

17ª ACCIÓN FORMATIVA

TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA: Uso y utilidades de Teams, Forms, STeam y OneDrive (Office 365)

Acción:	Uso y utilidades de Teams, Forms, STeam y OneDrive (Office 365)
Línea de Actuación:	Formación en Educación Digital
Objetivo:	Conocer las herramientas que ofrece Office 365 a través de MI UEMC: en concreto, TEAMS (para la comunicación y el trabajo en equipo tanto con alumnos como con PDI/PAS), FORMS (para la creación de cuestionarios y formularios de recogida de datos), STeam (para la creación y gestión de videos) y OneDrive (repositorio virtual)
Profesora:	Miriam Herrero Martín
Responsable:	Sonia Garrote Fernández Unidad de Innovación Docente y Tutorial sgarrote@uemc.es
Metodología	Formación online que incluye ejercicios y práctica
Duración:	10 horas: 6h de sesiones virtuales en vivo a través de la plataforma Teams + 4h trabajo autónomo para realizar las prácticas obligatorias para la obtención del certificado.
Fechas:	El curso se podrá realizar en cualquiera de estos turnos, selecciona el que más te convenga cuando cumplimentes el formulario de inscripción. Las sesiones virtuales se grabarán y se pondrán cada día a disposición de los inscritos, por lo que, si quieres hacer el curso, pero no te cuadra el horario, lo puedes hacer igualmente, ya que podrás visionar el vídeo en diferido y luego realizar las tareas para la obtención del certificado. Turno 1: 21 y 22 de septiembre (se da de plazo hasta el 28 de septiembre para la entrega de los ejercicios prácticos. La entrega de estos ejercicios es necesaria para obtener el certificado asociado a la realización del curso). Turno 2: 5 y 6 de octubre (se da de plazo hasta el 12 de octubre para la entrega de los ejercicios prácticos. La entrega de estos ejercicios es necesaria para obtener el certificado asociado a la realización del curso).
Horario:	De 10:00 a 13:00
Aula:	Microsoft Teams (se enviará invitación)

DESTINATARIOS

Personal Docente e Investigador

INSCRIPCIÓN

La inscripción se realiza por vía electrónica en el siguiente enlace:

<https://unidt-form.uemc.es/teamsformsstreamonedrive-19-20/>

Plazo tope para la inscripción: 15 de septiembre hasta las 14:00

Número máximo de plazas: 25

Si durante la inscripción se plantean dudas o problemas contacta con Sonia Garrote en sgarrote@uemc.es.

CONTENIDOS

TEAMS

Descubrir las funciones básicas y herramientas que nos ofrece TEAMS a través de Office 365 (acceso online desde MI UEMC):

- Acceso y funciones básicas
- Creación y uso de equipos de trabajo
- Creación de canales de comunicación I: chats y vcall.
- Creación de canales de comunicación II: canales para vcalls simultáneas (actividades en grupo)
- Uso compartido de documentos
- Planificación y entrega de tareas en equipos de trabajo
- Invitaciones a videoconferencias a través de la opción calendario

FORMS

Descubrir las funcionalidades para la creación y explotación de cuestionarios y formularios de recogida de

datos que nos ofrece Forms a través de Office 365 (acceso online desde MI UEMC):

- Acceso y funciones básicas
- Tipos de cuestionarios y formularios
- Tipos de preguntas
- Cláusulas de protección de datos
- Descarga de datos y explotación.

STREAM

- Gestión y permisos de las grabaciones realizadas en TEAMS
- Distribución de grabaciones y secuenciación cronológica a través de canales (hilos temáticos)

OneDrive

- Almacenamiento en la nube (1TB)
- Acceso y uso compartido de archivos