1. Acerca esta materia

**Nombre de la materia:** Tecnología de la información

**Descripción:** Es una asignatura Práctica con cierto componente teórico y su propósito es propiciar el desarrollo de competencias para el conocimiento y uso de herramientas informáticas que permitan al estudiante desenvolverse, de manera adecuada, en sus funciones profesionales e involucra el estudio de herramientas de búsquedas en la web, conocimientos de foros de discusión, aula virtual de la UCE y herramientas de redacción de informes. El docente, como facilitador, planifica y orienta al alumno en la construcción de su propio aprendizaje el cual pone de manifiesto por medio de trabajo de gabinete, trabajos prácticos y exposiciones, actividades que se evalúan al considerar los criterios de realización de las mismas.

# Office 365

## Que es Office 365

Office 365 ofrece el conjunto de herramientas de comunicación y productividad de Microsoft proporcionadas desde la nube. De esta forma, se puede trabajar de forma conjunta fácilmente y con acceso desde cualquier lugar y dispositivo al correo electrónico, documentos, calendarios, contactos, pagina web.

Es una plataforma de servicios alojados en la nube. Es una nueva tecnología que combina productos Microsoft para ofrecer servicios online como Microsoft Skype Empresarial Online, Microsoft SharePoint Online y Office online. Los usuarios podrán comunicarse por videoconferencia con cualquier persona, realizar presentaciones y crear reuniones en línea a través de Skype Empresarial, trabajar documentos en línea gracias a Microsoft Office Online, guardar y compartir su trabajo en tiempo real y con total seguridad asegurando la colaboración y productividad con SharePoint, utilizar el correo electrónico (Outlook), programar actividades en su calendario, crear tareas y obtener información de los contactos desde prácticamente todo tipo de dispositivos.

Microsoft Office 365 le permite obtener acceso al correo electrónico, documentos, contactos y calendarios, prácticamente desde cualquier lugar y dispositivo, en suscripción mensual. El servicio reúne las versiones en línea de las mejores herramientas de comunicación y colaboración de Microsoft, todo ello por una cuota usuario/mes.

Ventajas

Las principales ventajas que proporciona Office 365 son:

• Más productivo

• Trabaje desde cualquier lugar como si estuviera en su oficina • Consiga un aspecto profesional

• Protegido y seguro

• Control de la tecnología informática

• Rentabilidad de la inversión

## Por qué usar office 365

Es una plataforma de productividad, comunicación y colaboración alojada en la nube. Es una solución completa que ofrece a los usuarios la capacidad de trabajar en cualquier momento y desde cualquier lugar. Gracias a los servicios online que ofrece su organización, independientemente de su tamaño, puede reducir tiempo y costos permitiéndole ser más efectiva y segura.

## Que servicios ofrece.

|  |  |
| --- | --- |
| Correo electrónico y calendarios | Use Outlook basado en web, de nivel empresarial, con un buzón de 25 GB por usuario, calendarios compartidos y herramientas de listas de tareas. |
| Sitios de grupo | Facilite el acceso y el uso compartido de documentos con 10 GB de almacenamiento de línea base más 500 MB de almacenamiento por usuario. |
| Conferencia web | Mantenga reuniones online con audio y vídeo mediante la pantalla de uso compartido y la videoconferencia en alta definición. |
| Mensajería instantánea | Simplifique la forma de conectarse con la mensajería instantánea e información de presencia (su estado de conexión). |
| Fiabilidad | Disfrute de la tranquilidad de saber que los servicios están disponibles con una garantía de un 99,9% de tiempo activo líder del sector con respaldo financiero. |

## Como iniciar sesión en Office 365

Para acceder a esta plataforma lo primero que debe hacer es entrar al portal de Office 365: <https://portal.microsoftonline.com> e ingresar sus credenciales, el usuario, que es su cuenta o correo institucional, y la contraseña.

Ejemplo Credenciales: Usuario: usuarioOffice@live.uleam.edu.ec Contraseña: Contraseña Instrucciones:

1. Ingrese al Portal de Office 365 <https://portal.microsoftonline.com>
2. 2- Escriba sus credenciales, Usuario: Correo Institucional y Contraseña.
3. 3- Haga clic en Iniciar Sesión (Sing In).

## Configurar su cuenta Office 365.

**Imagen personal**

1. En la parte superior derecha haga clic en su Imagen Personal, se desplegará un menú de opciones, lo primero que usted hará será agregar una foto al perfil de su cuenta.
2. Haga clic en Cambiar, debajo del espacio donde se presentará su foto de perfil.
3. Se le presentara un cuadro en la parte derecha con 3 opciones y un botón, haga clic sobre la opción que indica Cargar Foto, inmediatamente.
4. se le presentara un cuadro de búsqueda para que pueda seleccionar la imagen que quiere utilizar como foto de perfil.
5. 4- Cuando seleccione la imagen haga clic en Aceptar, inmediatamente cargara la imagen como su foto de perfil en su cuenta de Office 365.
6. 5- Por último, haga clic en la opción Guardar para que los cambios en la configuración de su cuenta sean actualizados.
7. 6- Si selecciono una imagen por error o simplemente no le gusta la imagen que utilizo puede hacer clic en Eliminar para que se elimine la imagen y repetir el proceso.

**Configuración de Office 365**

En Configuración de Office 365 usted tendrá varias secciones donde podrá configurar aspectos importantes, por ejemplo, en **Tema** podrá configurar al gusto de cada persona su ambiente en Página de Inicio podrá establecer la página de inicio determinada, **Notificaciones** se establecerá las notificaciones activas de **avisos/alertas**, en Software podrá descargar, instalar y administrar softwares, Contraseña podrá cambiar su contraseña cuando quiera, en Idioma y zona horaria podrá cambiar el idioma de acuerdo a sus necesidades.