



C I R C U L A R CSJCUC23-214

Fecha: 14 julio 2023

Para: **SERVIDORES JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUNDINAMARCA**

De: PRESIDENCIA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA

Asunto: *“Capacitación virtual sobre el uso apropiado de las herramientas colaborativas de Microsoft 365 está conformado por siete (7) talleres virtuales”*

Apreciados Servidores Judiciales:

Con toda atención nos permitimos informar que el Consejo Superior de la Judicatura por medio de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, invitan a los Servidores Judiciales a inscribirse y participar en el **“PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES HERRAMIENTAS COLABORATIVAS MICROSOFT 365”**, capacitación virtual “Uso apropiado de las herramientas colaborativas de Microsoft 365 está conformado por siete (7) talleres virtuales”, del 17 al 27 de julio del año en curso.

Contiene los siguientes cursos:

Taller 1 OUTLOOK I, Ambiente web

Contenidos:

- Configuración
- Vistas de conversación
- Densidad de la pantalla
- Panel de lectura
- Etiquetas
- Filtros
- **Acciones individuales**
- Activación de confirmación de entrega
- Creación de evento o reunión en el calendario
- Envío de mensajes a lista de distribución
- Carpeta de archivo local
- Consulta de contactos
- Creación de grupo Office 365

Carrera 7 No. 32-16, torre sur Ciudadela San Martín, Piso 32
Teléfono celular 3167541430
csjsacmarca@cendoj.ramajudicial.gov.co



Taller 2 OUTLOOK II, Configuración avanzada

Contenidos:

- Configuración Avanzada
- Creación de firma
- Configuración de reglas
- Reenvió y respuestas automáticas
- Correo electrónico no deseado
- Datos adjuntos

Taller 3 OUTLOOK III, Buzón compartido

Contenido:

- Introducción
- Solicitud
- Ingreso
- Gestión
- Beneficios

Taller 4 ONEDRIVE, Ambiente web

Contenidos:

- Introducción al OneDrive
- Iniciar OneDrive
- El área de trabajo
- Primeros pasos con OneDrive
- Barras de herramienta
- Cargar archivos y carpetas
- Visualización del área del trabajo
- Modificar la visualización del área de trabajo
- Administrar archivos y carpetas
- Crear una carpeta
- Crear un archivo
- Eliminar un archivo
- Restaurar un archivo
- Compartir
- Compartir archivos con un vínculo
- Compartir archivos por correo electrónico
- Compartir una carpeta
- Detener o cambiar el uso compartido

Taller 5 TEAMS I, Reuniones

Contenidos:

- Reuniones
- Ver reuniones
- Programar una reunión
- Unirse a una reunión
- Tomar notas de la reunión
- Compartir una presentación
- Mostrar conversaciones en una reunión
- Grabar una reunión
- Reproducir y compartir la grabación de una reunión

Taller 6 TEAMS II, Grabaciones

Contenidos:

- Grabaciones
- Iniciar grabación
Métodos de protección de la grabación
Configuración general para proteger la grabación
Detener grabación
Tiempo máximo de grabación
Ubicación de guardado de la grabación
Reproducir y compartir la grabación de una reunión

Taller 7 POWER AUTOMATE

Contenidos:

- Flujo
- Introducción
Tipos de flujos
Interfaz Grafica
Creación de un flujo

Formador: Wilson Andres Bernal Tiguaque profesional universitario G11
Unidad: Centro De Documentación Judicial CENDOJ
Tiempo: 1 hora por taller

Grupo único

Hora: 8:30 a. m.

17 de julio	OUTLOOK I, Ambiente web
18 de julio	OUTLOOK II, Configuración avanzada
19 de julio	OUTLOOK III, Buzón compartido
24 de julio	ONEDRIVE, Ambiente web
25 de julio	TEAMS I, Reuniones
26 de julio	TEAMS II, Grabaciones
27 de julio	POWER AUTOMATE

Registro e Inscripción:

Para acceder a esta actividad académica, los servidores judiciales deben registrarse previamente en el siguiente enlace:

<https://etbcsj.sharepoint.com/sites/capacitacion365/SitePages/Capacitaciones.aspx>

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JAS', with a horizontal line underneath.

JESÚS ANTONIO SÁNCHEZ SOSSA
Presidente

JASS/lcac