
GOOGLE WORKSPACE

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Il corso si propone di sviluppare i maggiori aggiornamenti introdotti nel 2024, esplorando le nuove funzionalità per sfruttare al meglio le nuove funzionalità di Google workspace.

PROGRAMMA

PROGRAMMA DIDATTICO:

- Google Chat: Smart compose e gestione delle conversazioni
- Google Spaces: gestione delle attività e dei progetti
- Google Documenti: nuovi menu contestuali, inserimento di variabili per semplificare il flusso di lavoro, utilizzo componenti di base forniti da Google e creazione dei propri. Utilizzo di Google Documenti all'interno di Google Chat per ottimizzare la produttività del gruppo di lavoro
- Google Fogli: utilizzo del foglio Timeline, i nuovi smart chips per la gestione delle informazioni nei documenti e le nuove funzioni di ricerca proprie di Google Fogli
- Google Calendar: il nuovo Programma degli appuntamenti e l'integrazione con Google Docs nella creazione degli eventi
- Google Drive: la nuova interfaccia di navigazione con particolare attenzione alle nuove funzionalità per la gestione degli archivi
- Introduzione alle funzionalità di intelligenza artificiale nella suite Google Workspace.

OBIETTIVI FORMATIVI

Il corso si pone l'obiettivo di fornire gli strumenti per massimizzare la produttività utilizzando le nuove funzionalità offerte dalla suite di Google.

DESTINATARI

Il corso è rivolto a tutti coloro che utilizzano o vogliono iniziare ad utilizzare Google workspace.

DOCENTI

Docenti Faculty Assolombarda Servizi

NOTE

Il corso sarà trasmesso via Microsoft Teams, con la possibilità di partecipare via web o app con l'utilizzo di pc o smartphone.

I partecipanti iscritti riceveranno tutte le istruzioni di partecipazione e le slide del docente il giorno lavorativo prima del corso.

Il corso non è video-registrato.

REQUISITI

- Pc o smartphone
- Microsoft Excel nella versione aggiornata
- Buona connessione internet
- Microfono e webcam attivi

REFERENTI

Davide Inclimona (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)

Arianna Marchianò (arianna.marchiano@assolombarda.it / Cell: 345 4007 448)

DATE E PREZZI

ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA