



ExecuTrain

Impulsamos tu talento tecnológico

- Aplicaciones Móviles
- Colaboración
- Mejores Practicas
- Sistemas Operativos
- Bases de datos
- Cloud Computing
- Office
- Virtualización
- Big Data
- Desarrollo
- Seguridad

Tel: 33 3647 6622

ventas@executrain.com.mx

www.executrain.com.mx



¿Por qué ExecuTrain?

ExecuTrain es un proveedor de entrenamiento corporativo a nivel internacional y líder mundial en la capacitación empresarial. Contamos con 22 años y más de 62 mil personas capacitadas en zona occidente.

¿Por qué ExecuTrain?

Te guiamos en la definición de tus requerimientos de capacitación, en las diferentes etapas:

- Detección de necesidades, evaluación de conocimientos, plan de capacitación y seguimiento posterior para elegir el plan de capacitación como tú lo necesitas.
- El más amplio catálogo de cursos, desde un nivel básico hasta los niveles de conocimientos más especializados.
- En ExecuTrain el material y la metodología están diseñados por expertos en aprendizaje humano. Lo que te garantiza un mejor conocimiento en menor tiempo.
- Tú puedes confiar y estar seguro del aprendizaje porque nuestro staff de instructores es de primer nivel, algunos de los cuales son consultores en reconocidas empresas.
- No pierdas tu tiempo, los cursos están diseñados para un aprendizaje práctico.
- Nuestra garantía: Nuestro compromiso es que tú aprendas, si no quedas satisfecho con los resultados del programa, podrás volver a tomar los cursos hasta tu entera satisfacción o la devolución de tu dinero.

Modalidad de servicio

- Cursos de Calendario
- Cursos Privados: On site y en nuestras instalaciones.
- Cursos Personalizados: Adaptamos el contenido del curso y su duración dependiendo de la necesidad del cliente.
- E-Training: cursos a distancia de forma interactiva, mejorando la capacidad de aprendizaje de nuestros participantes guiados por un instructor en vivo.

Fundamentos de Microsoft Teams para negocios

Hoy en día, el trabajo es más colaborativo, diverso y global que nunca. ¿Cómo reúnes a diferentes tipos de equipos, con diversos miembros del equipo de todo el mundo, y les permite trabajar juntos de manera efectiva? Microsoft Teams trae es la respuesta, la solución innovadora para las necesidades modernas de comunicación y colaboración. En este módulo se van a realizar los siguientes temas: Describir las necesidades de comunicación de la fuerza de trabajo moderna. Explicar cómo las reuniones, la voz y los dispositivos de Microsoft Teams pueden hacer que la comunicación y la colaboración sean más eficaces.

Obtenga información sobre cómo planear y administrar reuniones y conferencias de Microsoft Teams. Descubra cómo funcionan las conferencias de audio y los eventos en directo en los equipos. Al final de este módulo, usted debe ser capaz de: Planificar la implementación de reuniones y conferencias. Administrar las directivas y la configuración de la reunión. Gestione las grabaciones de reuniones. Planificar para conferencias de audio. Planifique eventos en vivo. Supervise la calidad de la llamada.

Las pestañas son páginas web de Microsoft Teams compatibles con los equipos de los equipos de los equipos incrustados en Microsoft Teams. Se pueden agregar como parte de un canal o un chat de grupo dentro de un equipo o como una aplicación personal para un usuario individual. Como parte de la aplicación, puede agregar pestañas personalizadas para incrustar su propio contenido web en los equipos. Hay dos tipos de pestañas disponibles en Teams - canal/grupo y personal.

En este módulo, aprenderá a crear pestañas y agregarlas a la aplicación de Microsoft Teams. Al final de este módulo, usted debe ser capaz de: Evaluar las diferencias entre las pestañas personal y de canal/grupo Cree una pestaña de canal/grupo con una experiencia de configuración Cree una pestaña que aproveche la autenticación para llamar a una API REST protegida.

> Módulos

Unidad 1: Reuniones con Microsoft Teams, voz y dispositivos

- Principales componentes de Microsoft Teams: reuniones y conferencias
- Organización de reuniones y conferencias
- Gestión de las políticas de las reuniones
- Configuración de reuniones
- Uso de las conferencias por voz
- Gestión de la calidad de las reuniones

Unidad 2: Creación de un entorno personalizado de trabajo

- Determinar principales tareas del equipo
- Definir correspondencia de tareas y Apps
- Crear una pestaña personalizada con Apps
- Canales y grupos, definición de estrategia

- Fuentes de grupos y organización de la estructura de gestión de trabajo con Teams
- Crear pestañas por tipos de grupos

Unidad 3: Microsoft Teams como el hub de productividad de la entidad

- Gestión de contenidos y mensajes:
- Compartir contenido fuera del equipo
- Gestión de mensajes, uso de mensajes privados
- La gestión de archivos y notificaciones
- Seguimiento de mis conversaciones y gestión de las notificaciones
- Generación de conversaciones productivas
- Como gestionar la información cuando se pertenece a varios equipos

Unidad 4: La gestión de proyectos con Microsoft Teams Relación con Microsoft Project

- Práctica: Inicio rápido de Microsoft Teams
- Personalización de cada proyecto por equipos

Unidad 5: Uso de Microsoft Teams desde dispositivos móviles

- La gestión de equipos y canales
- Personalización de Microsoft Teams en dispositivos móviles
- Reuniones y llamadas en dispositivos móviles
- Mensajería
- Conversaciones privadas