

4.- Criterios de selección

1. Profesorado del ámbito Gijón - Oriente
2. Participante en proyecto de formación de centro relacionado con la temática

CURSO OFFICE 365



C/ Camino del Cortijo, 17 -- 33212 Gijón
Tel. 985 34 21 00 --- Fax: 985 35 48 63
cprgijon@educastur.org -- <http://www.cprgijon.es>



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

1.- Datos generales

Código: 681

Modalidad: Curso

Asesoría: Tecnologías de la información y comunicación

Responsables: Luis Llano García

Estado: Publicada lista de admisión

**Programa: 3.02.-
INTEGRACIÓN DE LAS
NUEVAS TECNOLOGÍAS
EN EL ÁMBITO
EDUCATIVO**

Duración: 12 horas

Créditos: 1

Fecha inicio actividad: 23 / 01 / 2020

Fecha fin actividad: 06 / 02 / 2020

Dirigido a:

Lugar: CEPA Oriente - Costa

Calendario: 23 y 28 de enero 4 y 6 de febrero

Horario: 17:00 a 20:00 horas.

2.- Información sobre la inscripción

Número de participantes: MÍNIMO: 12 MÁXIMO: 25

Período de inscripción: DESDE: 19 / 12 / 2019 HASTA: 17 / 01 / 2020

Fecha de publicación de lista de personas admitidas: 20 / 01 / 2020

Procedimiento de inscripción:

3.- Descripción del programa

Objetivos:

- * Entender Office 365 como plataforma colaborativa en la nube.**
- * Identificar los distintos niveles de uso colaborativo que permite Office 365.**
- * Manejar las herramientas de Office online, Forms, Sway y OneDrive y sus posibilidades de coautoría.**
- * Conocer OneNote como cuaderno digital y sus posibilidades.**
- * Utilizar las versiones de OneNote online y de escritorio para la creación y edición de contenido analizando las posibilidades de cada una de ellas.**
- * Conocer y manejar el cuaderno de clase (Class Notebook) y sus posibilidades de uso didáctico.**
- * Conocer y manejar Teams como herramienta integradora de todos los procesos de comunicación y colaboración.**
- * Conocer escenarios de uso de Office 365**

Contenidos:

- * Office 365 como plataforma colaborativa en la nube.**
- * Personalización del entorno.**
- * Almacenamiento de recursos en la nube. OneDrive.**
- * Trabajo colaborativo con Office online: Word, Excel y PowerPoint.**
- * Outlook. Correo, calendario y tareas**
- * Forms. Cuestionarios vs Formularios**
- * Sway.**
- * OneNote.**

- * **El cuaderno de clase (Class Notebook).**
- * **Teams.**
- * **Stream**

Metodología:

Clases teórico prácticas sobre las diferentes herramientas de la plataforma

Ponentes:

- **José del Pozo Rayón**
Trabajo colaborativo con Office 365