



PERCORSO FORMATIVO 12 ORE – DIRETTE WEB

AMBIENTE DI LAVORO E CHAT

12 giugno 2023 ore 10.00 13.00

CONVERSAZIONI E FILE DI GRUPPO

19 giugno 2023 ore 10.00 13.00

RIUNIONI

26 giugno 2023 ore 10.00 13.00

WEBINAR E ATTIVITÀ

03 luglio 2023 ore 10.00 13.00

TEAMS PER PROFESSIONISTI

Corso per sfruttare tutte le potenzialità di Teams con colleghi ed utenti esterni

4 DIRETTE WEB DI 3 ORE

COMODAMENTE SUL TUO PC 

12 CFP

PRESENTAZIONE

Le riunioni online di Teams sono divenute ormai uno standard per moltissime persone ma, in realtà, Teams è un'app che permette di cambiare completamente il modo di collaborare e comunicare via internet, proponendosi come unico luogo virtuale per i team di lavoro.

I membri hanno a disposizione i canali, in cui postare e creare conversazioni di gruppo, nonché gestire i file condivisi e visualizzare schede di qualsiasi contenuto, il calendario, per pianificare le riunioni e gestire gli eventi personali, la chat per comunicare direttamente e privatamente, anche in video, i tasks di Planner e To Do e tanto altro...

Teams può essere definito, ormai, più una piattaforma che una singola app, in quanto è possibile installare altre app per ottenere tantissime funzionalità in un'unica finestra.

In questo corso ti farò scoprire tutte le potenzialità per avere la massima efficacia ed efficienza nelle comunicazioni online, nella gestione e collaborazione sui file di gruppo, nella pianificazione delle riunioni e nel monitoraggio delle attività.

ECCO IL PERCORSO DIVISO NEI SEGUENTI 4 MODULI:

MODULO 1: AMBIENTE DI LAVORO E CHAT

12 giugno 2023 (10.00 – 13.00)

MODULO 2: CONVERSAZIONI E FILE DI GRUPPO

19 giugno 2023 (10.00 – 13.00)

MODULO 3: RIUNIONI

26 giugno 2023 (10.00 – 13.00)

MODULO 4: WEBINAR E ATTIVITÀ

03 luglio 2023 (10.00 – 13.00)



AMBIENTE DI LAVORO E CHAT



Capire cos'è un team e quali sono tutte le risorse collegate, gestire la finestra e le impostazioni dell'app desktop, uso della chat privata, gestione dei file allegati, videochiamare e condividere contenuti.

Cosa apprendrai in questo modulo:

- Cos'è Teams e cos'è un team
- Com'è fatta la finestra
- Come gestire le impostazioni
- Come avviare una chat
- Come rispondere e partecipare in chat
- Come gestire i file allegati ai messaggi
- Come effettuare una videochiamata
- Come condividere lo schermo o una finestra
- Come condividere una presentazione con PowerPoint Live
- Come registrare un videoclip in una chat

CONVERSAZIONI E FILE DI GRUPPO

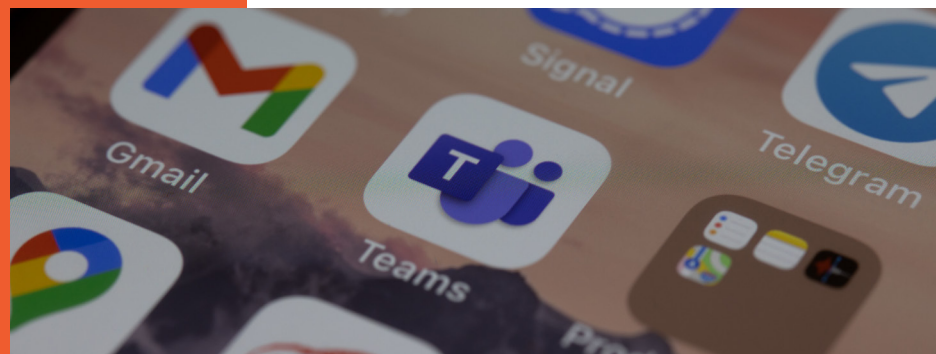


Creare e gestire un team, partecipare alle conversazioni di gruppo, caricare e condividere file nei canali, gestire i file condivisi e collaborare in tempo reale.

Cosa apprendrai in questo modulo:

- Come creare un team
- Come gestire i membri di un team e i tag
- Come gestire le impostazioni di un team
- Come creare un canale
- Come gestire il canale generale e uno standard
- Come gestire un canale privato e uno condiviso
- Come avviare una conversazione e menzionare
- Come rispondere e aggiungere una reazione
- Come formattare un post, aggiungere l'oggetto e contrassegnare il post come importante
- Come salvare i messaggi e modificare o eliminare i propri
- Come pubblicare un annuncio, cambiare le opzioni di risposta e pubblicare in più canali
- Come allegare file ad un post
- Come creare e come caricare elementi nella scheda File
- Come aprire, visualizzare, aggiungere in alto e impostare come scheda i file
- Come filtrare, ordinare e raggruppare gli elementi
- Come aggiungere colonne e modificare gli elementi nella visualizzazione a griglia
- Come creare ed usare le visualizzazioni
- Come formattare visualizzazioni e colonne
- Come modificare file insieme ad altri membri
- Come gestire le versioni dei file
- Come estrarre e archiviare i file
- Come sincronizzare i file del team col proprio PC
- Come gestire l'accesso a file e cartelle
- Come creare avvisi in SharePoint

RIUNIONI



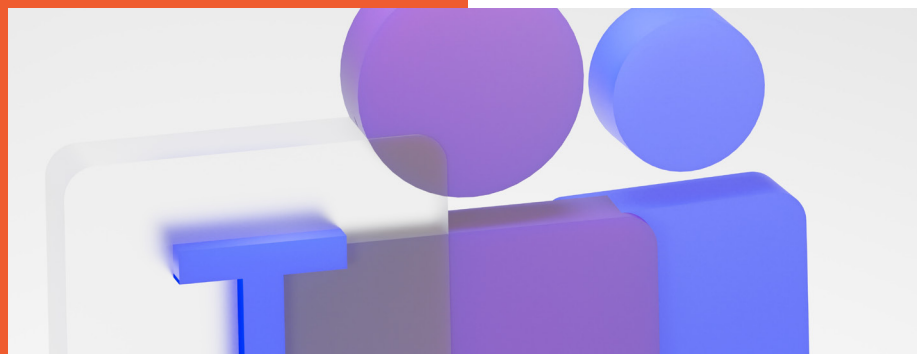
Pianificazione, impostazione e gestione delle riunioni con relativi report, trascrizioni e registrazioni.

Cosa apprenderai in questo modulo:

- Come pianificare una riunione privata
- Come avviare una riunione privata immediata
- Come pianificare una riunione di canale
- Come avviare una riunione di canale immediata
- Come gestire le opzioni di una riunione
- Come gestire i partecipanti durante una riunione
- Come gestire la chat di una riunione
- Come gestire i file condivisi in una riunione
- Come condividere contenuto in una riunione e gestire le visualizzazioni
- Come condividere con PowerPoint Live ed Excel Live in una riunione
- Come usare le note riunione
- Come creare sondaggi e quiz per una riunione
- Come attivare ed usare "Domande e risposte" in una riunione
- Come creare e gestire stanze di lavoro
- Come gestire la registrazione e la trascrizione di una riunione



WEBINAR E ATTIVITÀ



Pianificazione di webinar ed eventi live, gestione delle attività personali e di gruppo, capire ed utilizzare le integrazioni con Outlook, Planner e OneDrive.

Cosa apprendrai in questo modulo:

- Come pianificare un webinar
- Come gestire un webinar
- Come pianificare un evento live
- Come aggiungere e usare l'app Tasks di Planner e To Do
- Come creare e gestire un'attività personale (To Do)
- Come creare e gestire le attività di gruppo (Planner)
- Come usare l'app File



INFORMAZIONI GENERALI

RELATORE:

FRANCO IACOVELLI

Formatore Microsoft Certified Trainer. Svolge attività di docenza online e in sede per aziende ed enti pubblici che adottano le app Microsoft. Autore di video corsi, si occupa, soprattutto, di avviare e accompagnare manager e dipendenti nel passaggio al cloud computing di Microsoft 365.



MATERIALE DIDATTICO

Ai partecipanti verranno messe a disposizione le **slide** elaborate dal docente presente alle dirette web.

CREDITI FORMATIVI

La frequenza al percorso formativo consente ad architetti, geometri e ingegneri la maturazione di **12 Crediti Formativi Professionali (CFP)**

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Action Group srl – Infoprogetto®: info@infoprogetto.it – Tel: 02.34538338 – 02.34533086 – Fax: 02.21113406

Per ricevere informazioni sulle dirette web: webinar@infoprogetto.it

Per ricevere informazioni sui crediti formativi: crediti@infoprogetto.it

