>> Microsoft Office 365

Workshop compiti e gestione progetti

EGOS! the education company

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

Ihr Nutzen

In questo seminario pratico imparerai come svolgere i tuoi compiti utilizzando Microsoft Office 365 in modo efficiente. Imparerai Microsoft Planner, ToDo e imparerai altre app utili.

Voraussetzungen

Nozioni di base su Microsoft Office 365 Nozioni di base su Microsoft Office 365, OneDrive e Teams o conoscenze equivalenti.

Preis pro Teilnehmer

EUR 350,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

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

Seminarinhalte

- Organizza le attività con le app Microsoft
  - Confronto tra Outlook, OneNote, ToDo, Planner
  - Microsoft Project in linea (prospettiva)
- Crea attività in Microsoft Planner
  - Crea schede per Planner
  - aggiungi secchi
  - aggiungi compiti
  - Modifica l'attività e contrassegnala come completata
  - Tieni traccia dei progressi
  - compiti di gruppo
  - Visualizzazioni in Planner
- Pianificatore di accesso
  - Applicazione web di pianificazione
  - App per dispositivi mobili di pianificazione
- Organizza la collaborazione e le attività con OneNote
  - OneNote per l'organizzazione di riunioni
  - OneNote come magazzino di idee e innovazioni
  - Crea attività di Outlook da OneNote
  - Usa i dettagli della riunione in OneNote
  - Usare OneNote nelle riunioni di Teams
- Organizza le attività con ToDo
  - To-Do (elenco ToDo)
- Organizza tutti i miei compiti
  - Attività in Outlook, Cose da fare o Planner?
  - Panoramica con le attività di Planner e ToDo
  - Sincronizzazione dei compiti
- Coordinare appuntamenti
  - FindTime (Componente aggiuntivo di Outlook per la ricerca di appuntamenti)
  - Organizzazione di riunioni di Outlook
- Organizza sondaggi in teams
  - Moduli (sondaggi)
  - Polly
- Altri strumenti utili
  - My Analytics (Componente aggiuntivo di Outlook per l'analisi del tempo)
  - lavagna (tela digitale)
- Workshop per la tua pratica
  - Crea il tuo dipartimento / il tuo progetto
  - Configura le app
  - Completa i primi compiti

Hinweise

Il contenuto del seminario è personalizzato in base al piano di Office 365 utilizzato nella tua organizzazione! Come supplemento, si consiglia, a seconda dei prodotti utilizzati:
- Office 2019, aggiornamento per gli utenti
- Skype for Business, nozioni di base
- SharePoint, nozioni di base
- OneNote, nozioni di base
- Progetto, nozioni di base
- PowerBI, nozioni di base
- seminari per gli strumenti di Office 365

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

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v9.2506.26.1. ©2025 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 04.07.2025 12:13:05. ID30217. Microsoft Office 365 Workshop compiti e gestione progetti

© 2025 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten.