



Uso y Administración de Office 365

1. **Introducción a Office 365**
 - a. ¿Qué es la nube de Microsoft?
 - b. ¿Qué es Office 365?
 - c. Aplicaciones de Office 365
 - d. Vista general del Panel de administración de Office 365
 - e. Configuración de registros DNS

2. **Exchange Online**
 - a. Buzones
 - b. Grupos
 - c. Recursos
 - d. Contactos
 - e. Buzones compartidos
 - f. Introducción a OWA
 - g. Análisis de migración a Exchange Online

3. **Skype for Business**
 - a. ¿Qué es SfB?
 - b. Integración con Office 365
 - c. Presencia y mensajes Instantaneos (IM)
 - d. Llamadas de SfB
 - e. Videoconferencias de SfB
 - f. Presentaciones online y pantalla compartida
 - g. Reuniones de SfB.

4. **Office Online**
 - a. Aplicaciones Online vs de Escritorio
 - b. Crear y editar documentos online
 - c. Compartir documentos

5. **Sitio personal: One Drive for Business**
 - a. Qué es OneDrive for Business
 - b. Navegar en OneDrive
 - c. Uso de Office Online con OneDrive for Business
 - d. Compartir documentos y colaborar
 - e. Conectar Office con OneDrive

6. **Sitios internos: Sharepoint Online**
 - a. Planificar colecciones de sitios
 - b. Crear, eliminar y restaurar colecciones de sitios.
 - c. Configurar colecciones de sitios
 - d. Compartir colecciones de sitios
 - e. Configurar uso compartido externo
 - f. Tipos de sitios y contenido.
 - g. Bibliotecas de documentos.
 - h. Versionado de archivos.