Microsoft 365 Intermedio

CODICE	DT0295
DURATA	2 gg
PREZZO	890,00 €
EXAM	

DESCRIZIONE

Il corso "Microsoft 365 Intermedio" è progettato per utenti che desiderano approfondire l'uso avanzato della suite Microsoft 365, con particolare focus su strumenti di collaborazione, automazione e analisi dei dati.

I partecipanti impareranno a utilizzare Teams, SharePoint e Power Automate per ottimizzare i flussi di lavoro e migliorare la produttività aziendale. Inoltre, saranno introdotti all'utilizzo di Power BI per creare report dinamici e condividere informazioni in modo efficace.

Attraverso esercitazioni pratiche e casi d'uso reali, il corso fornirà competenze utili per integrare e personalizzare gli strumenti MS365 in un contesto lavorativo.

TARGET

- Professionisti e team aziendali che utilizzano Microsoft 365 e vogliono migliorare la collaborazione e l'efficienza
- Amministratori di SharePoint e responsabili IT che desiderano approfondire l'integrazione e la gestione dei flussi di lavoro aziendali
- Project manager e analisti che cercano di ottimizzare i processi aziendali utilizzando automazioni avanzate
- Utenti con conoscenze di base di Microsoft 365 che vogliono fare un passo avanti verso un utilizzo professionale e strategico della piattaforma

PREREQUISTI

- Conoscenza di base degli strumenti Microsoft 365, come Teams, SharePoint e OneDrive.
- Familiarità con l'uso delle applicazioni principali come Word, Excel e PowerPoint.
- Esperienza minima nella gestione di file e nella collaborazione in un ambiente digitale.
- Non sono richieste competenze avanzate di programmazione, ma un interesse per l'automazione e l'integrazione degli strumenti sarà utile.

CONTENUTI

- Utilizzare Teams per la collaborazione aziendale avanzata e integrazione con altri strumenti MS365
  - Integrazione con SharePoint e OneDrive
  - Gestione dei documenti e flussi di lavoro con SharePoint
- Sincronizzazione e collaborazione su file in tempo reale
  - Teams e riunioni avanzate
  - Creazione e gestione di riunioni interattive
  - Uso delle funzionalità avanzate: lavagne digitali, breakout rooms, registrazioni
  - Automatizzazione dei processi con Teams
  - Uso di app integrate (Planner, Forms, Stream)
  - Integrazione di bot e automatizzazione delle attività
  - Integrazione con Power Automate
  - Creazione di flussi di lavoro automatici (ad es. notifiche automatiche, approvazioni)
  - Creazione di task personalizzati per gestire le attività in Teams
- Gestione avanzata di contenuti e siti aziendali
  - Creazione e personalizzazione di siti SharePoint
  - Creare siti moderni
  - Personalizzazione di pagine, layout, e web part
  - Gestione dei permessi
  - Gestione avanzata delle autorizzazioni
  - Controllo della condivisione e privacy dei documenti
  - Flussi di lavoro in SharePoint
  - Creare e gestire flussi di lavoro automatizzati
  - Approfondire l’integrazione con Power Automate
  - Integrazione di SharePoint con Teams, Planner e Outlook
  - Gestione di documenti aziendali in un ambiente collaborativo
- Microsoft Power Automate per l'automazione dei processi
  - Creare flussi di lavoro automatizzati per aumentare la produttività
  - Introduzione ai flussi di Power Automate
  - Creazione di flussi automatizzati basati su trigger
  - Connettività con Outlook, SharePoint, Teams
  - Flussi approvati e condizioni avanzate
  - Connessione di Power Automate con servizi esterni (ad es. Google Drive, Dropbox, CRM)
  - Monitoraggio e gestione dei flussi
- Introduzione a Power BI
  - Connessione a fonti di dati (Excel, SQL Server, SharePoint)
  - Creazione di report dinamici
  - Condivisione e collaborazione in Power BI
  - Integrazione con altri strumenti MS365
  - Automatizzazione dei report con Power Automate