



SAF
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
DELLE TRE VENEZIE



SAF
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
DELL'EMILIA ROMAGNA



WeSAF
ALUMNI

CORSO RISERVATO ALUMNI

Guida pratica a Microsoft 365 per Professionisti

LE FUNZIONALITÀ PIÙ UTILI
E LE POTENZIALITÀ DI COPILOT



Online

DIRETTA + DIFFERITA

5 GIORNATE

per un **TOTALE DI 12 ORE**

dal 30 ottobre 2024

al 4 dicembre 2024

III Edizione

ALUMNI



SCUOLE DI ALTA
FORMAZIONE
CNDCEC

OBIETTIVI

Il corso si propone di fornire una panoramica completa sull'utilizzo delle varie applicazioni e strumenti disponibili nella suite di **Microsoft 365**, al fine di **ottimizzare la produttività e la comunicazione in un ambiente professionale** sfruttando tutti gli strumenti che sono a disposizione nelle licenze acquistate.

Inoltre si potrà provare in prima persona l'utilizzo di **Copilot** per valutarne l'adozione nel proprio studio.

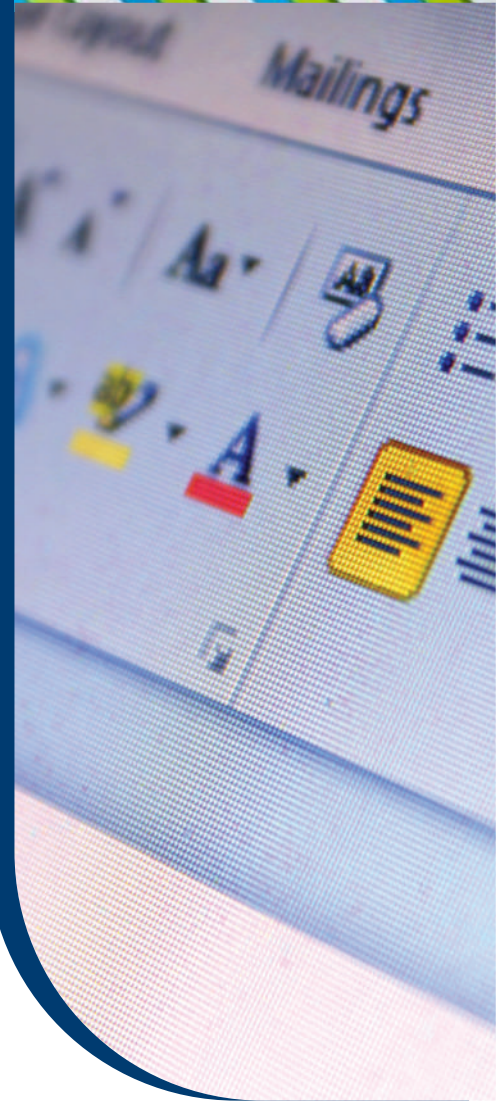
STRUTTURA DEL CORSO

Lezione 1
**COLLABORARE
E CONDIVIDERE**

Lezione 2
**COMUNICARE IN
MANIERA SICURA
ED EFFICACE**

Lezione 3
**COPILOT:
sfruttare le
potenzialità dello
strumento per le
attività dello
studio professionale**

Il metodo di apprendimento alterna le lezioni frontali a esercizi pratici e scambio interattivo.



PROGRAMMA

■ Lezione 1 - COLLABORARE E CONDIVIDERE

Acquisire competenze per collaborare in modo efficiente e gestire la condivisione di documenti e informazioni all'interno dello studio professionale.

- **Outlook New:** esplorare le nuove funzionalità di Outlook per una gestione avanzata della posta elettronica
- **OneDrive / SharePoint:** apprendere le tecniche per la gestione documentale
- **Microsoft List:** utilizzare elenchi per organizzare e monitorare il lavoro
- **Microsoft Stream:** condividere video in modo sicuro
- **Whiteboard e Loop:** utilizzare gli strumenti per la collaborazione visiva e la gestione documentale
- **Microsoft To Do e Planner:** gestire in modo efficiente le attività



Laboratorio App 365

Mettere in pratica le competenze acquisite tramite esercitazioni pratiche

■ Lezione 2 - COMUNICARE IN MANIERA SICURA ED EFFICACE

Comprendere l'importanza della comunicazione sicura ed efficace, utilizzando strumenti e pratiche per garantire la protezione dei dati e la gestione ottimale delle comunicazioni.

- **Teams:** gestire le videoconferenze e la comunicazione di gruppo
- **Sicurezza:** utilizzare le etichette e l'autenticazione multifattoriale per proteggere i dati sensibili
- **Microsoft Forms:** creare sondaggi e questionari
- **Microsoft Bookings:** gestire prenotazioni online in modo efficiente
- **Microsoft Sway:** creare presentazioni interattive e coinvolgenti



Laboratorio App 365

Mettere in pratica le competenze acquisite tramite esercitazioni pratiche



Lezione 3 - COPILOT: sfruttare le potenzialità dello strumento per le attività dello studio professionale

Come ottimizzare le attività dello studio e dei collaboratori con Microsoft Copilot, prendendo in esame le diverse funzionalità e sperimentando in prima persona con i laboratori pratici per comprenderne appieno il potenziale.

- **Copilot in Word:** creare, automatizzare e migliorare i testi
- **Copilot in PowerPoint:** creare presentazioni partendo da un testo o un documento, inserire immagini e cambiare il layout
- **Copilot in Excel:** fare analisi, formule, tabelle pivot senza avere competenze avanzate o conoscere i linguaggi di programmazione
- **Copilot in Outlook:** riassumere lunghi scambi di mail, impostare risposte rapide e precise, cercare mail o documenti
- **Copilot in tutte le app "minori"**



Laboratorio COPILOT 365

In gruppi di lavoro e con la possibilità di utilizzare delle licenze Copilot, si sperimenta l'utilizzo di questo potente strumento per la gestione dello studio.



DOCENTE



Dott. Luca Bombelli

Responsabile IT MyDigit S.r.l.
Microsoft Cloud Senior Architect
Citrix Senior Architect Specialist
Senior Innovation Manager at MISE

Docente Corsi Alta formazione
"Intelligenza Artificiale e Data
Science per Commercialisti" SAF
Triveneta

CALENDARIO

OTTOBRE 2024

mercoledì 30

h 14 - 16

NOVEMBRE 2024

martedì 12

h 11 - 13

mercoledì 20

h 14 - 16

mercoledì 27

h 14 - 16

DICEMBRE 2024

mercoledì 4

h 14 - 18

INFORMAZIONI

■ **Quota di partecipazione**

La quota di iscrizione è pari a **€ 360,00**

La fatturazione avverrà in esenzione ex art. 10 n. 20 DPR 633/72.

■ **Iscrizioni**

L'iscrizione è riservata agli Alumni SAF ed è previsto il numero chiuso.

I posti disponibili sono n. 30.

In caso di esaurimento posti iscriversi alla lista di attesa.

- **Per iscrizioni Alumni SAF Triveneta**

[clicca qui](#)

- **Per iscrizioni Alumni SAF Emilia Romagna**

Inviare nome, cognome, codice fiscale e dati di fatturazione (inclusi P.IVA. e codice SDI) a segreteria@saftriveneta.org

La Segreteria provvederà ad inserire l'iscrizione e ad inviare le istruzioni per il pagamento.

■ **Modalità di partecipazione**

Le lezioni sono fruibili in diretta online; sarà comunque disponibile anche la registrazione e la fruizione in differita per scopi didattici senza la maturazione dei crediti.

■ **Piattaforma e-learning SAF Triveneta**

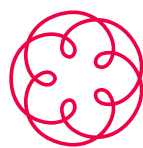
Tutte le lezioni saranno erogate su piattaforma e-learning accreditata dal CNDCEC ai sensi dell'art. 3 del regolamento FPC in vigore.

■ **Crediti formativi**

L'iniziativa è in corso di accreditamento per la FPC dei dottori commercialisti ed esperti contabili.

■ **Per informazioni**

Contattare segreteria@saftriveneta.org



SAF 
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
DELLE TRE VENEZIE



SAF 
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
DELL'EMILIA ROMAGNA

WeSAF
ALUMNI