

Smartworking e collaborazione a distanza: utilizzo piattaforme office automation online



Attestato rilasciato: attestato di frequenza

Obiettivi:

Con l'introduzione dello smartworking, si è reso necessario l'utilizzo di nuovi strumenti informatici per poter svolgere le attività lavorative a distanza, ed in collaborazione con gli altri colleghi di lavoro.

Il percorso formativo intende presentare ai partecipanti una prospettiva completa dei servizi disponibili online, fornendo loro conoscenze e competenze per utilizzare in modo autonomo i prodotti informatici innovativi e di maggior rilievo, per introdurre le tecniche per la pianificazione del lavoro a distanza.

Gli Studi professionali/Aziende iscritti a [Fondoprofessioni](#) possono richiedere i voucher per la formazione del proprio personale.

Programma didattico

- panoramica dei prodotti software presenti sul mercato (Saas)
- utilizzo dei software di Office Automation all'interno delle piattaforme online
- condivisione dei documenti e del materiale di lavoro in ambito privato e pubblico
- gestione delle revisioni dei documenti
- protezione e backup dei dati
- utilizzo dei personal information manager condivisi (posta elettronica, calendario, contatti...)
- utilizzo dei servizi di online meeting e online collaboration

Verifica finale: test a domande chiuse di verifica delle conoscenze.

Requisiti, modalità di accesso, posti disponibili

Destinatari:

Titolo di studio richiesto: diploma di istruzione superiore

Modalità di accesso: in ordine di arrivo

Limite posti: 25

Date, orari, durata, sede di svolgimento:

Orario: diurno

Ore totali del corso: 20

Ore stage: 0

Inizio corso: a completamento classe

Fine iscrizione: 31/05/2022

Sede: Piattaforma online

Costo: € 200,00 + IVA

Stato: A pagamento