

Microsoft 365. Il cloud di Microsoft

INIZIO CORSO: lunedì 9 giugno 2025

DURATA: 12 ore

ORARIO LEZIONI: dalle ore 20.00 alle ore 23.00

SEDE: Centro Formazione Esac

Via Piazzon, 40 - Creazzo (VI)

FINANZIATO AL 100%



Panoramica corso:

Microsoft 365 è una suite di produttività basata su cloud che offre una serie di strumenti e servizi progettati per migliorare la collaborazione, la comunicazione e l'efficienza lavorativa. Originariamente conosciuto come Office 365, Microsoft 365 include applicazioni famose come Word, Excel, PowerPoint e Outlook, insieme a servizi cloud come OneDrive e Microsoft Teams.

Obiettivi del corso:

- Comprendere i concetti fondamentali di Microsoft 365
- Conoscere le componenti principali di Microsoft 365
- Gestire e configurare l'ambiente Microsoft 365
- Sviluppare competenze di amministrazione di Microsoft 365
- Promuovere la collaborazione e la produttività attraverso Microsoft 365
- Sostenere la trasformazione digitale con Microsoft 365
- Aggiornarsi sulle novità e gli sviluppi di Microsoft 365

Argomenti trattati:

Modulo 1: Introduzione a Microsoft 365

- Cos'è Microsoft 365: storia e evoluzione
- Cloud computing: concetti base
- Vantaggi di Microsoft 365 come soluzione cloud
- Panoramica dei servizi principali

Modulo 2: Componenti principali di Microsoft 365

- Office Apps (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Microsoft Teams: collaborazione e comunicazione
- OneDrive: archiviazione cloud personale
- SharePoint: collaborazione e gestione dei contenuti aziendali
- Exchange Online: gestione della posta elettronica
- Microsoft 365 Admin Center: gestione e configurazione

Modulo 3: Sicurezza e conformità

- Protezione dei dati e sicurezza nel cloud
- Autenticazione e gestione degli accessi
- Politiche di sicurezza e conformità
- Strumenti di monitoraggio e auditing

Modulo 4: Collaborazione e produttività

- Utilizzo di Teams per meeting, chat e collaborazione in tempo reale
- Condivisione e co-authoring di documenti con OneDrive e SharePoint
- Organizzazione del lavoro con Planner e To Do
- Automazione con Power Automate

Modulo 5: Gestione e amministrazione

- Creazione e gestione degli utenti
- Configurazione delle policy di sicurezza
- Gestione delle licenze
- Backup e recovery dei dati

Modulo 6: Integrazione e personalizzazione

- Integrazione con altri strumenti e applicazioni
- Personalizzazione di Teams e SharePoint
- Sviluppo di soluzioni personalizzate con Power Platform

Il costo del corso è totalmente finanziato dagli Enti Bilaterali Settore Terziario e Settore Turismo della Provincia di Vicenza con il contributo della Camera di Commercio di Vicenza, previa verifica che l'azienda applichi integralmente i CCNL Terziario, Turismo, Pubblici Esercizi e il Contratto Integrativo provinciale del terziario e sia in regola con i versamenti contributivi da almeno 18 mesi, riferiti a lavoratori full-time o part-time di almeno 20 ore settimanali. Il contributo della CCIAA di Vicenza è considerato Aiuto di stato e può rientrare nel “ De Minimis”.

Al fine di garantire l'accesso ai corsi alla pluralità dei lavoratori, le aziende con un numero di dipendenti da 1 a 10 potranno beneficiare di un numero di corsi annui non superiore a 3.

L'eventuale rinuncia al corso entro 5 giorni dall'avvio o a corso iniziato **senza giustificato motivo** potrà comportare l'esclusione del partecipante da future opportunità formative finanziate dagli Enti Bilaterali Settore Terziario e Settore Turismo.

Destinatari:

Il corso è aperto a tutti coloro che intendono aggiornare le loro competenze di base, per esigenze professionali o ad uso personale.