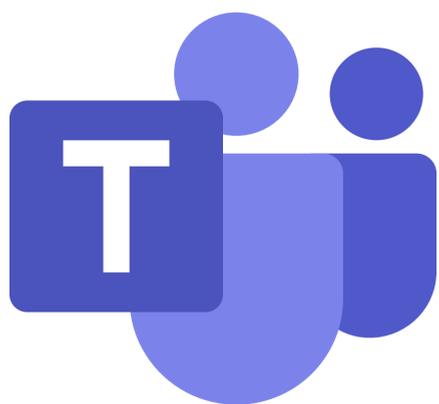




PLAN DE CAPACITACIONES HERRAMIENTAS COLABORATIVAS PARA SERVIDORES RAMA JUDICIAL

Aplicaciones a Descargar



Microsoft
Teams



Microsoft
OneDrive

Calendario de Capacitaciones Todos los Funcionarios Rama Judicial

fecha



del **30 de marzo**
al **3 de abril**

horario



de **3:30 p.m.**
a **5:00 p.m.**

30 marzo

Manejo efectivo de Correo Electrónico y Calendario

- Recepción y envío de correos electrónicos.
- Creación de Reglas de Correo.
- Firma de Correos Electrónicos.
- Confirmación de Lectura del Correo electrónico.
- Programación de Reuniones.
- Validación de disponibilidad.
- Creación de listas de Distribución.

31 marzo

Teams y OneDrive para el Trabajo en Casa

- Comunicarse entre los equipos de trabajo de manera instantánea, remota y segura.
- Acceder a la información desde cualquier lugar en Internet de manera segura.
- Programar y realizar conferencias y sesiones de trabajo remotas.

1 abril

Introducción a Forms

- Descripción de la Herramienta.
- Creación de un Formulario.
- Creación de un Cuestionario.
- Compartir.
- Ramificar.
- Configurar.

2 abril

Identidad Digital y Ponencia Digital

- Conceptualización de la Identidad Digital del Funcionario.
- Repositorios Digitales de Información de la Rama Judicial Coautoría y Colaboración.

3 abril

Estante Digital

- Manejo de Información Base en Excel.
- Conceptualización de Listas de SharePoint.
- Exportar de un Excel a una lista de SharePoint.

