



CAPACITACIÓN PARA ADMINISTRATIVOS PERIODO ENERO 2021

Estimado personal administrativo:

Los diferentes escenarios de trabajo remoto nos llevan a integrar herramientas que permitan el acceso a múltiples recursos digitales de forma inmediata y la administración de recursos que le permita al personal administrar su tiempo. Como parte de la estrategia de capacitación y actualización en el desarrollo de Habilidades Digitales para la totalidad del personal administrativo de su institución, se contempla el proceso formativo de sesiones en línea para conocer e implementar los elementos de colaboración y comunicación a través de las herramientas de Office 365.

Por lo anterior le extendemos una cordial invitación para participar en el Curso en línea: **Microsoft 365 y Microsoft Teams: Actualización de dinámicas de trabajo y colaboración a distancia**, que se llevará a cabo del 2 al 5 de febrero del 2021; donde el objetivo principal es que el personal desarrolle la destreza para:

- Conocer las herramientas digitales que permiten la colaboración remota
- Crear y administrar grupos de colaboración
- Organizar propuestas de trabajo con acceso a recursos digitales
- Asignar actividades y gestionar recursos de forma personalizada
- Recopilar, evaluar y devolver proyectos
- Dar seguimiento personalizado a cada miembro de la comunidad
- Realizar video conferencias en línea

Para estas sesiones se convocará al personal en los siguientes horarios, contemplando que pueden conectarse en un horario matutino o a las grabaciones del horario vespertino.

Requisitos:

- Conectarse 5 min antes de la sesión
- Conectividad
- Cuenta de Office 365

Fechas y horarios:

SESIONES		
Sesión	Tema	Link de conexión
Martes 2 de febrero 9:00 am – 10:30 am	<i>Teams Actualizaciones 2021: Breakout Rooms y otras funciones interactivas y de seguridad</i>	https://aka.ms/GralEneAdTeams/S1/0900
Martes 2 de febrero 17:00 pm – 18:30 pm	<i>Teams Actualizaciones 2021: Breakout Rooms y otras funciones interactivas y de seguridad</i>	https://aka.ms/GralEneAdTeams/S1/1700
Miércoles 3 de febrero 9:00 am – 10:30 am	<i>Microsoft Teams: Gestión de recursos, actividades y proyectos</i>	https://aka.ms/GralEneAdTeams/S2/0900
Miércoles 3 de febrero 17:00 pm – 18:30 pm	<i>Microsoft Teams: Gestión de recursos, actividades y proyectos</i>	https://aka.ms/GralEneAdTeams/S2/1700
Jueves 4 de febrero 9:00 am – 10:30 am	<i>Creación de encuestas con Microsoft Forms y presentaciones digitales</i>	https://aka.ms/GralEneAdTeams/S3/0900
Jueves 4 de febrero 17:00 pm – 18:30 pm	<i>Creación de evaluaciones con Microsoft Forms y presentaciones digitales</i>	https://aka.ms/GralEneAdTeams/S3/1700
Viernes 5 de febrero 9:00 am – 10:30 am	<i>Microsoft Teams: Gestión de archivos y uso de aplicaciones</i>	https://aka.ms/GralEneAdTeams/S4/0900
Viernes 5 de febrero 17:00 pm – 18:30 pm	<i>Microsoft Teams: Gestión de archivos y uso de aplicaciones</i>	https://aka.ms/GralEneAdTeams/S4/1700