

Gestión de Microsoft Teams

Código: MS-700-ATR

Propuesta de Valor: MICROSOFT

Duración: 3 Horas



En este curso, aprenderá sobre varias herramientas de administración de Teams, características de seguridad y cumplimiento para Teams, requisitos de red para la implementación de Teams, así como diferentes configuraciones y políticas de Teams para administrar la colaboración y la experiencia de comunicación en Teams. Aprenderá sobre la arquitectura de Teams. Específicamente, aprenderá sobre la integración entre Microsoft Teams y varias cargas de trabajo y servicios en Microsoft 365. Aprenderá sobre las funciones de seguridad y cumplimiento para Teams, incluido el acceso condicional, MFA, amenazas, alertas, políticas DLP, eDiscovery y políticas de barrera de información.

También aprenderá a preparar el entorno para una implementación de Microsoft Teams, incluida la actualización de Skype Empresarial a Microsoft Teams, la configuración de red y la administración de puntos finales de Microsoft Teams.

AUDIENCIA

- Los estudiantes de este curso están interesados en Microsoft Teams o en aprobar el examen de certificación de administrador asociado de Microsoft Teams.

PRE REQUISITOS

- Una comprensión competente de la experiencia funcional básica con los servicios de Microsoft 365.
- Un conocimiento competente de las prácticas generales de TI, incluido el uso de PowerShell.

OBJETIVOS

Habilidades adquiridas:

- Qué es Microsoft Teams y cómo funcionan juntos los componentes.
- Cómo implementar el gobierno, la seguridad y el cumplimiento de Microsoft Teams.
- Cómo preparar un entorno de organizaciones para una implementación de Microsoft Teams.
- Cómo implementar y administrar equipos.
- Formas de administrar la colaboración en Microsoft Teams.
- Técnicas para gestionar y solucionar problemas de comunicación en Microsoft Teams.



CERTIFICACIÓN DISPONIBLE

- Certificado oficial de **MICROSOFT**



CONTENIDO

1. TEAMS

- 1.1. INTRODUCCIÓN Y ACCESO
- 1.2. INTERFAZ
- 1.3. MENSAJE DE ESTADO, TIEMPO DE ACTIVO.

2. ORGANIZAR EQUIPOS EN TEAMS

- 2.1. CREAR UN EQUIPO.
- 2.2. UNIRSE A UN EQUIPO.
- 2.3. CREAR UN CANAL EN UN EQUIPO.
- 2.4. MODIFICAR CONFIGURACIONES DE UN EQUIPO.
- 2.5. ANCLAR CANALES Y APLICACIONES FRECUENTES.
- 2.6. ELIMINAR EQUIPOS O DESACTIVARLOS.

3. COMUNICACIÓN EN TEAMS

- 3.1. INICIAR CONVERSACIÓN EN UN CANAL.
- 3.2. MENCIONES Y ETIQUETAS
- 3.3. REACCIONES Y PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS.
- 3.4. CHATS.
- 3.5. APROBACIONES POR TEAMS.

4. TRABAJO CON ARCHIVOS

- 4.1. COMPARTIR ARCHIVOS.
- 4.2. COLABORAR EN TIEMPO REAL.
- 4.3. ONEDRIVE EN TEAMS.
- 4.4. HISTORIAL DE VERSIONES.
- 4.5. PRODUCTIVIDAD EN COAUTORIA DE DOCUMENTOS.

5. HERRAMIENTAS Y APLICACIONES

- 5.1. AGREGAR PESTAÑAS.
- 5.2. WIKI PARA COMPARTIR CONTENIDO EN UN CANAL
- 5.3. CONECTOR DE APLICACIONES.
- 5.4. TURNOS EN TEAMS.
- 5.5. PÁGINAS Y LISTAS DE SHAREPOINT.
- 5.6. BIBLIOTECAS DE DOCUMENTOS.
- 5.7. CALENDARIO DE EQUIPO.

6. LLAMADAS Y VIDEOLLAMADAS

- 6.1. INICIAR VIDEOLLAMADA.
- 6.2. PROGRAMAR REUNIONES E INVITAR USUARIOS.
- 6.3. CONFIGURAR EFECTOS DE FONDO.
- 6.4. SILENCIAR AUDIO DE LOS ASISTENTES.
- 6.5. DIVIDIR ASISTENTES EN SALAS.
- 6.6. GRABACIONES Y LISTAS DE ASISTENCIA.
- 6.7. PIZARRA, COMPARTIR PANTALLA Y CONTENIDO.
- 6.8. OPCIONES DE SEGURIDAD.

★ BENEFICIOS

- Al finalizar el curso, el estudiante tendrá habilidades técnicas para administrar y solucionar problemas de comunicación en Microsoft Teams.