



## ORGANIZZARE IL LAVORO NELL'ERA DEL CLOUD: STRUMENTI GOOGLE PER L'AZIENDA - MODALITA' WEBINAR

TECNOLOGIE DIGITALI E INNOVAZIONE NELLA GESTIONE D'IMPRESA PG3ED1

Informatica



### Obiettivi

Google sta proponendo un nuovo modo per collaborare, comunicare e produrre.

Utilizzare i nuovi strumenti per gestire idee e flussi di lavoro con colleghi e clienti ti aiuterà ad ottimizzare tempi e risorse nell'era del cloud.

Potrai conoscere ed utilizzare al meglio queste nuove tecnologie per migliorare produttività ed efficienza contando su affidabilità ed economicità delle soluzioni basate su cloud.

### Argomenti

- Strumenti Google Suite
- Utilizzo professionale della casella di posta elettronica Gmail for business: etichette, filtri e funzioni esclusive dell'email di Google
- Archiviazione di documenti, modifica collaborativa in tempo reale, condivisione, revisione e salvataggi automatici
- Calendario e agenda condivise tra i collaboratori come strumento di organizzazione del tempo
- Liste ed elenchi di to do, note testuali, grafiche e vocali condivise, promemoria e appuntamenti per l'organizzazione di appuntamenti, incontri, riunioni e trasferte

### DURATA TOTALE:

24 ore

### CALENDARIO:

dal: 25/02/2021  
al : 01/04/2021

**TERMINE  
ISCRIZIONI:**  
28/01/2021

**SEDE DI  
SVOLGIMENTO:**  
BOLOGNA

**REFERENTE DEL  
CORSO:**  
Elisabetta  
Dondarini

**QUOTA DI  
PARTECIPAZIONE:**  
Finanziato

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti. Le date potrebbero subire variazioni.



- Fogli elettronici online come spazi di aggiornamento e condivisione di informazioni: tabelle dati con aggiornamento in tempo reale, formule e funzioni in sintassi Excel, notifiche di aggiornamento e salvataggio automatico
- Acquisire dati attraverso moduli automatizzati ed analizzare risultati attraverso grafici e fogli di calcolo
- Le presentazioni come strumento di comunicazione online
- Videoconferenza, chiamate Hangout e Skype
- Google Sites come sistema per la creazione di portali intranet

## MISURE DI AFFIANCAMENTO E CONSULENZA

Partecipando al corso garantirai alla tua azienda un'attività di consulenza su misura senza sostenere alcun costo aggiuntivo. Le opportunità sono limitate: farne richiesta al momento dell'iscrizione.

La durata di questo servizio è di 10 ore e potrà riguardare, fra gli altri, aspetti legati alla sperimentazione degli strumenti di Google Suite, utilizzo del calendario e dell'agenda condivisa per l'organizzazione del lavoro, utilizzo dei software online di G Suite come alternativa ad altri pacchetti ad uso ufficio.

### Destinatari

Il corso è dedicato a imprenditori, professionisti, manager, responsabili e capi ufficio che vogliono esser maggiormente produttivi, vogliono ottimizzare la comunicazione interna ed esterna, al tempo stesso, creare un sistema in grado di lavorare in maniera agile e collaborativa.

### Docenti

DOCENTE

Il corso è stato progettato con la collaborazione di un team di esperti e professionisti dell'edilizia, delle costruzioni e dell'impiantistica.

Docente del corso sarà Diego Vitali.

### Requisiti

Il corso è aperto a:

- titolari, manager, soci, figure chiave di piccole imprese
- liberi professionisti

che operano in Emilia Romagna nel settore dell'edilizia, delle costruzioni e dell'impiantistica.



 Confartigianato

FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 - Castel Maggiore (BO)

T. 051-7094911 - info.bologna@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

