

PROGRAMMA

- ore 8.30** Accredito partecipanti e Illy *welcome* coffee & community networking
- ore 9.30** **Apertura dei lavori**
Jessica e Vania Alessi - Fondatrici community SECRETARY.IT
- L'importanza ed il valore della formazione per la crescita nel ruolo**
Paola Zuzzaro - Counselor, docente e coordinatrice formatori Secretary.it
- Smartworking Pitch** - Come si vive in Microsoft il Modern Workplace
Chiara Mizzi - Direttore Comunicazione MICROSOFT Italia
- Intelligent Communications**
Stefano Longo - Sr. Tech Sales Manager - MICROSOFT ITALIA
- "A day in the life"** - Journey del dipendente Microsoft sfruttando i servizi M365
Alex Collina - Technology Solutions Professional MICROSOFT ITALIA
- ore 13 - 14** Pranzo libero
- ore 14 - 14.30** Illy return coffee & community networking
- ore 14.30** Ripresa lavori: **Sessioni Hands-On**
- 1. Microsoft Teams Focus:**
 - Microsoft **Teams** – tool per team di lavoro e condivisioni;
 - Microsoft **Stream** - Enterprise Video Portal
 - Microsoft **Forms** – tool per creare sondaggi e questionari;
 - Microsoft **Sway** – tool per creare newsletter, presentazioni e documentazione;
 - 2. Outlook Focus:**
 - Microsoft **Outlook** – trucchi e consigli per gestire al meglio la propria casella di posta, sfruttando tutte le potenzialità del programma; - Categorizzazione mail, gestione mail flow, delega, (on behalf of) , modalità di ricerca, protezione/sicurezza mail, Outlook template (.oft per l'invio delle informazioni) , quickparts
 - **Calendar Analyzer** (add-in Outlook)
 - **FindTime** (add-in Outlook)
 - 3. Office ProPlus Focus**
 - **PowerPoint** (capabilities, designer, quick parts, mentioning, condivisione sicura)
 - **Word/Excel** (e.g. quick templates, quick parts, dictation, mentioning, co-creazione)
 - **OneNote** (funzionalità di pen, condivisione, creazione note da browser, recording... etc.)
- ore 17.00** **Chiusura lavori e saluti**