

La Direzione Sistemi e Tecnologie e la Direzione Risorse Umane organizzano un ciclo di incontri formativi su **Microsoft Office 365**.

L'attività formativa è composta da **4 Moduli**.

E' possibile partecipare anche ad un solo dei moduli sotto descritti e si può scegliere una sola sede per modulo.

Modulo 1 - Parte Generale: E' possibile iscriversi dal 15 al 25 giugno 2018

Formatore: Microsoft

Obiettivo: fornire una descrizione delle componenti della suite Office 365 con particolari indicazioni relative alla produttività e al lavoro in team

Programma:

Parte 1: Nuove possibilità di utilizzo dei servizi Office 365

Parte 2: Differenze tra Office 365 e precedenti edizioni

Parte 3: Panoramica dei servizi

Date:

27 Giugno ore 9 -11, Aula Magna Silos Ponente, Santa Marta

28 Giugno, ore 9 -11, Aula Magna, Borgo Roma

Modulo 2 - Office Web Apps: E' possibile iscriversi dal 15 giugno al 8 luglio 2018

Formatore: Valerio Paiusco, Fabio Franzini, Andrea Masiero

Obiettivo: approfondire le funzionalità degli applicativi One drive for Business, Word On line, Excel On line e Power Point on line

Programma:

Parte 1: One Drive for Business

Parte 2: Word On Line

Parte 3: Excel On Line

Parte 4: Power Point On Line

Date:

10 Luglio, ore 9 -11, Aula Magna, Borgo Roma

11 Luglio, ore 9 -11, Aula T1 Polo Zanotto.

Modulo 3 - Outlook e Skype for Business: le date di iscrizione saranno comunicate successivamente

Formatore: Valerio Paiusco, Fabio Franzini, Andrea Masiero

Obiettivo: approfondire le funzionalità di Outlook in collaborazione con Skype for business per organizzare riunioni on line

Programma:

Parte 1: Introduzione ad Outlook

Parte 2: Gestione della posta elettronica

Parte 3: Gestione dei calendari

Parte 4: Come organizzare e gestire gli inviti

Parte 5: Skype for business (differenze con Skype)

Parte 6: Riunioni on line

Date:

Settembre/Ottobre 2018

Modulo 4 - Altre applicazioni: le date di iscrizione saranno comunicate successivamente

Formatore: Valerio Paiusco, Fabio Franzini, Andrea Masiero

Obiettivo: approfondire le funzionalità degli altri applicativi Sway, Forms, One Note

Programma:

Parte 1: One Note - molto più che un blocco appunti

Parte 2: Forms - questionari e sondaggi on line

Parte 3: Sway - Digital storytelling, nuovi modi di presentare contenuti

Date:

Settembre/Ottobre 2018

Le iscrizioni saranno chiuse al raggiungimento del numero massimo di partecipanti (170 posti)

Nel caso in cui, chiuse le iscrizioni, vi fosse interesse a partecipare si chiede di inviare una mail a:

univr-formazione@ateneo.univr.it

Per iscriversi occorre seguire le seguenti indicazioni:

Personale TA

Per accedere collegarsi alla home di **MyUnivr** e, una volta selezionata la **tab [Formazione]**, cliccare il pulsante **[Accedi]** in corrispondenza del corso "**Microsoft Office 365**".

Personale Docente

Per accedere collegarsi alla home di **MyUnivr** e, posizionando il cursore del mouse sulla **tab [Didattica]** selezionare la voce **[Formazione interna]**; cliccare poi il pulsante **[Accedi]** in corrispondenza del corso "**Microsoft Office 365**".

Si raccomanda agli iscritti, qualora vi fossero impedimenti nel partecipare, di annullare la propria prenotazione cliccando sul tasto "Annulla Prenotazione" (**attenzione non selezionare il tasto "Disiscriviti"**) per dare modo ad altri colleghi di rientrare nel numero massimo di partecipanti.

Per qualsiasi necessità organizzativa ad inviare una mail a: univr-formazione@ateneo.univr.it

Direzione Risorse Umane