



UNIVERSIDAD DEL NORTE  
OFICINA DEL EGRESADO  
Cambio de la plataforma de herramientas colaborativas  
Mayo 2022

Google Workspace



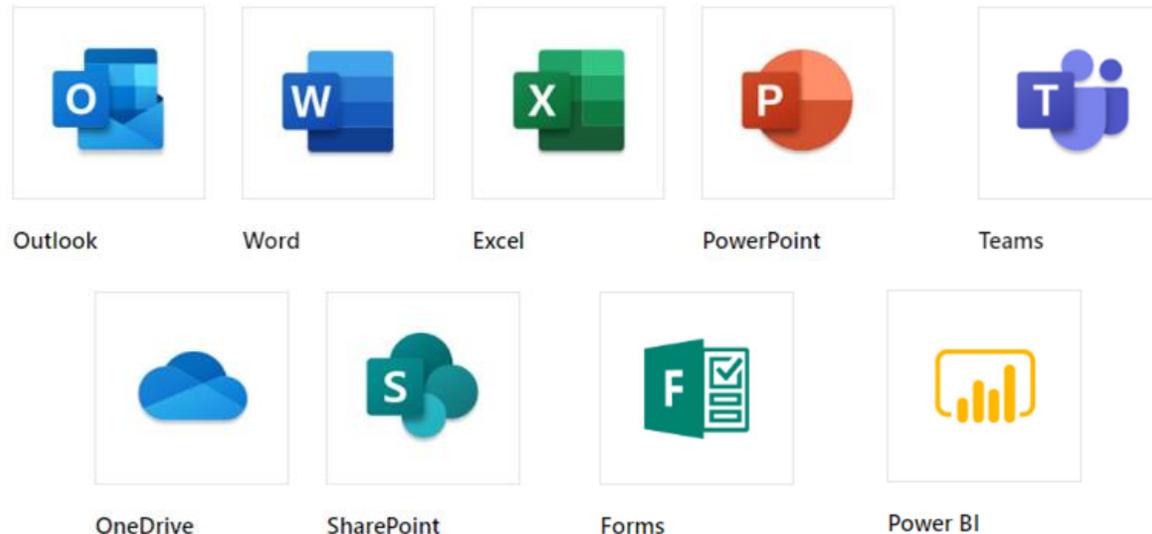
Suite de herramientas colaborativas desarrollada por Google.

Servicios ofrecidos a egresados:

- Correo electrónico, agenda y calendario (Gmail, Calendar)
- Disco virtual (Drive)
- Videoconferencia y chat (Meet)



- ✓ Suite de herramientas colaborativas desarrollada por Microsoft.
- ✓ Uninorte en el acuerdo de licenciamiento que cuenta con esta compañía, tiene la posibilidad de utilizar esta solución.
- ✓ Nuestros servicios de correo y colaboración se migrarán a esta plataforma a partir de Junio de 2022.



# Novedades

- Office365 para egresados les ofrece:
  - Buzón de correo con el dominio @uninorte.edu.co (tu cuenta no cambiará).
  - Disco virtual (Onedrive).
  - Office en línea (podrás editar archivos de Word, Excel y Powerpoint).
  - Teams (vídeoconferencia, chat, trabajo colaborativo).
  - PowerBI (Inteligencia de negocios).
- Actualmente en promedio los egresados tienen ocupados 47 Gb en su disco virtual (Drive) y 4 Gb en su correo electrónico.
- El espacio que se les brindará en OneDrive es de 1024 Gb (más de 20 veces el promedio de ocupación) y 50 Gb en su buzón de correo.

# Otras universidades con Office365



U. de los Andes  
U. Pontificia Bolivariana  
U. Externado  
U. Javeriana  
U. del Rosario  
U. de la Sabana Politécnico  
U. EAFIT  
ICESI  
CESA  
U. Minuto de Dios \*

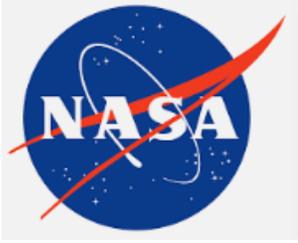


Stanford University \*  
University Of Chicago \*  
Oxford  
Caltech  
University of Cambridge  
Imperial College of London  
NUS (Singapore)

# Algunas compañías colombianas que utilizan Office365



# Algunas organizaciones internacionales que utilizan Office365



Se estima que entre el 70% y el 80% de las compañías de la lista Fortune500 utilizan Office365.

# Aplicaciones de Google Workspace y su correspondencia en Office365

Funcionalidad	Google Workspace	Office365
Correo electrónico	Gmail	Outlook en línea
Contactos	Google Contacts	MS Contacts
Agenda y Calendario	Google Calendar	MS Calendar
Disco Virtual	Google Drive-Mi Unidad Google Drive-Unidades Compartidas	OneDrive-Mis Archivos Biblioteca compartidas/Teams
Ofimática	Google Docs (Documentos, Hojas de Cálculo, Presentaciones)	Office en línea y escritorio (Word, Excel, PowerPoint)
Espacio de trabajo colaborativo		Teams
Videoconferencia y Chat	Google Meet	Teams
Inteligencia de negocios	Google Data Studio	PowerBI

# Migración

Cada persona debe migrar su información:

- Gmail.
- Google Drive
- Google Fotos.

Se les enviará una guía con las instrucciones para ello.

La fecha límite para hacer este proceso es el 21 de Junio. A partir de esa fecha las cuentas en Google se inactivarán.

La información de los buzones de correo, disco virtual y fotos serán eliminadas.

# A tener presente

1. Las cuentas se mantienen igual. La contraseña de acceso es la misma que se usa para el portal y Google.
2. El cambio de contraseña solo debe hacerse en <https://www.uninorte.edu.co/login>
3. El acceso a Office365 es desde <https://www.office.com>. No confundir con <https://www.Outlook.com>, <https://Hotmail.com> o <https://live.com> (estos son servicios gratuitos no relacionados).
4. El 21 de Junio todos comenzaremos a utilizar Outlook en línea.



Mis Documentos



- Cada usuario tiene su disco virtual.
- Por omisión es el propietario de todo lo que allí almacene.
- Puede compartir archivos y carpetas.



Librerías Compartidas

- **Se crean bajo demanda.**
- Ideal para trabajo colaborativo.
- Los archivos pertenecen a varios usuarios.
- Si una persona se retira, es más fácil ajustar los permisos.
- Se pueden crear desde OneDrive.
- Teams crea por omisión una cuando se crea un equipo.

# Principales apps para móviles.

- Android no incluye por omisión las aplicaciones de Microsoft365.
  - Están disponibles para descargar en Android e iOS.
- 
- Microsoft Outlook: Correo, calendario
  - Microsoft OneDrive: Mis Documentos, Bibliotecas compartidas.
  - Microsoft Teams: Llamadas, chat, equipos, archivos, calendario, apps conectadas.
  - Microsoft Office: Word, Excel y PowerPoint.
  - Microsoft OneNote.
  - Microsoft Planner: gestión de tareas grupal.
  - Microsoft ToDo: gestión de tareas personales.
  - Microsoft Whiteboard: Pizarra digital.
  - Microsoft Power Bi: Tableros digitales con diversas fuentes de datos.

