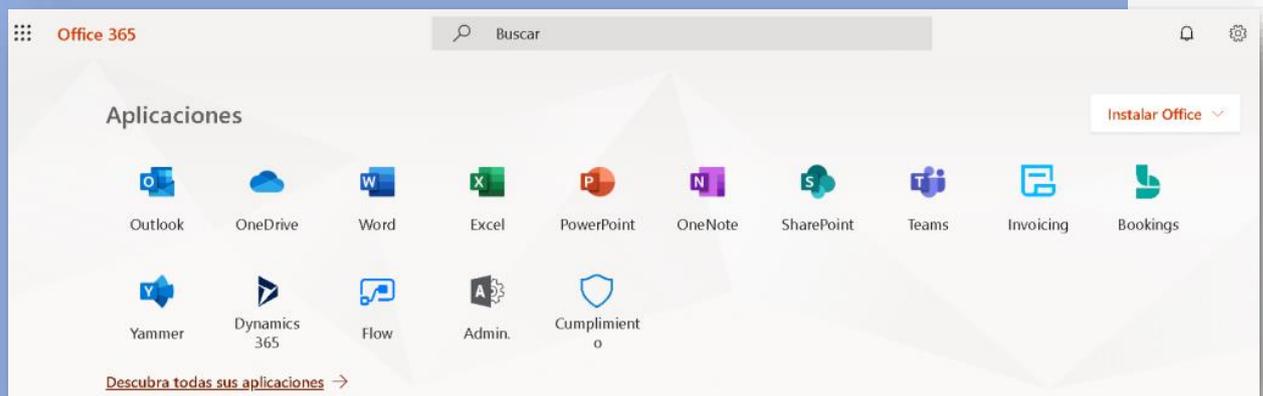


Tutorial:

Las “Otras”

Aplicaciones

de Ms Office 365



Introducción:

A continuación te mostramos una recopilación de las aplicaciones y utilidades ofimáticas ofrecidas por Microsoft menos conocidas por el gran público, pero que no por ello dejan de ser muy útiles para la función para la cual han sido diseñadas.

Pulsa en los enlaces de cada producto del cual te interese ampliar información:

Admin.

Es una APP interna que nos resultará muy útil en la gestión de nuestra suscripción a Ms Office 365.

Por ejemplo incluye el [Centro de administración de usuarios](#) de Ms Office 365, desde el cual podemos gestionar las cuentas de usuarios.

También incluye información de facturación, el nº de licencias instaladas e incluso referencias a Formación y guías de las herramientas online.

[Bookings](#).

Bookings es una aplicación en línea (parte de Office 365) que permite administrar citas a modo de agenda ...

Resulta ideal para que muchos comercios de cercanía lo implementen, tales como restaurantes, pequeños hoteles, peluquerías, servicios particulares, inmobiliarias, etc... Pero se puede adaptar a cualquier tipo de empresa.

Pues permite compartir un calendario web donde realizar reservas. Por supuesto, es compatible con dispositivos móviles e incluye el servicio de alertas.

Esta es la página de Inicio de Bookings:



Incluye un menú con las opciones Calendario, Página de reserva, Clientes, Personal, Servicios, e Información empresarial.

- El calendario laboral se puede editar relacionando las reservas con el personal y su disponibilidad (horario laboral).
- Las páginas de reserva se publican y se le añaden las cláusulas de consentimiento de uso de datos.
- El listado de clientes se puede importar y editar.
- Además, podemos establecer avisos, descargar la APP, agregar calendarios, agregar tiempo de búfer, obtener reservas en Facebook, personalizar la página de reservas, establecer el horario comercial, ...

Business Center.

Permite elaborar un completo cuadro de mando, desde el cual podremos controlar en un solo panel los indicadores de negocio más importantes.

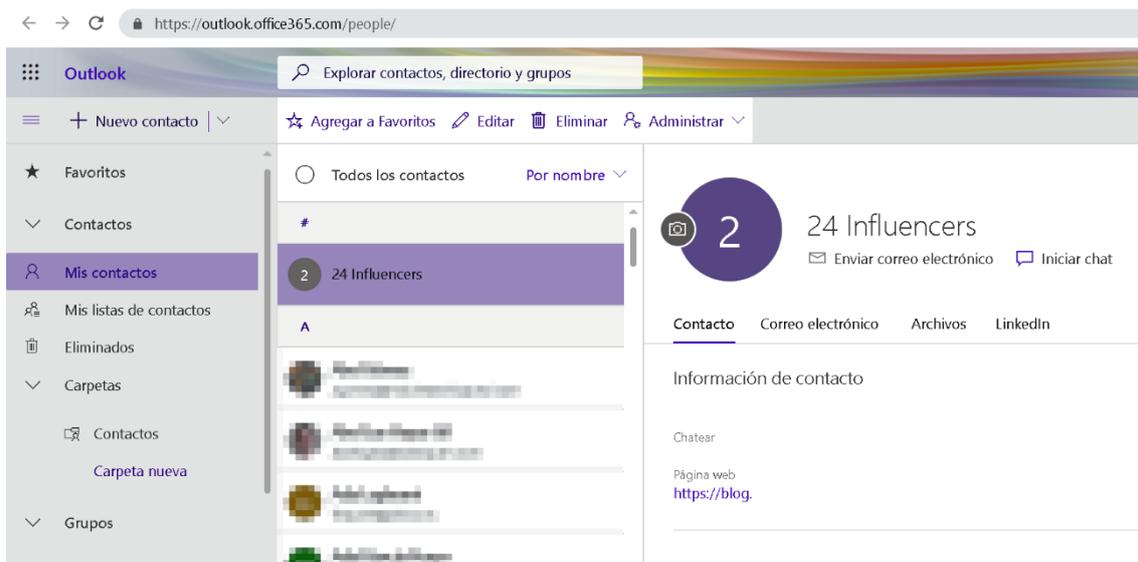
Calendario.

Es un calendario online compartido muy similar al que utiliza Ms Outlook 365. Podemos compartirlo, imprimirlo, crear nuevos, ...



Contactos.

Igual que el anterior módulo, cumple una función análoga al módulo contactos de Ms Outlook.



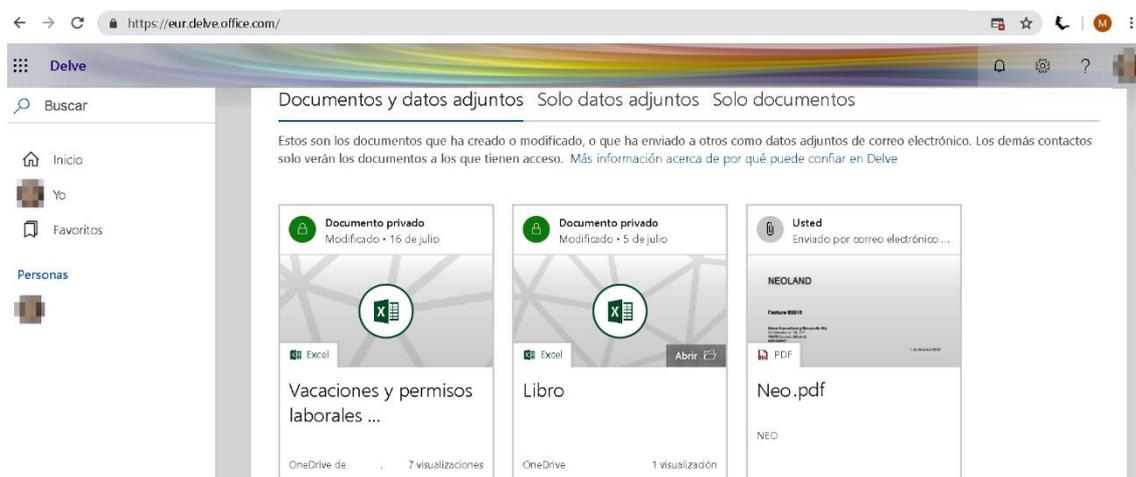
Connections.

La aplicación Invoicing * (Facturación) permite crear facturas de aspecto profesional fácilmente (incluye plantillas personalizables).

Se elimina mucho trabajo arduo a la hora de generar facturas y gestionar sus cobros (ayuda a realizar el seguimiento de cobros y pagos). La estudiaremos más adelante ...

Delve.

Esta aplicación online muestra en un panel los documentos favoritos de nuestro almacenamiento en [Onedrive](#), [Sharepoint](#) o de los grupos a los que pertenezcamos.

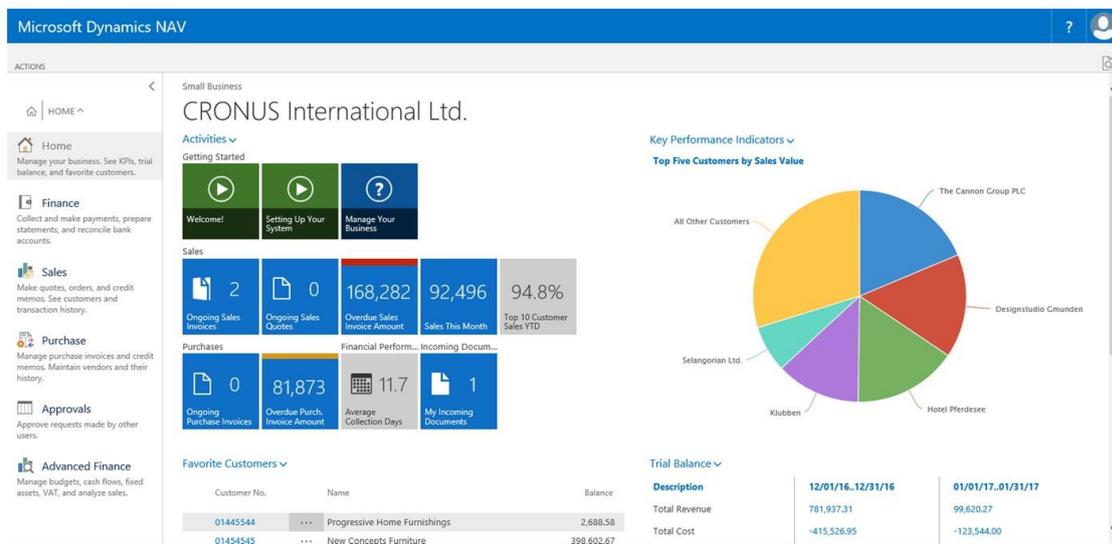


El contenido se muestra en tarjetas y estas se pueden agrupar en tableros de trabajo. Delve, solo enlaza a los

archivos originales y recopila información de su uso, metadatos y comentarios.

Dynamics 365.

Es el software de ERP y CRM de Microsoft. Permite de manera centralizada gestionar operaciones de publicidad y marketing, además de controlar otros aspectos de la empresa como las ventas.



Por ejemplo, se controlan el nº de propuestas emitidas, las aceptadas, el valor de las ventas, los importes vencidos pendientes de cobro y de pago a los proveedores, etc. Todo un ERP que nos ayudará en la gestión de la empresa.

Es un software que se ha venido desarrollando desde 2013 tanto con desarrollos propios como con las aportaciones de la compra de NAVISION.

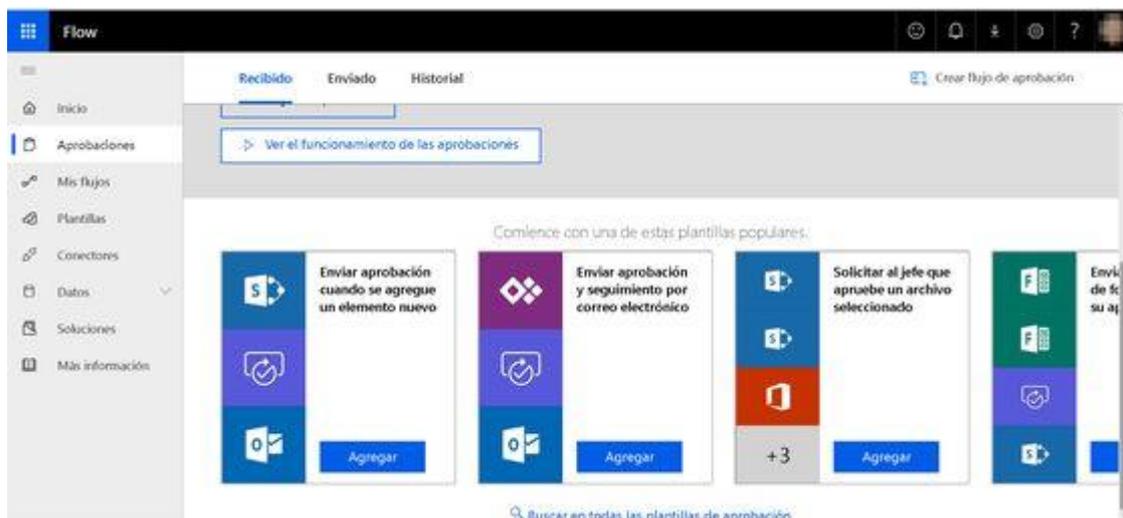
También es un gran asistente para la realización de informes y realizar búsquedas en la base de datos de clientes y proveedores.

Permite tanto la importación de los tipos de ficheros de datos estándar y su exportación. Trabaja en conjunto con el paquete Ms Office.

De hecho, la curva de aprendizaje es menor respecto a otros CRM porque se vale de la interfaz de Ms Outlook para implementar su entorno de trabajo.

Flow

Aplicación online diseñada para ayuda a automatizar procesos y tareas. Permite obtener notificaciones, sincronizar archivos, recopilar datos, ...



Dispone de una amplia variedad de plantillas, que merecen la pena revisar, ya que pueden aportar mucho valor a las organizaciones y ahorrar trabajo administrativo poco productivo.

Por ejemplo, imagina que lideras un equipo comercial, con esta utilidad podrías programar una tarea automática semanal para que se notifiquen a los miembros del equipo por email, el listado de clientes potenciales a contactar.

Forms.

Solución de Microsoft para generar encuestas. Es muy sencillo de utilizar, y permite generar encuestas online de todo tipo.

Ms Invoicing.

Es la aplicación de facturación de Microsoft que permite crear facturas de aspecto profesional fácilmente (incluye plantillas personalizables).

Se elimina mucho trabajo arduo a la hora de generar facturas y gestionar sus cobros (ayuda a realizar el seguimiento de cobros y pagos).

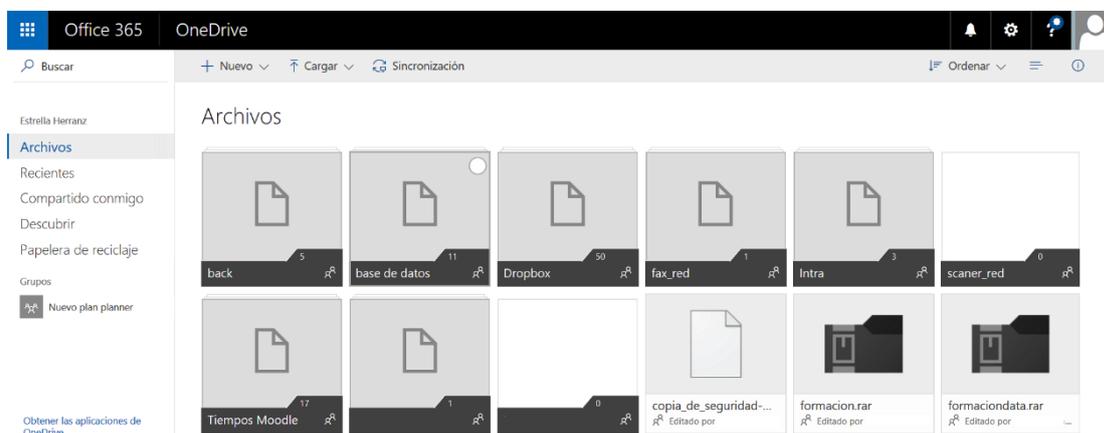
Kaizala.

Es una aplicación chat para móviles. Ha sido diseñada para ser segura, sencilla y basada en el número de teléfono que te permite conectarte y coordinar tu trabajo a través de la red.

Se utiliza tanto para uso personal como de negocios.

Listings.

Es una aplicación para empresas para publicar información comercial en Internet.



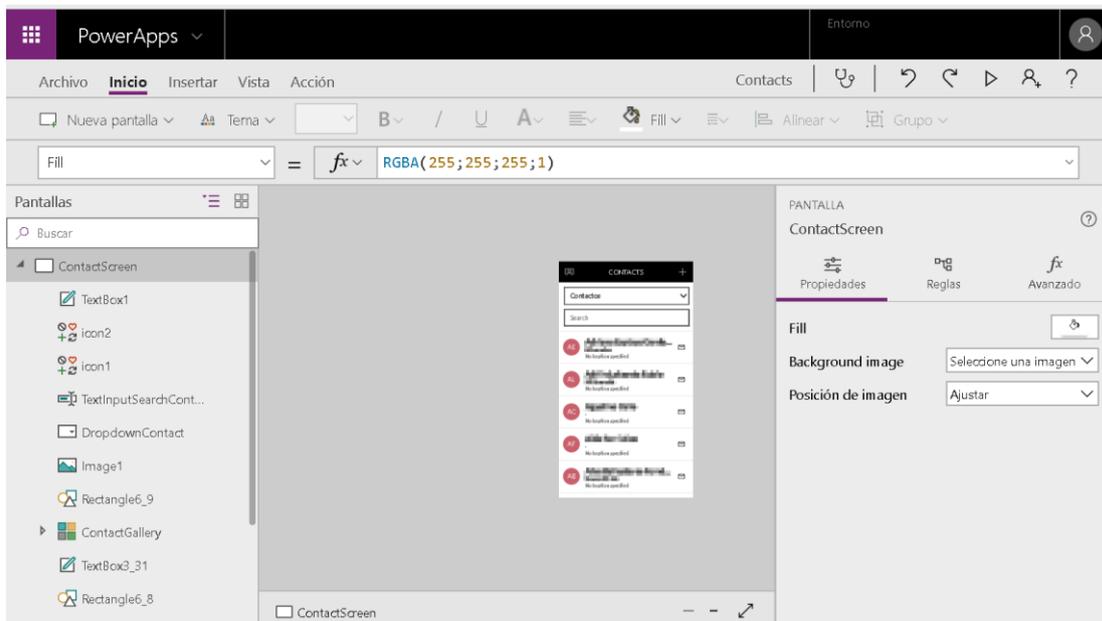
Onedrive.

De tod@s conocido es un espacio de almacenamiento en la nube, con múltiples y útiles herramientas de gestión de archivos.

Como la copia de respaldo, para utilizar en caso de pérdida de información local.

Planner.

Microsoft Planner, es una aplicación online de Microsoft para asistir en la organización de trabajos en grupo.

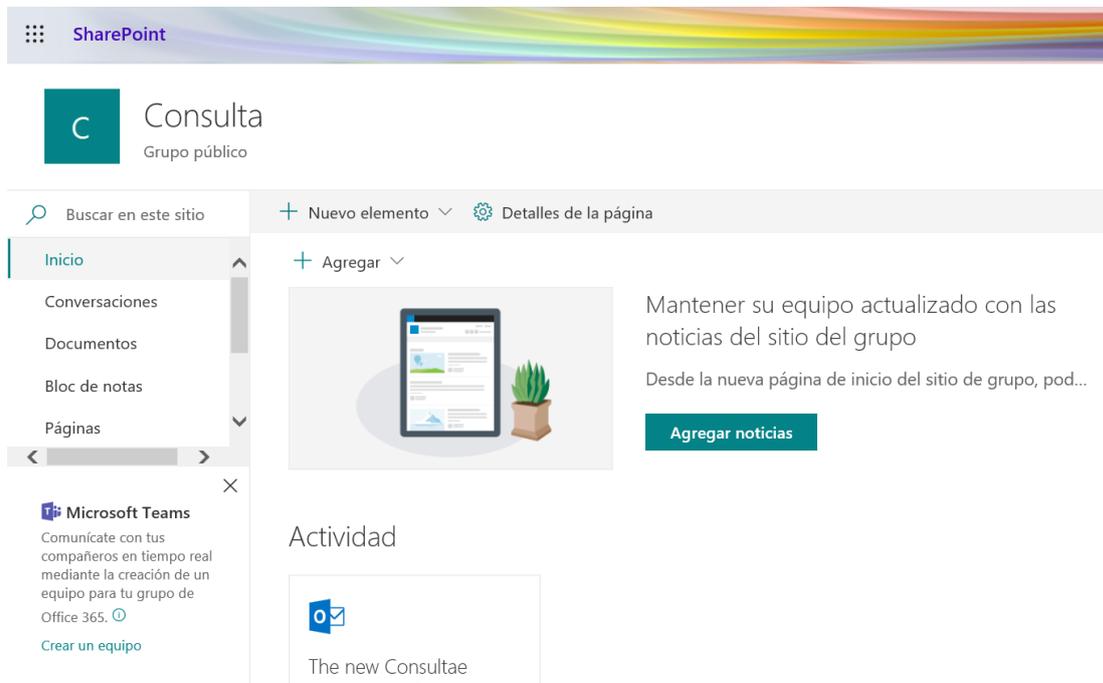


PowerApps.

Suite de programación a través de asistentes (para usuarios no programadores), que permite generar aplicaciones rápidamente que se conectan a datos a través de Internet (nube). Con un esquema de 3 capas, servidor, middleware y frontend que puede ser app o página web.

Seguridad y cumplimiento.

Solución en la nube que nos ayuda por un lado a evitar pérdidas de información críticas y a cumplir con la normativa vigente por otro.



Sharepoint.

SharePoint es una aplicación web que permite a cualquier miembro de una organización acceder a documentos compartidos o crear páginas webs colaborativas de manera muy sencilla.

Stream.

Servicio de vídeo de Office 365, permite crear, compartir y comentar trabajar en equipo.

Sway.

Crea y comparte nuevas presentaciones interactivas con la nueva aplicación online de Microsoft: Sway.

Es un "todo en uno" que nos permite ahorrar tiempo y editar contenido desde una sola aplicación con diferentes funcionalidades.

Basado en tecnologías web, donde editar el espacio de presentación es tan sencillo como arrastrar y soltar contenido.

Tareas.

Permite llevar fácilmente una lista de tareas To Do List. Funciona en modo compartido y puede utilizarse como herramienta de coordinación de grupos de trabajo.

Teams.

Herramienta que integra en un entorno de colaboración online las principales herramientas de Ms Office 365 y de comunicación como chat, redes sociales y Skype.



Yammer

La red social de Microsoft que podemos instalar de manera privada con el objeto de facilitar el trabajo colaborativo.

[Tweet "Cada día compartimos tips sobre el nuevo Office 365. Hoy las otras aplicaciones en la nube de Microsoft ..."]

Versión 1.0 de este tutorial. Seguimos trabajando para completar contenidos en <http://www.formacionprofesional.info/otras-aplicaciones-ofimaticas-de-microsoft/>