Microsoft 365 - App e integrazione. Panoramica: OneDrive, SharePoint, Teams e Viva

CODICE	DT0221
DURATA	1 gg
PREZZO	400,00 €
EXAM	

DESCRIZIONE

I contenuti di questo corso offrono una breve panoramica circa le funzionalità essenziali della piattaforma Microsoft 365. L'estensione verso i servizi di condivisione di Microsoft OneDrive e SharePoint, offrono maggiori possibilità di interazione fra le informazioni e le applicazioni. Incentrato sulle funzionalità di condivisione, collaborazione e comunicazione di Microsoft Teams, hub per il lavoro di squadra in Microsoft 365, gli argomenti trattano in forma basilare gli utilizzi della piattaforma, per un primo approccio funzionale.

TARGET

Corso indirizzato agli utenti delle tecnologie della piattaforma Microsoft 365 che intendono acquisire le conoscenze di base e di interazione fra le applicazioni più utilizzate e Microsoft Teams.

PREREQUISTI

Conoscenza di base degli ambienti utente Windows

CONTENUTI

Introduzione

- Introduzione all'ambiente di Office 365 e alle APP
- Opzioni utente di Office 365
- Modifica del profilo personale

OneDrive

Funzionalità personali

- Caricare file su OneDrive
- App desktop (OneDrive Agent) sul proprio pc

- Cestino + cestino di secondo livello
- Cronologia versioni

Funzionalità in collaborazione con i colleghi

- Condividere i files
- Apertura e modifica dei file dal Cloud e dalle applicazioni Office Desktop (2016/2019/365) e collaborazione in tempo reale (Co-authoring)
- File condivisi “con me”/”da me”

Strumenti di comunicazione

Microsoft Teams

- Introduzione
- Accesso all’area di lavoro e comprensione dell’interfaccia
    - Impostazioni
    - Notifiche
    - Account
    - Stato presenza
- Chat e modalità operative
    - Funzionalità delle Chat
    - Creazione e gestione delle Chat di gruppo
- Creare e gestire un Team
    - Creare un Team Privato o Pubblico
    - Utenti interni e ospiti
    - Assegnare utenti e ruoli in un Team
    - La gestione dei Team e delle principali impostazioni
- I componenti di base di un Team
    - Canali
    - Conversazioni
    - Schede (Tab)
- Utilizzo base di un Team
    - Conversazioni, Menzioni, filtro sulle comunicazioni
    - Audio/Video chiamate con i membri del Team
    - Archiviazione di file, note, elenchi di attività, condivisi con il Team
- Files / archiviazione
    - Differenze fra SharePoint / OneDrive / Esplora risorse
- Calendario e Riunioni
    - Meeting pianificazione da Outlook e da Teams
    - Condivisioni contenuti: files, presentazioni
    - Impostazione Opzioni accesso partecipanti
- Presentazioni

    - Aggiungere e invitare partecipanti
    - Gestione microfono
    - Chat riunione
    - Registrazione
    - Condivisione Desktop (concedi controllo)
    - Condivisioni contenuti: files

Gestione documentale

Teams e integrazione SharePoint (cenni)

- Navigare all’interno di uno SharePoint Team Site
- Visualizzare pagine SharePoint e documenti in Teams
- Pubblicare contenuti SharePoint nei Canali
- Sincronizzare le cartelle di Teams in OneDrive per l’utilizzo Offline

Outlook (App Desktop)

- Pianificare
- Creare appuntamenti e riunioni
- Aggiornare, cancellare e rispondere alle richieste di riunione

Viva

- Viva Connections: promuove il coinvolgimento dei dipendenti
- Viva Insights: bilanciare la produttività e il benessere
- Viva Topics: sfruttare la conoscenza e l'esperienza
- Viva Learning: accelerare le competenze e la crescita

Riferimenti e guide

Sito Microsoft

- Demo collegamenti
- Riferimento a contenuti di ausilio all’apprendimento e l’approfondimento in autonomia