

Teams - Trabajar en equipo con Microsoft 365 (v3) (con prácticas y su solución)



En este módulo le proponemos el visionado de un vídeo de una duración de 02:12 horas.

Visión de conjunto

- Presentación de Teams en el entorno Microsoft 365
- La interfaz de Teams
- Buenas prácticas para el uso de Teams

Equipos y canales

- Unirse a un equipo o crear uno
- Editar y eliminar equipos
- Configurar equipos
- Administrar miembros de un equipo
- Administrar canales
- Añadir y gestionar pestañas
- Escribir publicaciones en un canal
- Insertar archivos, emojis y pegatinas en las publicaciones
- Publicar un anuncio o elogio
- Publicar un mensaje en varios canales
- Responder y tratar mensajes
- Hacer menciones y utilizar etiquetas
- Archivar o eliminar equipos
- Buenas prácticas: definir la identidad, finalidad y gobernanza del equipo
- Buenas prácticas: estructurar un equipo en canales
- Buenas prácticas: dinamizar y cerrar un equipo
- Enunciado de la práctica del módulo 2 - Equipos y canales
- Solución de la práctica del módulo 2 - Equipos y canales

Conversaciones privadas y llamadas

- Mantener conversaciones privadas
- Realizar llamadas y videollamadas
- Buenas prácticas sobre conversaciones privadas y llamadas

Colaborar en archivos dentro de un equipo

- Acceder a los archivos
- Cargar, crear y modificar un archivo en un canal
- Administrar los archivos y carpetas de un canal
- Colaborar en la edición de archivos
- Crear y editar blocs de notas
- Buenas prácticas para colaborar en la edición de archivos
- Enunciado de la práctica del módulo 4 - Colaborar en archivos dentro de un equipo
- Solución de la práctica del módulo 4 - Colaborar en archivos dentro de un equipo

Organizar y participar en reuniones en línea

- Crear y acceder a una reunión instantánea
- Unirse a una reunión
- Participar en una reunión

- Salas para sesión de subgrupo
- Elaborar el acta de una reunión y generar el informe de asistencia
- Grabar una reunión
- Buenas prácticas para organizar y participar en reuniones en línea

Trabajar de forma más eficaz

- Buscar contenido y personas
- Configurar el estado, las notificaciones y el flujo de actividad
- Configurar Teams
- Buenas prácticas para ser más eficaz