



instituto
Leonardo
Da Vinci

Plataforma de Colaboración Office@365

Trabajo colaborativo en la Nube con Office 365

Webinar Da Vinci - ALUMNOS - Jueves 04 Junio 2020

Robert Prada

Trabajas ya, progresas ya



Office 365 en la Educación



Office 365

Office en el ámbito educativo

Inspírate, participa, colabora y crea trabajos increíbles dentro y fuera de clase con Office 365.

Trabajas ya, progresas ya

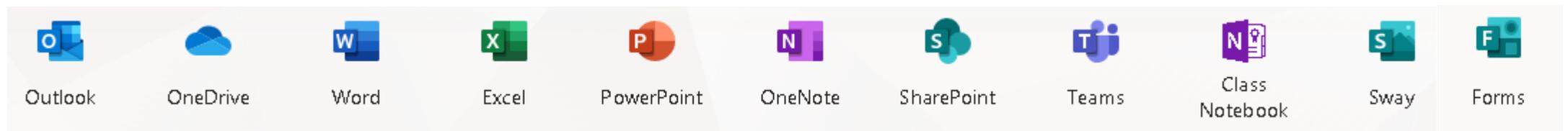
Office 365 y el trabajo colaborativo



Trabajas ya, progresas ya

Que es Office 365 ?

- Plataforma de productividad de Microsoft que agrupa aplicaciones de Office y otros servicios habilitados en la nube.
- El Instituto Leonardo Da Vinci pone a disposición de la comunidad educativa un conjunto herramientas que forman parte de esta suite.



- Posteriormente, y de manera progresiva, se irán incorporando otras aplicaciones de este entorno.

Office 365: Que puedes hacer?



CREAR
DONDE SEA
Y CON QUIEN SEA
Crea documentos en coautoría y compártelos.

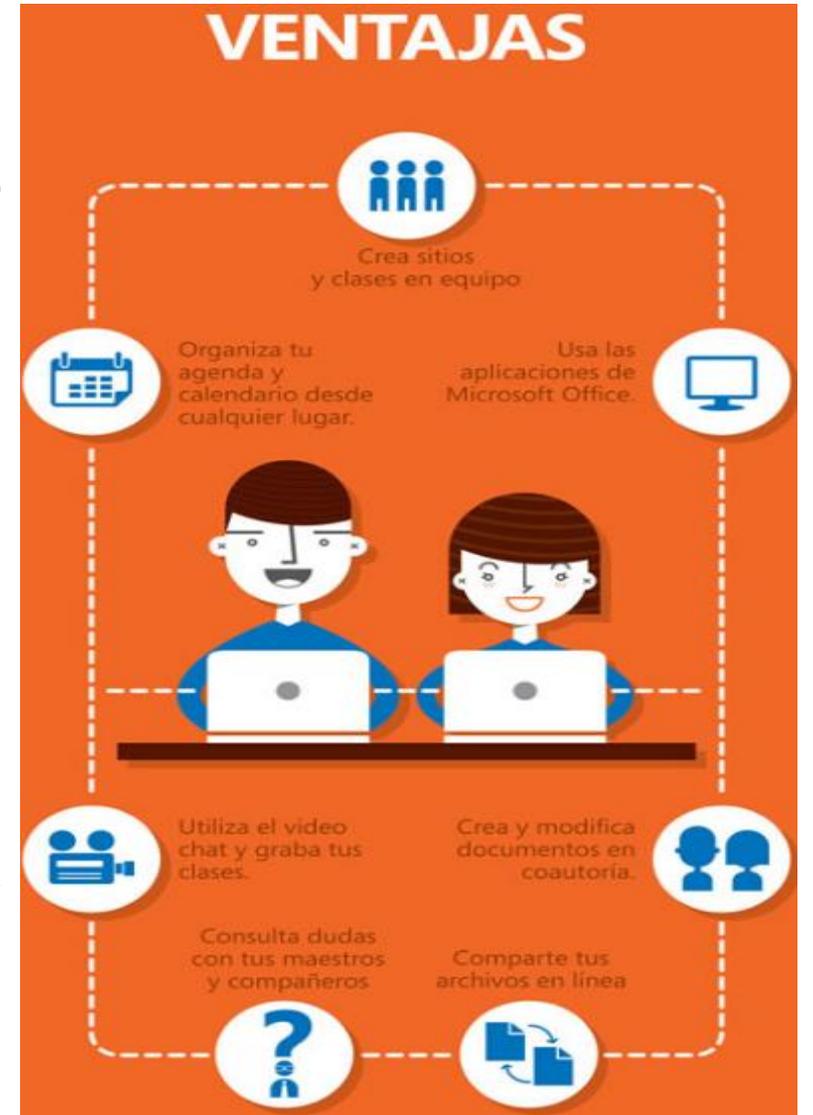
COMUNICAR
EN TODO
MOMENTO
- Chat
- Correo
- Video llamadas en tiempo real

SEGURIDAD
SIEMPRE
- Privacidad
- Seguridad
- Control

Herramientas de Office 365 te ayudarán a **trabajar en varios dispositivos, colaborar en tiempo real** con tus compañeros de clase y **obtener resultados** de una manera **más rápida**.

En conjunto con herramientas conocidas y combinadas con soluciones en la nube, **te permitirán crear reportes y presentaciones sofisticadas y trabajar eficientemente**.

Trabajas ya, progresas ya



VENTAJAS

Crea sitios y clases en equipo

Organiza tu agenda y calendario desde cualquier lugar.

Usa las aplicaciones de Microsoft Office.

Utiliza el video chat y graba tus clases.

Crea y modifica documentos en coautoría.

Consulta dudas con tus maestros y compañeros

Comparte tus archivos en línea



Ingresando a la plataforma Office 365

Acceso a la plataforma Office365

- Acceder con un navegador al sitio web del instituto: <http://www.davinci.pe>

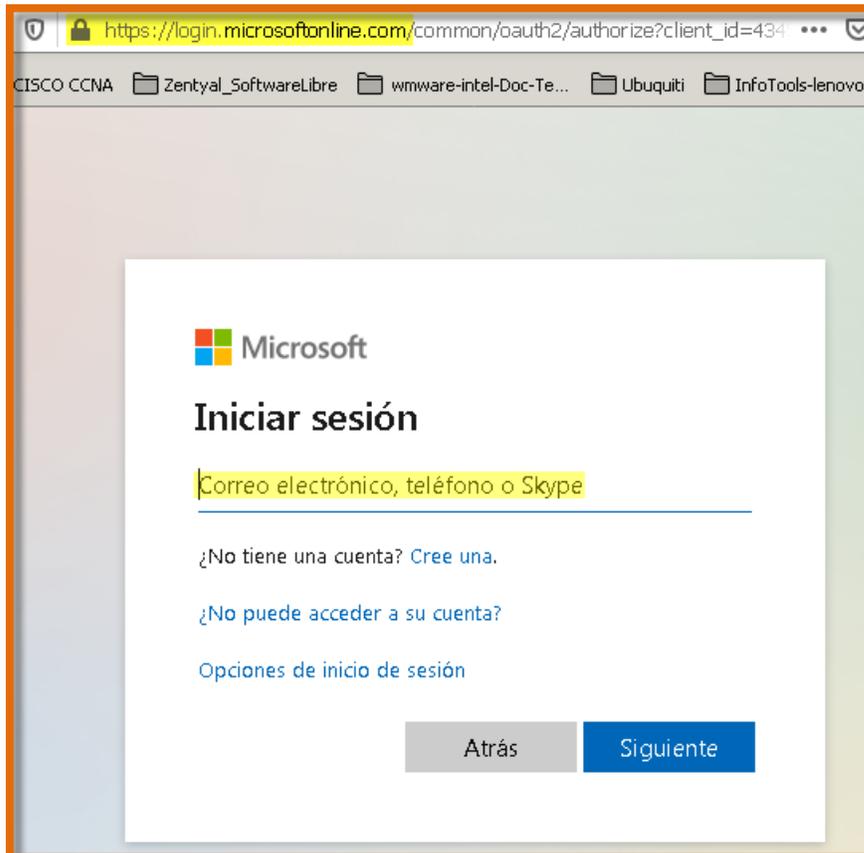


The screenshot shows the website of Instituto Leonardo Da Vinci. At the top, there is a navigation menu with links: INICIO, CONÓCENOS, CARRERAS, CAT, NOVEDADES, CONTACTO, and a user icon. Below the menu is a large banner with a purple box containing the text: "Potencia al máximo tu poder para trabajar y progresar en corto tiempo." To the right of the banner is a registration form with fields for "Administración de Empresas", "Nombre Completo", "Email", and "Teléfono", and a blue button labeled "Trabaja ya!". Below the banner is a blue footer section with three columns: "Nosotros" (describing the institute's mission and providing contact information), "Carreras" (listing various career options like "Administración de Empresas", "Contabilidad", etc.), and "Links de Interés" (listing links like "E-libro", "Office@365", "Aula Virtual", etc.). A red box highlights the "Office@365" link, and a red arrow points to it. On the right side of the footer, there is a small image of the institute's building.

Acceso a la plataforma Office365

- También podemos acceder directamente al portal:

<http://portal.microsoftonline.com>



- Necesitamos una **credencial de Office365**
- La credencial office 365 es **mi cuenta de correo institucional** creada por el Instituto Leonardo Da Vinci.
- Por seguridad **tiene asignada una contraseña**

Credenciales Office 365 y cuentas institucionales

- Sintaxis de correo electrónico:

`usuario@servidor.dominio`



- Cuentas de correo institucional asignadas a los alumnos:

<Nro_DNI>@davinci.pe

- Sigue un estándar para evitar redundancias ó coincidencias en el nombre de usuario
- Ejemplos:

16769288@davinci.pe

71123035@davinci.pe

Credenciales y cuentas institucionales - contraseña

- Por defecto es una cadena de 8 caracteres que contiene aleatoriamente números, letras minúsculas y mayúsculas.
- Se **RECOMIENDA CAMBIARLA** tan pronto me hayan entregado mi credencial de office 365.
- El cambio sólo afecta al acceso a office 365 mas no al aula virtual.
- **Enlace: Como cambiar la contraseña en Office 365**

<https://soporte.rubycom.com/article/68-como-cambiar-la-contrasena-en-office-365>

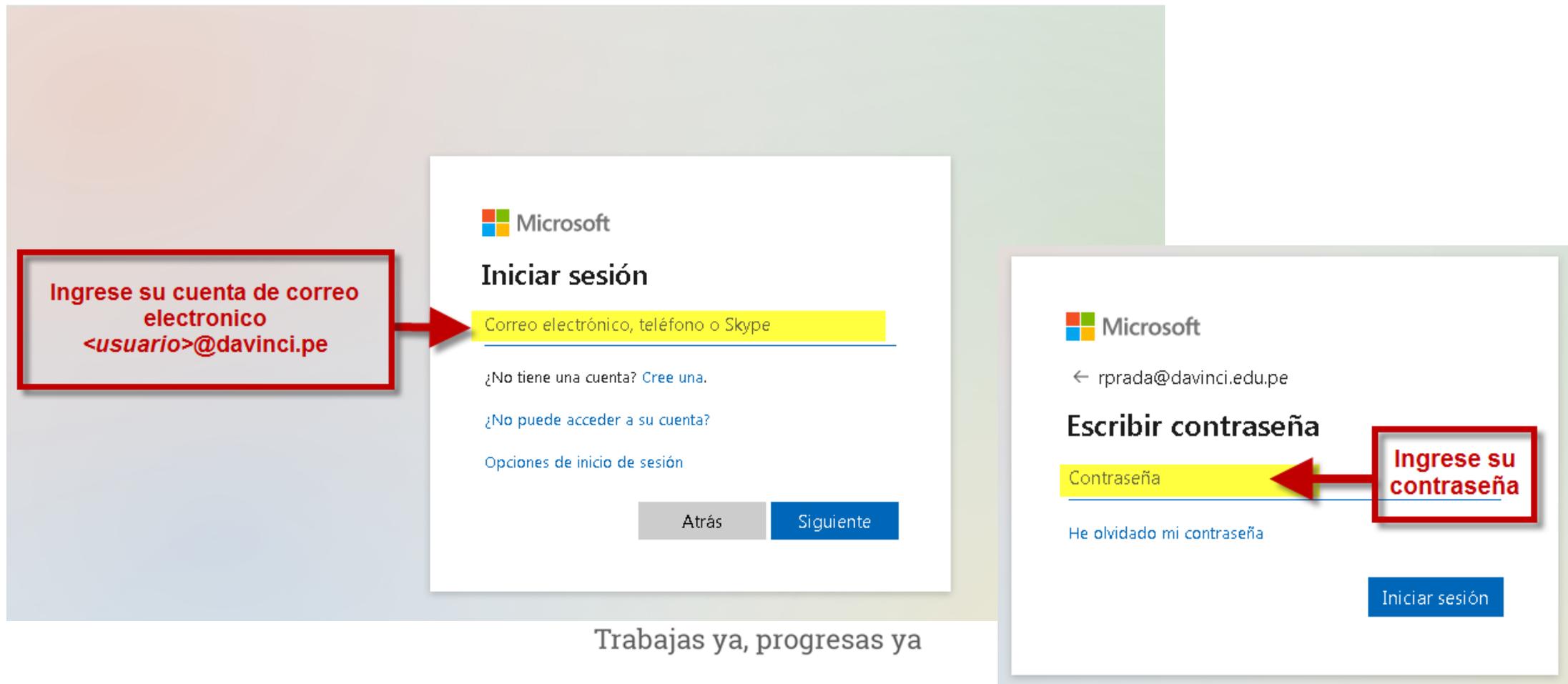
Credenciales y cuentas institucionales – cambiar contraseña

- Escriba la contraseña anterior y cree una nueva, ingresandola dos veces.
- **RECUERDA** : Tu nueva contraseña debe cumplir con lo siguiente:
 - Al menos 8 caracteres
 - Al menos una letra en minúsculas
 - Al menos una letra en mayúsculas
 - Al menos un dígito (0 – 9)
 - Al menos un símbolo (\$,#,%, etc.)
- **RECOMENDACIÓN**: evitar que la contraseña sea igual al nombre del usuario o contenga el “nombre del usuario”.
- Sugerencias: Robert José → R063rtJ0# Prada Marchena → Pr4d4M4r

Validando el acceso

- Ingrese su credencial de office 365 asignada: **usuario y contraseña**

login.microsoftonline.com/common/oauth2/authorize?client_id=4345a7b9-9a63-4910-a426-35363201d503&redirect_uri=https%3A%2F%2Fw...



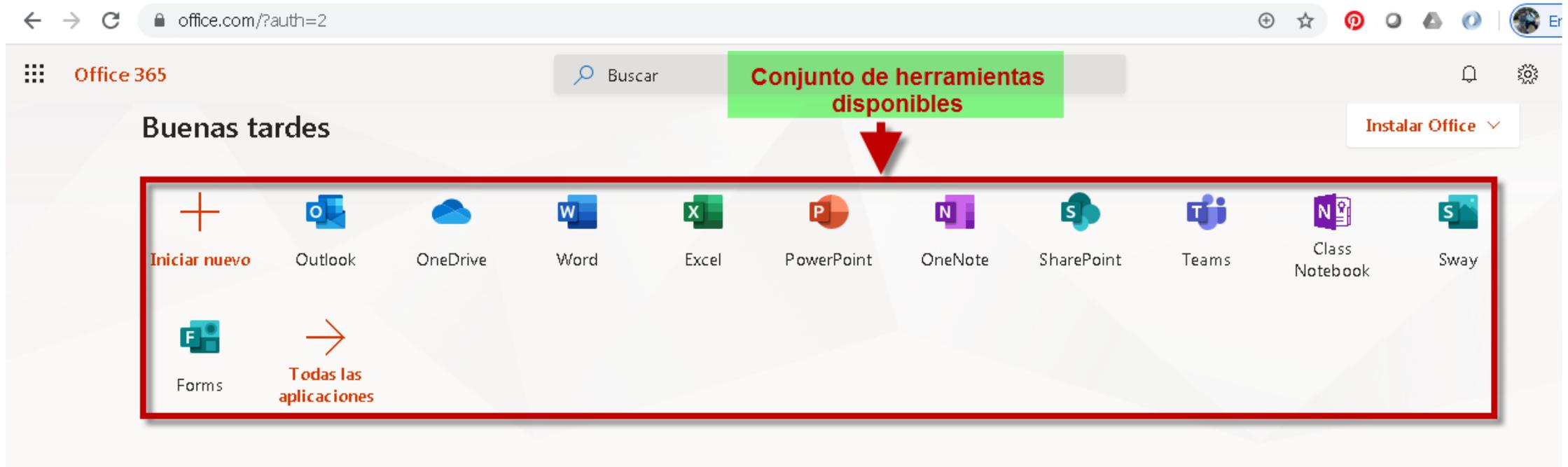
The image shows a sequence of two Microsoft login screens. The first screen is the 'Iniciar sesión' (Sign in) page. It features the Microsoft logo at the top, followed by the heading 'Iniciar sesión'. Below this is a yellow input field labeled 'Correo electrónico, teléfono o Skype'. A red-bordered box on the left contains the text 'Ingrese su cuenta de correo electrónico <usuario>@davinci.pe', with a red arrow pointing to the input field. Below the input field are links for '¿No tiene una cuenta? Cree una.', '¿No puede acceder a su cuenta?', and 'Opciones de inicio de sesión'. At the bottom are 'Atrás' and 'Siguiete' buttons. The second screen is the 'Escribir contraseña' (Enter password) page. It shows the Microsoft logo, the email address 'rprada@davinci.edu.pe', and the heading 'Escribir contraseña'. A yellow input field labeled 'Contraseña' is highlighted, with a red-bordered box on the right containing the text 'Ingrese su contraseña' and a red arrow pointing to the field. Below the input field are links for 'He olvidado mi contraseña' and an 'Iniciar sesión' button. At the bottom of the entire image, the text 'Trabajas ya, progresas ya' is displayed.

Trabajas ya, progresas ya

2 Acerca de las aplicaciones y herramientas disponibles en Office 365

Sesión iniciada

¡Bienvenido a Office 365!, has ingresado correctamente a tu cuenta.



office.com/?auth=2

Office 365

Buscar

Conjunto de herramientas disponibles

Buenas tardes

Instalar Office

Iniciar nuevo

Outlook

OneDrive

Word

Excel

PowerPoint

OneNote

SharePoint

Teams

Class Notebook

Sway

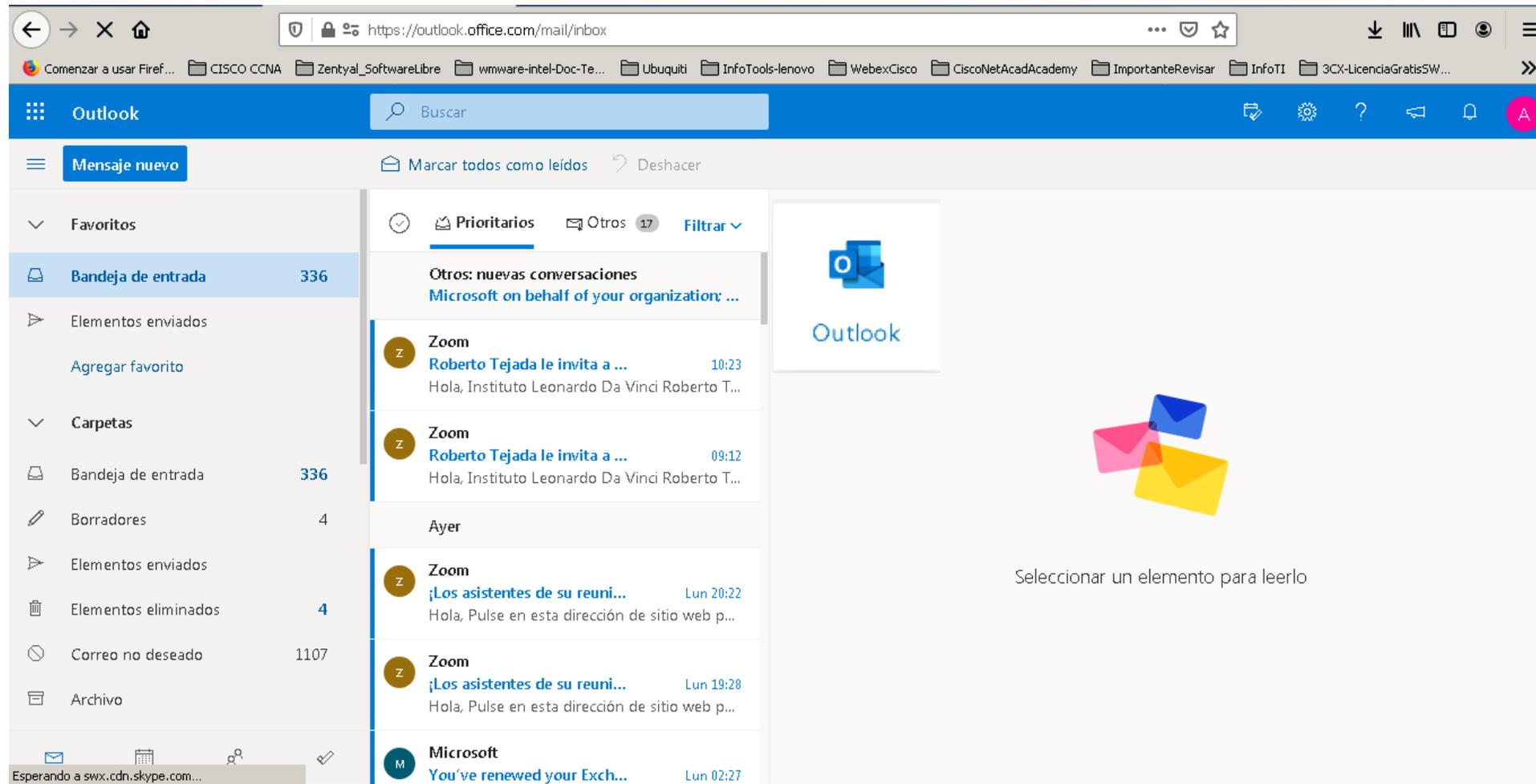
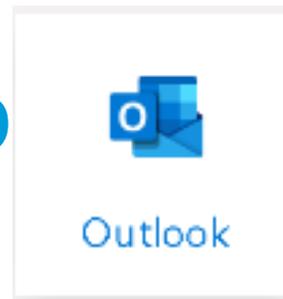
Forms

Todas las aplicaciones

- Todas estas herramientas forman parte de los servicios de colaboración de office 365.
- Vamos a explicar las que ya están implementadas para su uso.

Trabajas ya, progresas ya

Que es Outlook(cliente de correo electrónico)

A screenshot of the Outlook web interface in a browser. The address bar shows 'https://outlook.office.com/mail/inbox'. The interface includes a search bar, a navigation pane on the left with folders like 'Bandeja de entrada' (336) and 'Archivo', and a main content area displaying a list of emails. The top email is from Zoom, titled 'Roberto Tejada le invita a ...', dated 10:23. Below it is another Zoom email from 09:12. A section for 'Ayer' (Yesterday) shows two more Zoom emails from Monday. The bottom email is from Microsoft, titled 'You've renewed your Exch...', dated Monday 02:27. The main content area also features a large Outlook logo and a graphic of three envelopes (pink, blue, yellow) with the text 'Seleccionar un elemento para leerlo' (Select an item to read).

Que es OneDrive ?



Servicio de alojamiento de archivos en la nube.

Permite almacenar, crear, editar y compartir documentos de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y OneNote) directamente dentro de un navegador web.

IMPORTANTE: los usuarios puedan colaborar conjuntamente en los documentos almacenados en OneDrive.

- **Idioma:** Multilenguaje.
- **Costo:** Gratuita (para 5 GB de almacenamiento básico).
- **Soporte App móvil:** Para smartphones y tablets (Android, iOS y Windows Phone).
- **Ventajas:** Integración con Microsoft Office. Permite compartir y colaborar conjuntamente desde la aplicación instalada en la PC, dispositivo móvil o la web. Dispone de notificaciones en tiempo real que avisan sobre cuándo un documento se está editando y quién lo está haciendo.
- **Inconvenientes:** Preocupación por la privacidad. Microsoft se ha reservado el derecho de escanear archivos guardados en OneDrive para buscar contenido objetable (material protegido por derechos de autor o imágenes explícitas).
- Acceso directo a través de la dirección web: <https://onedrive.com>

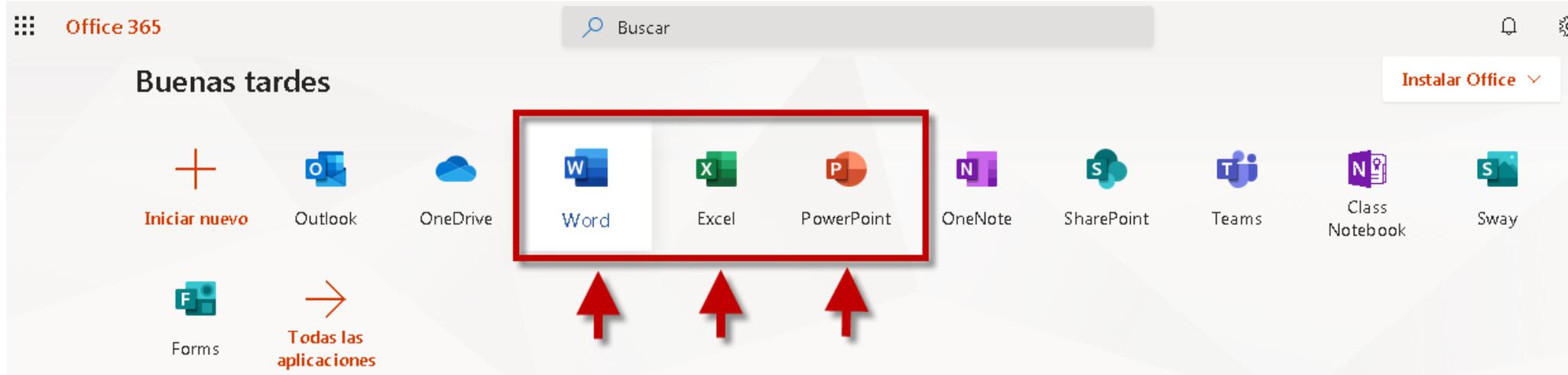
Que es OneDrive ?



The screenshot shows the Office 365 interface. At the top, there's a search bar and a navigation menu with icons for various applications: Iniciar nuevo, Outlook, OneDrive (highlighted with a red box and arrow), Word, Excel, PowerPoint, OneNote, SharePoint, Teams, Class Notebook, and Sway. Below this, there's a section for 'Buenas tardes' and 'Instalar Office'. The main content area shows the OneDrive interface with a list of files. The user's name 'ROBERT PRADA MARCHENA' is visible at the top. The 'Archivos' section contains a table of files.

| Nombre | Modificado | Modificado por | Tamaño de arch |
|-------------------|------------|----------------------|----------------|
| Blocs de notas | 5 de mayo | ROBERT PRADA MARCHEI | 1 elemento |
| Document.docx | 2 de mayo | ROBERT PRADA MARCHEI | |
| Documento.docx | 6 de mayo | ROBERT PRADA MARCHEI | 10,8 KB |
| Libro.xlsx | 5 de mayo | ROBERT PRADA MARCHEI | 7,77 KB |
| Presentación.pptx | 5 de mayo | ROBERT PRADA MARCHEI | 28,5 KB |
| Prueba.docx | 6 de mayo | ROBERT PRADA MARCHEI | 10,8 KB |

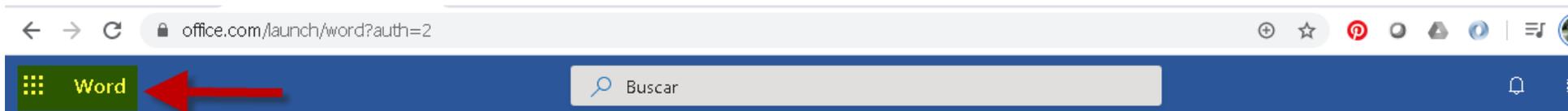
Aplicaciones Word, Excel y PowerPoint instituto Leonardo Da Vinci



- Estas son tus aplicaciones web favoritas: Word, PowerPoint y Excel.
- Permiten **trabajar en equipo** con coautoría **en tiempo real**, con **guardado automático** y **uso compartido** sencillo.

Trabajas ya, progresas ya

Aplicación Word online



Crear

Documentos nuevos guardados en: OneDrive Ocultar plantillas ^



Nuevo documento en blan...

Tarjetas de receta navideña

Folleto de evento (naranja)

Vales de regalo

Planificador de viajes de ci...

Notas generales

Recientes

Anclados

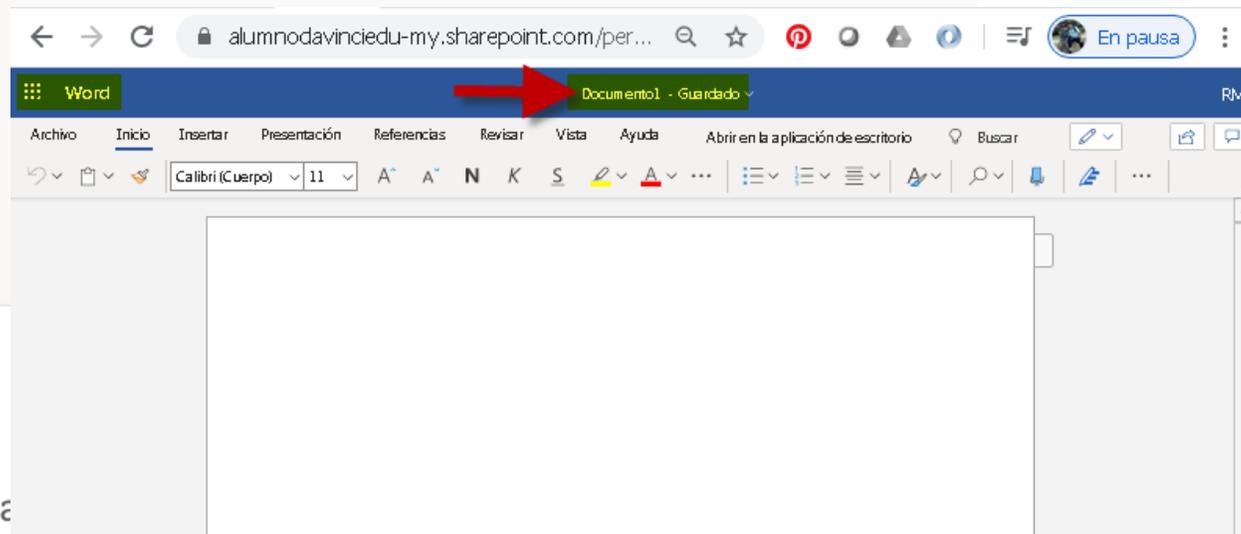
Compartidos conmigo

Descubrir



Prueba

OneDrive para la Empresa » Documents



Trabaja

Aplicación PowerPoint



office.com/launch/powerpoint?auth=2

PowerPoint

Buscar

Crear

Presentaciones nuevas guardadas en: OneDrive

Nueva presentación en blanco

Madison

Atlas

GALERÍA

PAQUETE

LETRAS EN MADERA

Recientes

Anclados

Compartidos conmigo

Descubrir

Presentación

OneDrive para la Empresa » Documents

alumnodavinci.edu-my.sharepoint.com

PowerPoint

ROBERT PRADA MARCHENA (Adm.IDV) » Documents

Presentación 1 - Guardado

Cinta simplificada

ROBERT PRADA MARCHENA (Adm.IDV)

Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar

Abierto en la aplicación de escritorio

Buscar

Nueva diapositiva

1

Haga clic para agregar título

Haga clic para agregar subtítulo

Diseñador

Haga clic para agregar título

Que es SharePoint



- Herramienta de **Office 365** diseñada para la **gestión documental** y el **trabajo en equipo**.
- Incluye funciones de colaboración, módulos de administración de procesos, módulos de búsqueda y una plataforma de administración de documentos.
- **Funcionalidades:** crear espacios o sitios de grupo, crear documentos de Microsoft Office y guardarlos directamente en SharePoint, almacenar, organizar y compartir archivos con otros miembros desde cualquier dispositivo, así como **proteger contenido** o **acceder a distintas versiones de los documentos**.
- **Idioma:** Multilinguaje.
- **Costo:** Incluido dentro de la suite de Office 365.
- **Soporte App móvil:** Para smartphones y tablets (Android y iOS).
- **Ventajas:** Permite numerosas opciones para la gestión documental y el trabajo en equipo.
- Dirección web: <https://portal.office.com>

Que es SharePoint



- Gestión documental basada en permisos.
- Trabajo en equipo.
- Pagina principal: Crear sitio, crear una noticia, sitios frecuentes y sitios sugeridos.

SharePoint

Buscar en SharePoint

+ Crear sitio + Crear una noticia

Siguiendo

No sigue ningún sitio
Si sigue un sitio será más fácil encontrarlo. Solo tiene que hacer clic en el icono de estrella para comenzar a seguirlo.

Reciente

Sitios frecuentes

Sitios sugeridos

SharePoint

Buscar en este sitio

Gestion_DTI
Grupo privado

Inicio + Nuevo elemento Detalles de la página

Publicado Administrator está editando esta página Editar

Documentos

Novedades

Vínculos rápidos

Actividad

Documentos

| Nombre | |
|------------------|---|
| CAT-VIRTUAL | 1 |
| Fuentes_Manuales | 1 |
| IDV_VIRTUAL | 1 |

ManualDeDavinci
ManualCam plusVirtualDavinci-
Docente_v2020.docx

ManualDeDavinci
ManualCam plusVirtualDavinci-
Docente_v2020.pdf

IDV_VIRTUAL
CRONOGRAMA DE
CAPACITACIONES.xlsx

- Tipo de sitios: de Comunicación y de Grupo.

Trabajas ya

Que es SharePoint – Tipo de sitio

- Tipo de sitio sharePoint:



Sitio de grupo:

- Proporciona una **ubicación concreta** a un **grupo de personas que pueden trabajar en un proyecto concreto y compartir información** desde cualquier lugar con cualquier dispositivo.
- Son **grupos cerrados**, la **información se limita sólo a los miembros del grupo o participantes específicos**.

Trabajas ya, progresas ya

Que es SharePoint – Tipo de sitio

- Tipo de sitio SharePoint:



Sitio de comunicación:

- Para **difundir información**, compartir **noticias, informes, estados**, etc. a una audiencia amplia en un formato visualmente atractivo.
- El **contenido** es **generado por un pequeño conjunto de miembros** y es un público mucho mayor quien lo consulta.

Que es Teams



- Herramienta para **trabajo colaborativo** diseñada para que puedan trabajar **personas de un mismo equipo** compartiendo diferentes recursos entre ellos.
- **Idioma:** Multilenguaje.
- **Costo:** Incluido dentro de la suite.
- **Soporte App móvil:** Para smartphones y tablets (Android y iOS).
- **Ventajas:** Con Teams se tiene la posibilidad de **crear equipos de trabajo** donde se puede **gestionar proyectos, tareas y contenido con el resto del equipo**. Dispone de áreas y funcionalidades para **compartir archivos, desarrollar conversaciones o mensajería, chats individuales, videoconferencias, etc.**
- Acceso a través de la dirección web: <https://portal.office.com>

3 Credenciales de acceso a Office 365 y recursos

Como obtener sus credenciales de Office 365

- Solicitar su credencial de office 365 vía correo electrónico al email help_idvirtual@davinci.pe
- Adjuntar los datos:
 - DNI: xxxx
 - Apellidos: xxxxxx
 - Nombres: xxxxx
 - Carrera: xxxxxxxx
 - Nro de Celular: xxxxxx

Recursos sobre Office 365 (videos)

- ¿Qué es Office 365?

<https://www.youtube.com/watch?v=bsspDMRvgz0>

- ¿Cómo funciona Office 365?

https://www.youtube.com/watch?v=dkIBnSYl1_Y

- Plataforma de contenido Momentumms - Microsoft

<https://www.momentumms.com/>

- ¿Que es Microsoft Teams?

<https://www.youtube.com/watch?v=xXPOvTSqcKQ>

Preguntas ?

Trabajas ya, progresas ya



istituto
**Leonardo
Da Vinci**

davinci.edu.pe

