>> Microsoft 365

Workshop per utenti di OneDrive et Teams

EGOS! the education company

Con Microsoft 365 entri in un'esperienza lavorativa completamente nuova. Il cloud per la produttività combina applicazioni di prima classe, servizi cloud intelligenti e sicurezza avanzata in modo che tu e la tua organizzazione possiate continuare a crescere.

Ihr Nutzen

Dopo il seminario, puoi creare e configurare team, invitare membri del team e gestire i tuoi team. Imparerai anche a conoscere nuove utili funzioni e app.

Voraussetzungen

Funzioni di base Microsoft Office 365, OneDrive e Teams

Preis pro Teilnehmer

EUR 350,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

0,5 Tag(e)/Day(s)

Hinweise

Il contenuto del seminario è coordinato con il piano di Office 365 impostato
Office 2019, aggiornamento per gli utenti - Skype for Business, funzioni di b
di base - PowerBI, funzioni di base - seminari per gli strumenti di Office 365.

Orari seminari per seminari aperti: 8:00-12:00!
Version: 365

Seminarinhalte

* Cos'è Microsoft 365?
- Novità di M365?
- Confronto tra le versioni dell'app
- Lavorare in modo moderno e flessibile con M365

* Office Online (app Web)
- Differenze con Office per PC

* Cos'è Teams?
- Vantaggi di Teams
- Esplorare Teams
- Teams vs. Outlook

* Accedere a un team e lavorare in esso
- Come entrare a far parte del mio team
- Struttura del team
- Obiettivi e funzioni di un team

* Comunicare con il team
- Post e annunci
- Scrivere e formattare i post
- Creare annunci
- Allegare contenuti a un post
- La funzione @menzioni
- Pubblicare post su più canali
- Rispondere e rispondere ai post
- Eliminare e modificare i post

* Gestire i file nel team
- Creare e caricare file
- Gestire i file in modo collaborativo
- Estrarre/archiviare i file
- Cronologia delle versioni
- Ripristino di documenti eliminati
- Notifiche per un documento

* Conversazioni personali
- Chat personali
- Gruppi di chat
- Gestione delle chat

* Gestione degli appuntamenti con Teams
- Visualizzazione calendario
- Pianificazione di eventi e riunioni
- Opzioni per le riunioni
- Risposta alle richieste di riunione
- Partecipazione alle riunioni
- Pianificazione delle riunioni di Teams in Outlook

* Coordinamento efficiente degli appuntamenti
- Pianificazione degli appuntamenti con FindTime

* Gestione della panoramica
- Cronologia delle attività
- Ricerca e individuazione di contenuti

* Impostazioni e disponibilità
- Configurazione delle impostazioni importanti
- Visualizzazione dello stato

* Gestione dei file personali con OneDrive
- Cos'è OneDrive
- Vantaggi di OneDrive
- Classificazione dei file (Teams vs. OneDrive)
- Accesso a OneDrive

* Gestione dei documenti in OneDrive
- Creazione e caricamento di file
- Condivisione di file
- Gestione dei file condivisi
- Cronologia delle versioni
- Ripristino dei documenti eliminati

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v9.2611.18.1. ©2026 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 26.11.2026 08:52:30. ID30068. Microsoft 365 Workshop per utenti di OneDrive et Teams

©2026 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten.