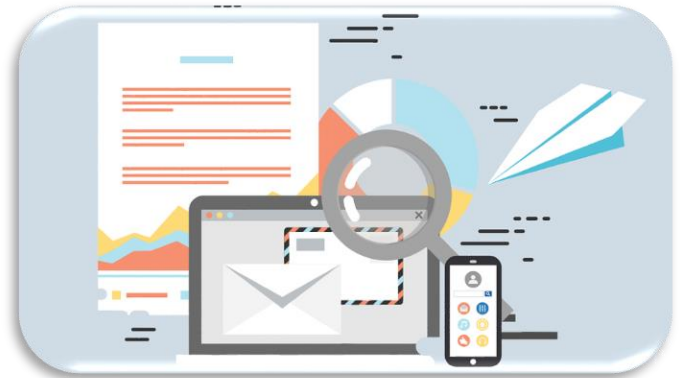


# OFFICE 365

**DURACIÓN: 56H**



## OBJETIVOS

Conocer y aplicar las funcionalidades que ofrece la herramienta ofimática office 365.

## CONTENIDOS

### Módulo 1. Word.

Introducción.

Inicio.

Insertar y editar.

Maquetación y estilo.

Para profundizar.

### Módulo 2. Power Point.

Introducción.

Inicio.

Utilidades básicas.

Aplicación avanzada.

Profundiza.

### Módulo 3. Excel.

Introducción.

Inicio.

Utilidades básicas.

Aplicación avanzada.

Para profundizar.

### Módulo 4. Outlook

Introducción.  
Inicio.  
Uso avanzado.  
Para profundizar.

### **Módulo 5. Teams.**

Introducción.  
Configuración.  
Chat.  
Reuniones, llamadas y calendario.  
Para profundizar.

### **Módulo 6. OneNote.**

Introducción  
Funcionalidades  
Para profundizar