



Microsoft teams 365 con copilot

Sku: PDG_FTINF_D18061

Horas: 10

OBJETIVOS

- Dominar Microsoft Teams 365.
- Comprender y gestionar todas las funciones esenciales de Teams, desde chat y videoconferencias hasta colaboración en documentos y gestión de espacios de trabajo.
- Integración de Copilot en Teams 365.
- Aprender a aplicar la inteligencia artificial de Copilot dentro de Teams para maximizar la productividad y automatizar procesos.
- Mejorar Reuniones con Inteligencia Artificial.
- Utilizar Copilot para organizar y realizar reuniones que transformen la comunicación del equipo, con seguimiento y análisis inteligentes que mejoran la toma de decisiones.
- Desarrollar habilidades para una comunicación efectiva y gestión de proyectos
- Realizar prácticas para afianzar el entendimiento y la aplicación eficaz de las herramientas y estrategias enseñadas.

CONTENIDOS

UNIDAD.- Introducción a Teams

Iniciar sesión en Microsoft 365
Introducción a Microsoft Teams
Versión web vs versión escritorio vs versión móvil
Instalación versión escritorio
Iniciar sesión en Teams Online
El área de trabajo de Teams
Mi estado en la barra de tareas
Mi disponibilidad y su duración
Configuración
Aprendizaje y novedades

UNIDAD.- Equipos

Equipos y canales en Teams
Crear un equipo desde cero
Crear un equipo a partir de una plantilla

- Crear un equipo a partir de un grupo o equipo existente
- Roles de propietarios vs miembros
- Agregar miembros a un equipo
- Eliminar miembros de un equipo
- Unirse a un equipo
- Configuración de roles de los miembros de un equipo
- Más opciones de equipo
- Agregar invitados (externos) a un equipo
- Administrar etiquetas
- Agregar pestañas a un canal

UNIDAD.- Canales

- Crear un canal
- Canales estándar
- Canales compartidos
- Canales privados
- Anclar un canal
- Notificaciones de un canal
- Comunicaciones en un canal
- Conversaciones con un equipo
- Responder a un mensaje
- Anclar un mensaje
- Iniciar una nueva publicación
- Tipo de publicación
- Mencionar a una persona
- Mencionar un canal, a todo el grupo o a un grupo dentro del equipo
- Coeditar un archivo
- Conversación sobre la edición de un archivo
- Gestión de documentos en un canal
- Enviar correo electrónico a un canal
- Archivos adjuntos en el correo electrónico

UNIDAD.- Chat

- Conversaciones con una persona o equipo
- Administrar contactos en una conversación
- Agregar participantes a una conversación
- Eliminar participantes de una conversación
- Abandonar una conversación
- Configurar nombre y foto de un chat grupal
- Formato de mensaje en una conversación
- Adjuntar un archivo
- Insertar emojis, GIF y adhesivos a un mensaje
- Insertar componentes de Loop en un mensaje
- Reaccionar, responder, editar o eliminar mensajes en una conversación
- Mencionar a una persona en una conversación

Realizar llamadas desde un chat
Chats recientes, anclados, ocultos y silenciados
Programar una reunión desde un chat
Agregar una aplicación a un chat

UNIDAD.- Reuniones

Calendario de Microsoft Teams
Reuniones
Reuniones desde un canal
Programar una reunión
Unirse a una reunión
Compartir durante una reunión
Cómo hacer una presentación conjunta con PowerPoint
Solicitar y conceder el control del equipo en remoto
Mostrar u ocultar el chat de una reunión
Gente
Participar y reaccionar
Vista
Salas
Grabar y transcribir una reunión
Configurar fondos personalizados al compartir pantalla
Filtros personalizados de cámara
Avatares
Configuración de una reunión
Reproducir y compartir la grabación de una reunión

UNIDAD.- Archivos

El menú OneDrive
Archivos compartidos dentro de un equipo o canal
Crear un archivo
Crear una carpeta
Cargar archivos, carpetas y plantillas desde nuestro ordenador
Arrastrar un archivo desde nuestro ordenador
Editar un archivo
Descargar un archivo
Compartir un archivo
Mover o copiar archivos
Coeditar un archivo
Compartir un archivo con alguien externo al equipo
Obtener el vínculo de un archivo almacenado en un equipo
Añadir un comentario a un archivo
Habilitar el control de cambios en un documento de Word
Revisar los cambios en un documento Word
Aceptar y rechazar cambios en un documento de Word
Mostrar cambios en Excel y PowerPoint

Recuperar una versión anterior de un archivo
Recuperar archivos eliminados desde SharePoint

UNIDAD.- Actividad

Actividad
Filtros
Menciones
Configuración de notificaciones
Búsquedas
Acceso a otras aplicaciones
Agregar a pestañas de Forms
Crear un nuevo formulario desde Teams
Configurar nuevo formulario desde Teams
Publicar un formulario desde Teams
Analizar respuestas de un formulario desde Teams

UNIDAD.- Tareas de Microsoft Planner en Teams

El menú "Planner" en Teams
Agregar una pestaña de tareas a un canal con Microsoft Planner
Crear tareas dentro de un plan
Asignar tareas
Etiquetar tareas
Agregar fechas a una tarea
Progreso de las tareas
Prioridad de las tareas
Notas de tarea
Listas de comprobación para una tarea
Agregar archivos adjuntos a una tarea
Comentarios en las tareas
Crear depósitos para agrupar tareas
Vistas de las tareas

UNIDAD.- Compartir desde SharePoint y sincronizar

Acceso al repositorio de SharePoint de un equipo
Compartir un archivo o carpeta con un tercero desde SharePoint
Obtener un vínculo a un archivo o carpeta a compartir
Sincronizar archivos de SharePoint con nuestro ordenador

UNIDAD.- Archivado y eliminación de equipos

Cerrar un equipo
Comprobar el volumen de espacio consumido por el equipo
Consecuencias al eliminar un equipo
Protocolo para la eliminación definitiva de un equipo

Descarga toda la documentación: sincronización local.
Descarga toda la documentación: descargar archivos y carpetas vía Teams o SharePoint
Copiar o mover archivos del equipo
Alternativa a la descarga: protocolo recomendado
Desincronización de repositorios
Comunicar a los miembros del equipo
Borrado definitivo de un equipo: etapa final

UNIDAD.- Ayuda

Filosofía learning by doing
Microsoft Copilot en Teams 365

UNIDAD.- Introducción a Copilot 365

¿Qué es Microsoft Copilot 365?
Licencias de Copilot
Rol de Copilot en aplicaciones de M365
Copilot en la página principal de M365
Copilot en Microsoft Edge
Estilos de conversación
Copilot con GPT-4 Turbo

UNIDAD.- Copilot en Teams 365

Introducción a Copilot en Microsoft Teams 365
Página principal de Copilot integrada en Microsoft Teams 365
Resumir e interactuar con las conversaciones de Teams a través del chat de Copilot
Reescribir y ajustar mensajes en nuestras conversaciones
Redactar publicaciones en los equipos de Microsoft Teams
Interactuar con las publicaciones en los equipos de Microsoft Teams
Insertar un resumen de archivo al compartir en equipos de Microsoft Teams
Configurar la transcripción de reunión para interactuar con Copilot (y generar notas de IA)
Interactuar con Copilot en reuniones en curso
Resumen de una reunión finalizada para revisar notas y tareas
Acceder a la transcripción en Teams & Stream
Transformar tareas en ítems de Microsoft Planner y Microsoft To Do
Resumir reunión desde la página principal de Copilot en Teams
Resumir llamadas (no programadas)