivos de Excel
- Coedicion de archivos de powerpoint
- Acceso a equipos de Teams desde la App para móviles