



## **OPPORTUNITA' FORMATIVE PER GIOVANI NON OCCUPATI**

Competenze per lo sviluppo della transizione digitale, ambientale, economica e sociale, delle giovani generazioni  
Operazione Rif PA 2022-18520/RER  
Approvata con DGR n. 1716 del 17/10/2022 co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo  
PO 2014-2020 e dalla Regione Emilia Romagna

### **CORSO "MICROSOFT 365"**

## DESTINATARI

Il corso, gratuito e della durata massima di 50 ore, è indirizzato ai **giovani dai 16 ai 29 anni non occupati** o impegnati in altre attività formative, iscritti (o con le caratteristiche per farlo) a Garanzia Giovani e residenti in Emilia Romagna.

## OBIETTIVI

Microsoft 365 è costituito da una serie di servizi cloud che permettono agli utenti di utilizzare le applicazioni di Office dal pc aziendale o da altri dispositivi mobili, sfruttando poi tutti gli altri strumenti di collaborazione aziendale. Con Microsoft 365 si ha a disposizione uno spazio personale in One-Drive per gestire ed archiviare i propri documenti sul cloud. Inoltre, è possibile collaborare in tempo reale ed organizzare riunioni attraverso Teams oppure lavorare nella intranet aziendale con Share-Point. Al termine del corso il partecipante sarà in grado di utilizzare i principali strumenti di lavoro in collaborazione e comunicazione forniti dall'ecosistema di Microsoft 365.

## CONTENUTI

- Teams (Introduzione a Teams; Impostare e personalizzare Teams; I canali; Lavorare con Post e Messaggi; Caricare e trovare i file; Avviare Chat; Gestire le riunioni).
- SharePoint (Cos'è SharePoint; Individuare informazioni; Condividere documenti; Collaborare con altri allo stesso documento, contemporaneamente; Creare un sito).
- OneDrive (Caricare e salvare file e cartelle; Importanti cartelle PC; Collaborare).
- ToDo (ToDo per Outlook; Pianificare eventi; Creare e condividere elenchi; Aggiungere scadenze e promemoria).
- Outlook (Configurazione e personalizzazione; Configurare le risposte automatiche; Ricerche e filtri; - Regole dei messaggi; Categorie, contrassegni, promemoria; Calendario; Contatti e attività).
- Planner (Organizzare le attività; Creare il piano; Gestire le attività; Usare la visualizzazione Pianificazione).

### Avvio percorso

Lunedì 8 Maggio 2023

### Costo del Corso

Gratuito

### N° partecipanti

Il corso si avvierà al raggiungimento di 3 partecipanti

### Referente

Samuele Dall'Olio | 051 4199711 | s.dallolio@bo.cna.it

### Sede del Corso

CNA FORMAZIONE E.R. sede di Bologna, via Corticella n.186 Bologna