



OFFICE 365 - Trabaja Online

Duración

6 horas

Objetivos

Esta formación está dirigida a cualquier usuario de las herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, etc.) que quiera aprender a usar el entorno online de Office. A lo largo de esta formación daremos un repaso por las herramientas más populares de Office en su entorno Online. Al finalizar la formación los alumnos serán capaces de ubicar sus documentos en su OneDrive y acceder a ellos mediante las versiones Online de Office correspondientes. Los alumnos aprenderán a usar las acciones más comunes en la versión Online de Outlook.

Contenido

- Enviar y recibir correo desde Office Online.
- Crear y editar hojas de Excel desde Office Online.
- Crear y editar documentos de Word en desde Office Online.
- Crear y editar presentaciones e PowerPoint desde Office Online.

Requisitos

Saber manejarse en el sistema de archivos de Windows y conocimientos básicos en las aplicaciones Microsoft Outlook de escritorio. Disponer de una licencia de Microsoft 365 Enterprise con las aplicaciones OneDrive, Outlook, Word, Excel y Powerpoint online disponibles.