

NO SOMOS UNA ESCUELA DE NEGOCIOS

Somos una compañía definida por sus profesionales, avalados por su propia reputación y experiencia, estructurados en torno a una metodología propia, que intervienen de forma constante en el desarrollo de la economía digital y comparten sus experiencias con directivos y profesionales sobre el terreno.

NO HACEMOS FORMACIÓN STANDARD

Creamos programas a medida, para CEO's, directivos y colaboradores, teniendo en cuenta las necesidades específicas del sector, de la compañía y de los alumnos. Buscamos potenciar las habilidades de cada profesional en base a su entorno real.

NUESTRO OBJETIVO NO ES LA FORMACIÓN EN SÍ

Trabajamos para que la formación impartida alcance objetivos concretos, medibles y previamente definidos. Supervisamos en tiempo real la consecución de los mismos.

Colaboración con Office 365 (Presencial)

1. Introducción
 - La revolución tecnológica y la nube.
 - Las ventajas de la nube.
 - La vieja y la nueva ofimática.
2. Office 365, la versión de Office que lo cambia todo
 - Qué es Office 365.
 - Tipos de cuentas Office 365
 - Tres versiones para casi todas las aplicaciones de Office.
 - Cómo debes usar Office365
3. Introducción a Office 365
 - El portal Office 365.
 - Conocer distintas aplicaciones de Office365.
 - Office 365 en la web.
 - Office 365 en el móvil.
 - Office 365 en el escritorio.
4. Estructura tu empresa con los grupos de Office 365
 - Qué son los grupos de Office365.
 - Por qué los grupos de Office 365 lo cambian todo.
 - Dónde viven los grupos de Office 365.
5. Almacenar archivos en Office 365
 - Elegir un espacio de almacenamiento.
 - Almacenar en OneDrive y sincronizar con mi equipo.
 - Almacenar en los grupos de Office 365 y sincronizar con mi equipo.
 - Adiós a los servidores de archivos locales.
6. Compartir y colaborar
 - Compartir archivos en el siglo XXI.
 - Trabajar colaborativamente en un archivo.
 - Buenas prácticas para el trabajo colaborativo
7. Comunicar y organizar el tiempo en Office 365
 - Outlook y la nube.
 - Organiza el tiempo con el Calendario de Outlook.
 - Microsoft Teams.
 - Organiza tareas con Office Planner
8. ¿Empezamos a usar Office 365 hoy?
 - Comprar Office 365
 - Migrar el correo electrónico.
 - Migrar el viejo servidor de archivos a la nube.
 - Incorporar otras herramientas Office 365 en el día a día.
 - El futuro de Office 365.