



PLAN01 - GESTIRE ATTIVITÀ CON PLANNER

CORSO CON DOCENTE

Durata	Prezzo	Orari	Calendario
mezza giornata		9:00-13:00	

Grazie al corso **PLAN01 - Gestire attività con Planner** gli allievi apprendono come creare nuovi piani, organizzare e assegnare attività, ma anche come condividere file, discutere di un progetto in chat e ricevere aggiornamenti sullo stato.

Microsoft Planner

Organizza il lavoro in team con una gestione delle attività intuitiva, collaborativa e visiva.

Aumenta la produttività con Planner.

Crea bacheche Kanban che usano schede delle attività ricche di contenuti con file, elenchi di controllo, etichette e molto altro.

Collabora in Planner e Microsoft Teams e controlla i grafici visivi relativi allo stato, tutto nel cloud Microsoft.

Durata: mezza giornata

Contenuti del corso

- **Iniziare a lavorare con Planner**

- Cos'è Planner
- L'interfaccia di Planner
- Creare un piano
- Creare un piano da Outlook

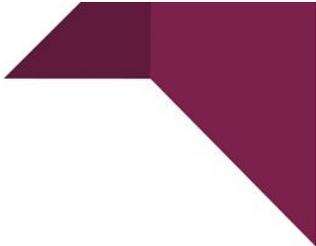
Gestire le attività

- Creare nuove attività per un piano
- Assegnare scadenze e risorse
- Ordinare le attività all'interno dei buckets
- Modificare i dettagli di un'attività

MAIN PARTNERS



formazione@pipeline.it
www.pipeline.it/formazione



Team Collaboration

- Aggiornare lo stato di un'attività
- Iniziare una conversazione con un team
- Allegare file ad un'attività
- Modificare la checklist in un'attività
- Contrassegnare un'attività

Monitorare un'attività

- Controllare la progressione di un'attività
- Utilizzare grafici per il controllo delle attività
- Ricevere aggiornamenti via e-mail
- Eliminare attività e piani

Partecipanti

Questo corso è pensato per tutti gli utenti che utilizzano [Microsoft Office](#).

Prerequisiti

Per partecipare a questo corso bisognerebbe avere familiarità con l'ambiente Windows e con l'ambiente [Office 365](#).

Obiettivi

Al termine del corso **PLAN01 – Gestire attività con Planner** i partecipanti saranno in grado di:

- gestire le attività per un piano;
- creare attività di Team Collaboration;
- monitorare attività e piani.

Lingua

Lingua utilizzata nel corso/dal docente: Italiano

Materiali e Bonus

Il corso **PLAN01 – Gestire attività con Planner** include:

- coffee break mattina/pomeriggio con caffè, acqua minerale, bevande calde e fredde, snack, per chi frequenta in aula;
- un **attestato di frequenza** inviato via e-mail una settimana dopo il termine del corso.

Hai bisogno di chiarimenti o ulteriori informazioni?

MAIN PARTNERS



formazione@pipeline.it
www.pipeline.it/formazione





Vuoi organizzare un corso personalizzato?

Chiamaci: 02/6074791 Scrivici: formazione@pipeline.it

MAIN PARTNERS



DELIVERY PARTNER



formazione@pipeline.it
www.pipeline.it/formazione