

CORSO MICROSOFT 365 TEAMS E ONEDRIVE

PER UTENTI

Durata: 3,5 ore



PROGRAMMA

MODULO 1: AMBIENTE DI LAVORO TEAMS

- Introduzione all'utilizzo e interfaccia Microsoft Teams
- Ready to go: creare il tuo nuovo Teams
- Organizzazione Teams e Conversazioni
- Pianificare e gestire riunioni
- Organizzare il business: come aggiungere il tuo canale in un Teams
- Gli strumenti di gestione: aggiungere un planner come tab
- Posta elettronica in Teams: come inviare una mail al canale
- Integrazione con altri mondi: utilizzare le app

MODULO 2: TEAMS LAVORO CONDIVISO SUI FILE

- Introduzione al lavoro condiviso con Microsoft Teams
- File e dati: upload in una tab di Teams
- Ricerca di files in Teams
- Sharing zone: condividere i files con utenti interni ed esterni
- Coediting: il valore della collaborazione operativa
- Ricerca, Impostazioni e Personalizzazioni

MODULO 3: TEAMS VIDEO CHIAMATA

- Introduzione all'utilizzo delle funzionalità Teams Meeting
- Background blur (sfondo oscurato) in una videoconferenza
- Videocall operativa: condivisione dei contenuti
- Live meeting: riunioni e webinar di valore

MODULO 4: TEAMS CHAT

- Introduzione all'utilizzo delle funzionalità di chat
- Chat Privata One-to-One
- Chat pubblica di Gruppo
- Uso di emoticons, smiles e priorità sui messaggi

CONTATTI

 info@nexsys.it

 www.nexsys.it

CORSO MICROSOFT 365 TEAMS E ONEDRIVE PER UTENTI AZIENDALI

Durata: 3,5 ore



MODULO 5: INTEGRAZIONE CON MICROSOFT OUTLOOK

- Digital Collaboration: creare appuntamenti ed eventi
- Riunioni ed eventi: organizzazione efficiente
- Attività: utilizzo smart della funzionalità
- Rubrica: come organizzare i contatti
- Utilizzare consapevolmente i calendari di Outlook e Teams
- Riunioni ed eventi Teams: come pianificare un incontro di successo

MODULO 6: CONSIGLI UTILI & BEST PRACTICES

- Gestire collaboratori Esterni tramite Teams
- Massimizzare l'efficacia semplificando il lavoro
- Utilizzare la Mobile App per iOS e Android
- Utilizzo dell'applicazione tramite browser

Scopri di più sul [Corso Microsoft 365 Teams e OneDrive per utenti aziendali](#).

CONTATTI

 info@nexsys.it

 www.nexsys.it

CORSO MICROSOFT 365 TEAMS E ONEDRIVE PER UTENTI AZIENDALI

Durata: 3,5 ore



OVERVIEW DEL CORSO

Il corso Microsoft 365 Teams e OneDrive per utenti offre alla tua azienda la possibilità di utilizzare al meglio il tempo lavorativo apprendendo metodi utili a migliorare la qualità e la produttività del lavoro del gruppo. I partecipanti comprenderanno come funziona Microsoft 365 e nello specifico impareranno le basi di condivisione e collaborazione dei programmi Teams, OneDrive e Outlook. Inoltre conosceranno come questo strumento sia in grado di semplificare ed efficientare il lavoro. Al termine del corso sarà possibile utilizzare gli strumenti della suite 365 per organizzare progetti interni, gestire i servizi esterni, condividere i files e creare riunioni. Il corso permette di acquisire le competenze necessarie alla gestione dei repository documentali e delle applicazioni integrate con Microsoft 365.

A CHI È RIVOLTO IL CORSO?

Il corso è rivolto a:

- Utenti finali (End-Users) aziendali con differenti livelli di competenze informatiche;
- Collaboratori;
- Dipendenti;
- Liberi professionisti;
- E chiunque desideri sfruttare al massimo le proprie competenze nell'utilizzo professionale dei diversi strumenti tecnologici della suite Microsoft 365.

COSA SAPRAI FARE ALLA FINE DEL CORSO?

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Organizzare in maniera efficace l'ambiente di lavoro di Microsoft Teams;
- Perfezionare le abilità nel creare un Team e gestire una Conversazione;
- Rendere più semplice ed efficiente il lavoro quotidiano;
- Pianificare una riunione, utilizzare documenti in condivisione e collaborare su un file;
- Migliorare le modalità di condivisione e di collaborazione con colleghi e clienti;
- Sviluppare le conoscenze per gestire Microsoft Teams in maniera funzionale;
- Utilizzare App per dispositivi mobili.

CONTATTI

 info@nexsys.it

 www.nexsys.it