

CLASES ELEARNING

SÍNCRONO

## CURSO

# Manejo de las Herramientas Microsoft 365 para el Ámbito Laboral

### PÚBLICO OBJETIVO

Este curso está dirigido a asistentes administrativos, personal de atención al cliente y colaboradores encargados de gestionar la comunicación interna y externa, archivos y tareas administrativas dentro de la organización.

### REQUISITOS DE INGRESO

- Conocimiento básico del uso de computadoras e internet.
- Manejo de plataformas virtuales como Moodle y Zoom
- Acceso a una cuenta de Microsoft 365

MÁS INFORMACIÓN EN  
[WWW.CAIUSACH.CL](http://WWW.CAIUSACH.CL)



# MÓDULOS Y CONTENIDOS

## Módulo 1: Microsoft Outlook - Gestión de Correo Electrónico

- Uso de correos electrónicos en la nube.
- Funciones principales:
- Contactos.
- Organización de correos y tareas.
- Calendario y reuniones virtuales.

**Competencias a desarrollar:** Aplicar herramientas de Microsoft Outlook para gestionar correos electrónicos, contactos, tareas y calendarios de manera eficiente, optimizando la comunicación laboral interna y externa.

## Módulo 2: Microsoft Teams - Trabajo Colaborativo

- Introducción al trabajo colaborativo en línea.
- Funcionalidades principales de Teams.
- Chat y llamadas.
- Grupos y canales de trabajo.
- Gestión del calendario.

**Competencias a desarrollar:** Implementar Microsoft Teams para la colaboración y comunicación en tiempo real, facilitando el trabajo en equipo y el seguimiento de proyectos de manera organizada.

## Módulo 3: Microsoft OneDrive - Almacenamiento en la Nube

- Concepto de almacenamiento en la nube.
- Funciones principales de OneDrive:
- Gestión y organización de archivos.
- Compartición de documentos en tiempo real.
- Seguridad y accesibilidad de datos.

**Competencias a desarrollar:** Utilizar Microsoft OneDrive como herramienta principal para el almacenamiento, organización y compartición segura de archivos, promoviendo la accesibilidad y colaboración.



# MÓDULOS Y CONTENIDOS

## Módulo 4: Herramientas Microsoft 365 en la Nube

- Creación y almacenamiento de archivos en la nube:
- Word, Excel y PowerPoint.
- Introducción al inicio de sesión única (SSO) para acceso compartido.
- Gestión de recursos compartidos en la nube.

**Competencias a desarrollar:** Integrar las herramientas de Microsoft Office 365 en la nube para la creación, almacenamiento y acceso a documentos colaborativos, optimizando la gestión de recursos laborales.



# MÓDULOS Y CONTENIDOS

## Metodología de Capacitación Síncrona

La metodología de capacitación síncrona, con clases en vivo y acceso a la grabación de las clases dictadas por el relator está diseñada para desarrollar y fortalecer competencias clave en los trabajadores. La fortaleza de esta metodología está dada por:

- **Interacción en tiempo real:** Sesiones en vivo con el profesor para resolver dudas y recibir retroalimentación inmediata.
- **Flexibilidad:** Acceso a grabaciones para repasar contenido en cualquier momento.
- **Entorno:** Moodle centraliza recursos, facilita el seguimiento y la autoevaluación.
- **Colaboración entre equipos distribuidos:** Fomenta el intercambio de ideas y el aprendizaje colaborativo entre trabajadores en distintas ubicaciones geográficas.

Esta metodología combina las ventajas del aprendizaje en tiempo real y la flexibilidad del acceso a contenido grabado. Las sesiones en vivo proporcionan interacción directa con el profesor, similar a la capacitación presencial, fomentando la participación activa y la resolución inmediata de dudas. Al mismo tiempo, el acceso a las grabaciones permite a los trabajadores repasar y profundizar en los contenidos a su propio ritmo, sin limitaciones geográficas ni de horarios. Esto garantiza una capacitación eficiente y flexible, adecuada para empresas con equipos distribuidos o con agendas laborales exigentes.

Participación mínima  
75% (Escala de 0 a 100%)

Nota Mínima  
4.0 (Escala de 1.0 a 7.0)

Al término del curso el participante que apruebe el Sistema de Evaluación recibirá un Certificado de Capacitación otorgado por

CENTRO DE CAPACITACIÓN INDUSTRIAL  
C.A.I

FACULTAD DE INGENIERÍA  
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE



SISTEMA DE  
EVALUACIÓN



FACULTAD DE  
INGENIERÍA

CAIUSACH

CAPACITACIÓN CON SENTIDO