

# Curso Yammer 365

**Duración:** 12 Horas

**Modalidad:** Online

**Objetivos:**

- Descubrir el área de trabajo de Yammer
- Editar tu perfil
- Establecer notificaciones
- Descubrir conversaciones y realizar búsquedas
- Crear, buscar y unirse a grupos
- Crear anuncios
- Manejarse en las conversaciones
- Publicar actualizaciones
- Compartir conversaciones
- Adjuntar archivos
- Crear sondeos
- Elegir colaboradores
- Crear, compartir, editar y colaborar en el uso de documentos, archivos y recursos compartidos

## TEMARIO

### UNIDAD 1.- Introducción a Yammer

- Iniciar sesión en Office 365
- Iniciar Yammer
- El área de trabajo de Yammer
- Simulación - Descubrir el área de trabajo de Yammer
- Test

### UNIDAD 2.- Primeros pasos con Yammer

- Editar el perfil de Yammer
- Establecer notificaciones
- Autopráctica - Notificaciones
- Descubrir conversaciones
- Simulación - Descubrir conversaciones
- Búsquedas
- Autopráctica - Búsqueda
- Test

### UNIDAD 3.- Grupos

- Buscar un grupo
- Simulación - Buscar un grupo
- Unirse a un grupo
- Crear un grupo
- Autopráctica - Crear un grupo
- Realizar un anuncio
- Autopráctica - Anuncios en un grupo
- Test

#### **UNIDAD 4.- Conversaciones**

- Me gusta
- Responder a una conversación
- Simulación - Responder a una conversación
- Mencionar a otra persona
- Compartir una conversación
- Autopráctica - Compartir una conversación
- Publicar una actualización
- Simulación - Publicar una actualización
- Adjuntar un archivo
- Crear un sondeo
- Autopráctica - Crear un sondeo
- Elegir a un colaborador
- Test

#### **UNIDAD 5.- Colaborar**

- Crear un documento
- Autopráctica - Crear un documento
- Editar un documento
- Compartir archivos
- Simulación - Compartir archivos
- Uso de recursos compartidos de grupo
- Test