

OFFICE 365 Nivel II

Duración: 50 horas en formación presencial.

Destinatarios: Dirigido a personas con un nivel avanzado de las herramientas OFFICE 365.

OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN

- Manejar Microsoft 365 desde un nivel avanzado
- Conocer trucos y detalles de la herramienta
- Optimizar la productividad empresarial
- Personalización de la herramienta en equipo

CONTENIDOS

- Entorno Windows 10
- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft Power Point
- Herramientas colaborativas: Onedrive, Sharepoint, Yammer y Teams.