



Planeación docente 7 semanas

| Semana | Unidad | Objetivo | Actividad | Medio de entrega | Individual o en equipo | Fecha límite de entrega | Valor |
|--|--|---|---|------------------------|------------------------|-------------------------|-----------|
| 1 | Introducción a Office 365 | Conocer la plataforma Office 365 y el proceso para acceder a la misma. | Ejercicio Línea del tiempo | Plataforma Moodle | Individual | Martes | Requisito |
| | | | Ejercicio Memorama | | | | |
| | Productivity and Collaboration Live®: Outlook Web App | Obtener la cuenta de correo institucional. Configurar la cuenta de correo institucional. | Foro Introducción a Outlook Web App | Foro | Individual | Jueves | 1.5 |
| | | | Ejercicio para la configuración de Outlook Web App | Laboratorio de cómputo | Individual | Jueves | Requisito |
| | | | Evaluación (examen) | Plataforma Moodle | Individual | Viernes | 5.5 |
| | Administración del tiempo y productividad personal | Aprender a generar una lista de compromisos y actividades pendientes para “el día siguiente” | Foro Administración del tiempo y productividad personal | Foro | Individual | Jueves | 1.5 |
| | | | Ejercicio del tema Falacia de la planeación | Plataforma Moodle | Individual | Jueves | 5 |
| | | | Ejercicio del tema Administración de los compromisos | Plataforma Moodle | Individual | Viernes | 5 |
| | 2 | Administración de tiempo y productividad personal: Calendario | Utilizar las funciones del calendario de Outlook. | Foro Calendario | Foro | Individual | Miércoles |
| Ejercicio de repaso: Compartiendo el calendario y permisos | | | | Laboratorio de cómputo | Equipo | | Requisito |
| Autoevaluación | | | | Plataforma | Individual | Viernes | 7 |
| Evaluación (examen) | | | | Plataforma | Individual | Viernes | 6.5 |
| 3 | Administración del tiempo y productividad | Utilizar las funciones del módulo de tareas de Outlook. | Ejercicio de repaso Registro de tareas. | Laboratorio de cómputo | Individual | | Requisito |



| | | | | | | | |
|------------------------------|---|---|---|------------------------|-------------------|----------------|-----------|
| | personal Tareas | | Evaluación (examen) | Plataforma | Individual | Viernes | 6 |
| 4 | Administración del tiempo y productividad personal: Bandeja de entrada | Utilizar las funciones de la bandeja de entrada de Outlook. | Foro Administración de la Información | Foro | Individual | Jueves | 1.5 |
| | | | Ejercicio de repaso individual: Creación de respuestas automáticas. | Laboratorio de cómputo | Individual | | Requisito |
| | | | Ejercicio Chat de OWA | Laboratorio de cómputo | Equipo | | Requisito |
| | | | Evaluación (examen) | Plataforma | Individual | Viernes | 7 |
| 5 | Administración del tiempo y productividad personal: Contactos/Personas. | Utilizar las funciones del módulo de contactos de Outlook. | Foro Contactos | Foro | Individual | Jueves | 1.5 |
| | | | Ejercicio contactos | Laboratorio de cómputo | Equipo | | Requisito |
| | | | Evaluación (examen) | Plataforma | Individual | Viernes | 6 |
| 6 | My Office | Identificar las principales características de Office Web Apps. | Foro Word | Foro | Individual | Jueves | 3 |
| | | | Prácticas en la nube | Laboratorio de cómputo | Individual | | Requisito |
| | | Utilizar las funciones del Word, Excel y PowerPoint de Office Web Apps. | Foro Excel | Foro | Individual | Jueves | 3 |
| | | | Prácticas en la nube | Laboratorio de cómputo | Individual | | Requisito |
| | | | Foro Power Point | Foro | Individual | Jueves | 3 |
| | | | Prácticas en la nube | Laboratorio de cómputo | Individual | | Requisito |
| Trabajo integrador My Office | Plataforma Herramienta tareas | Equipo | Viernes | 10 | | | |
| 7 | Comunicación y colaboración On LineLync®. | Utilizar las funciones básicas de Lync de office 365. | Foro On LineLync | Foro | Individual | Viernes | 1.5 |
| | | | Ejercicio de autoevaluación | Plataforma | Individual | Jueves | 7 |
| | | | Ejercicio On Line Lync | Plataforma Herramienta | Equipo | Viernes | 5 |



| | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|--|-----------------------|-------------------|-------------------|----------------|-----|
| | | | | tareas | | | |
| | | | Ejercicio On lineLync | Plataforma tareas | Individual | Viernes | 5 |
| | | | Evaluación (examen) | Plataforma | Individual | Viernes | 5.5 |
| | Trabajo en equipo: SharePoint® | Conocer las funciones básicas de Sharepoint en Office 365. | Foro Share Point | Foro | Individual | Viernes | 1.5 |
| | Cierre del curso | | | | | | |