Microsoft 365 – Colaboração e Partilha entre Utilizadores

Tecnologias de Informação - Office

Live Training (também disponível em presencial)

- **Localidade:** Imprimir Curso
- **Data:** 16 Oct 2023
- **Preço:** 240 € (Os valores apresentados não incluem IVA. Oferta de IVA a particulares e estudantes.)
- **Horário:** Manhã das 9h00 - 12h00
- **Nível:** Entrada
- **Duração:** 9h

Sobre o curso

O Microsoft 365 é um conjunto de ferramentas Cloud Empresarial da Microsoft que facilitam a comunicação, o trabalho colaborativo e a partilha de informação.

Destinatários

Todos os interessados em aprofundar os recursos de comunicação, colaboração e partilha de informação disponibilizados pelo Microsoft 365.

Objetivos

O curso Microsoft 365 – Colaboração e Partilha entre Utilizadores, pretende dotar os participantes dos conceitos e noções fundamentais sobre a colaboração e partilha de informação na nuvem e utilização eficaz das várias ferramentas disponíveis no Microsoft 365.

Objetivos específicos:

- Ambiente de trabalho do Microsoft 365
- Reconhecer os diversos componentes do Microsoft 365 e seu funcionamento
- Aceder, criar, armazenar, partilhar, abrir e descarregar documentos no OneDrive
- Conhecer as principais novidades e alterações introduzidas nas aplicações Office e sua interação com

o OneDrive
- Conhecer e utilizar as ferramentas do Microsoft 365 como o Teams, Planner, To Do e Forms

---

Pré-requisitos

Conhecimentos de base das aplicações Office e do ambiente gráfico e sistema operativo Microsoft Windows.

Metodologia

- Sessões mistas de teoria e prática demonstrada, com descrição dos assuntos pelo formador;
- Intervenção dos participantes, com esclarecimento por demonstração e experimentação;
- Exercícios e simulação de situações práticas com resoluções propostas.

3 meses de apoio pedagógico Pós-Formação

Após a conclusão da formação, terá durante 3 meses a possibilidade de tirar dúvidas sobre a matéria abordada junto dos nossos formadores, através do acesso à sala aberta virtual ou através de email.

Programa

- Introdução
- OneDrive
- Microsoft 365
- Teams
- Outras ferramentas e recursos Microsoft 365

Introdução (0,5 hora)

- Visão geral sobre o Microsoft 365;
- Vantagens;
- Ambiente de Trabalho;
- Principais aplicações e recursos;
- Microsoft 365 vs. outras versões do Office.

OneDrive (1 hora)

- Conceitos fundamentais sobre o OneDrive para Empresas;

- Criação e abertura de ficheiros.
- Partilha de ficheiros/pastas;
- Gestão das partilhas.

Microsoft 365 (0,5 hora)

- Word, Excel, PowerPoint e OneNote;
- Office online vs. App.

Teams (3 horas)

- Criar e gerir equipas;
- Criar e gerir canais;
- Opções das publicações;
- Partilha de ficheiros;
- Criar separadores;
- Adicionar aplicações;
- Opções no chat;
- Gestão das notificações;
- Marcação de reuniões;
- Aceder a uma reunião;
- Gerir áudio e video;
- Personalização dos fundos;
- Gerir os acessos dos participantes;
- Partilhar desktop/janelas/apresentações/WhiteBoard;
- Opções de gestão da qualidade de uma reunião;
- Gestão de salas simultâneas.

Outras ferramentas e recursos do Microsoft 365 (4 horas)

- Planner;
- To Do;
- Forms;
- Stream;
- Sway;
- Delve;
- SharePoint;
- Power Automate.