



Formación Tecnológica

Microsoft Planner: aprende a organizar el trabajo en equipo

Fechas

Del 8 al 21 de enero de 2024

Horas

10 horas lectivas.

Metodología

El curso se impartirá mediante la modalidad de educación a distancia y la educación digital, con el apoyo, seguimiento y evaluación del profesorado responsable del curso.

Se desarrollará en el espacio de aprendizaje "Ágora", plataforma docente de tipo Learning Management System (LMS).

Objetivos

- Conocer la utilidad de Microsoft Planner
- Acceder a la aplicación e identificar los distintos elementos del entorno de trabajo.

Contenido

1. **Microsoft Planner**
 - 1.1. Microsoft Planner
 - 1.2. Primer contacto con Microsoft Planner
 - 1.3. Visualizar un plan
2. **Crear y gestionar planes**
 - 2.1. Crear planes
 - 2.2. Configurar y eliminar un plan
 - 2.3. Copiar un plan
 - 2.4. Acceder a aplicaciones asociadas al plan
3. **Crear, editar y gestionar tareas**
 - 3.1. Organizar tareas en depósitos
 - 3.2. Crear una tarea
 - 3.3. Editar una tarea
 - 3.4. Eliminar, mover y copiar tareas
 - 3.5. Editar tareas en la vista Programación
4. **Analizar el progreso de las tareas**
 - 4.1. Modos de visualizar el plan
 - 4.2. Filtrar y resaltar tareas

Profesorado

ADR- Formación