

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.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 350,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

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

## Seminarinhalte

- \* Nozioni di base su Microsoft Office 365
  - Che cos'è Office 365?
  - Accedi a Office 365
  - Servizi e app online
  - Navigazione nel sito
- \* Ufficio in linea (app Web)
  - Le differenze rispetto a Office sul PC
- \* Il mio archivio di file personali (OneDrive)
  - Che cos'è OneDrive?
  - salva file
  - OneDrive in Esplora risorse
  - Condividi file
  - Organizza il permesso di condivisione
  - Sincronizzazione su più dispositivi
  - Accesso con dispositivi mobili
  - Visualizzazione di modifica rapida
- \* Introduzione a Microsoft Teams
  - Come sta cambiando il lavoro con i team?
  - Approfitta delle nuove opportunità di collaborazione
- \* Le funzionalità di Microsoft Teams
  - chiamate
  - Chat e cronologia chat
  - Le mie squadre
  - calendario
  - file
  - Panoramica delle attività
- \* Accedi a Microsoft Teams
  - Il client desktop Teams
  - App Web Teams
  - App per dispositivi mobili Teams
- \* I componenti di una squadra
  - canali
  - Schede
- \* Lavorare in team
  - Usa canali e schede
  - unisciti ai team

## Voraussetzungen

Funzioni di base Microsoft Office 365, OneDrive e Teams

## Hinweise

Il contenuto del seminario è coordinato con il piano di Office 365 impostato nella tua organizzazione! Inoltre, si consiglia, a seconda dei prodotti utilizzati: - Office 2019, aggiornamento per gli utenti - Skype for Business, funzioni di base - SharePoint, funzioni di base - OneNote, funzioni di base - MS-Project, funzioni di base - PowerBI, funzioni di base - seminari per gli strumenti di Office 365.

- Collegamenti alle squadre  
Orari seminari per seminari aperti: 8:00-12:00!

- \* Comunicazione con i team
  - fare chiamate
  - usa la chat
- \* Messaggi in team e canali
  - Crea post
  - @menzionato, adesivi, Mi piace, emoji
  - Risposte ai post
  - Notifiche
- \* File in Teams
  - Carica, gestisci e condividi file
  - Modifica simultanea dei file di Office
  - Usa collegamenti ai file
  - Apri file in SharePoint
  - Visualizza librerie SharePoint
- \* Riunioni in team
  - Pianifica riunioni (da Outlook / in Teams)
  - Stato e disponibilità
  - Opzioni riunione
  - Partecipa alle riunioni
- \* Usa Teams in Outlook
  - Invia email a Teams

