

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

