
PROGRAMMA DEL CORSO

Anno: 2024

Area: Corsi di formazione a catalogo

Corso:

L'AI PER OTTIMIZZARE LA TUA PRODUTTIVITA' AZIENDALE!

Formazione su Copilot per Microsoft 365

Un percorso formativo pratico sull'utilizzo di Copilot per Microsoft 365 con Notebook dedicati uno per ogni corsista, abilitati all'utilizzo degli strumenti AI di Microsoft forniti dall'organizzatore.

Gli obiettivi includono l'acquisizione di una comprensione fondamentale dell'AI, l'esplorazione delle sue applicazioni pratiche e lo sviluppo di abilità nell'utilizzo degli strumenti a partire dai dati e documenti del singolo corsista.

Contenuti

05 Luglio dalle ore 8.30 alle ore 13.00

Introduzione a Copilot e Costruzione dei Prompt (domanda al motore di AI)

Cos'è Microsoft Copilot per 365, come funziona, e quali sono le sue funzionalità principali.

Come costruire prompt efficaci per Copilot. Questa sezione include la comprensione di come formulare le domande, come specificare il contesto e come richiedere diversi tipi di output in base alla domanda effettuata.

08 Luglio dalle ore 8.30 alle ore 13.00

Utilizzo di Copilot in Word

Come utilizzare Microsoft Copilot per migliorare la produttività in Word.

Creazione di un documento Word usando "Bozza con Copilot" – Riassunto di un documento Word esistente – Domande su documenti Word

10 Luglio dalle ore 8.30 alle ore 13.00

Utilizzo di Copilot in Word

Come utilizzare Microsoft Copilot per migliorare la produttività in Excel.

Creazione di un foglio Excel con Copilot partendo da dati di esempio – Gestione dei dati con Copilot (aggiunta formule e grafici) – Analisi dei dati con Copilot.

13 Settembre dalle ore 8.30 alle ore 13.00

Gestione delle email in Outlook utilizzando Copilot

Come utilizzare Microsoft Copilot per migliorare la produttività in Outlook.

Creazione di una email in Outlook usando "Bozza con Copilot" – Riassunto di un thread di discussione – Funzionalità "coaching con Copilot"

Revisione	Data	Codice	File
00	01/03	S-T/8	Programma corsi

20 Settembre dalle ore 8.30 alle ore 13.00

Utilizzo di Copilot in Teams

Come utilizzare Microsoft Copilot per migliorare la collaborazione e la comunicazione in Teams. Configurazione di un team in Teams e organizzazione / gestione di una riunione utilizzando Microsoft Copilot. – Uso del client MS Copilot in Teams – Riassunto chat e domande su documenti pubblicati in Teams

27 Settembre dalle ore 8.30 alle ore 13.00

Utilizzo di Copilot in PowerPoint e altri ambienti (Planner, SharePoint...)

Come utilizzare Microsoft Copilot per creare presentazioni efficaci in PowerPoint e per creare contenuti in altri ambienti di 365. Creazione di una presentazione PowerPoint utilizzando Microsoft Copilot – Funzioni base di Copilot in Planner – Funzioni base di Copilot in SharePoint.

Docente

Gabriele Petino (Punto.Com srl)

Sede

CONFAPI BRESCIA, Via F. Lippi 30 Brescia

Listino

Descrizione	Euro
AZIENDA ASSOCIATA CONFAPI BRESCIA	€ 800,00 + IVA (AL 22%)
Dal 2° iscritto AZIENDA ASSOCIATA CONFAPI BRESCIA	€ 700,00 + IVA (AL 22%)
AZIENDA NON ASSOCIATA CONFAPI BRESCIA	€ 1.100,00 + IVA (AL 22%)
Dal 2° iscritto AZIENDA NON ASSOCIATA CONFAPI BRESCIA	€ 900,00 + IVA (AL 22%)

Per ricevere la modulistica necessaria a completare la procedura d'iscrizione compilare e inviare la "SCHEDA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE" entro il 28/06 p.v.

SCHEDA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

da compilare e inviare via email a formazione@confapibrescia.it

AZIENDA _____

Referente _____

Tel. _____ Email _____

N° persone da iscrivere: _____

Azienda Associata Confapi Brescia: SI NO

Revisione	Data	Codice	File
00	01/03	S-T/8	Programma corsi