instituto unicenter



Microsoft 365: Introdução

Microsoft 365 – Introdução (600,00€)

Objetivo Geral

Este curso tem como objectivo dotar os participantes dos conhecimentos, técnicas e competências que lhes permitam utilizar as ferramentas do ecossistema Microsoft 365 de forma integrada, optimizando o trabalho colaborativo e a gestão de informação em ambiente digital.

Objetivos Específicos

• Identificar as principais aplicações do Microsoft 365 e as suas funcionalidades.
• Gerir e partilhar documentos de forma segura através do OneDrive e SharePoint.
• Configurar equipas de trabalho e canais de comunicação no Microsoft Teams.
• Co-autorar documentos em tempo real (Word, Excel e PowerPoint Online).
• Organizar o fluxo de trabalho pessoal e de equipa utilizando o Planner e o Outlook.

Destinatários

Este curso destina-se a profissionais que têm um papel ativo na gestão de tarefas e na comunicação organizacional. Em particular:
• Gestores e Diretores: que necessitam de liderar equipas e assegurar a colaboração remota eficiente.
• Técnicos e Administrativos: que necessitam de metodologias atualizadas para organizar dados e documentos.
• Profissionais em Transição Digital: que desejam adquirir competências essenciais para novas funções no mercado.

Perfil do formador

Os nossos formadores possuem vasta experiência em consultoria tecnológica em grandes empresas nacionais e internacionais. Aliam a experiência prática de trabalho à formação:
• Licenciados ou especialistas na área de Engenharia Informática ou Gestão de Sistemas.
• Experiência profissional relevante em implementação de soluções Cloud.
• Ampla experiência pedagógica em formação tecnológica.

Programa (carga horária: 12h)

Módulo 1

Ecosistema Microsoft 365

• Conceito de Cloud Computing e Identidade Digital.
• Interface e personalização do ambiente de trabalho.

Módulo 2

Gestão e Partilha (One Drive Sharepoint)

• Estrutura de armazenamento e níveis de acesso.
• Partilha de ficheiros interna e externa.
• Recuperação de versões e sincronização local.

Módulo 3

Hub de colaboração

• Criação de Equipas e Canais.
• Gestão de reuniões, chats e chamadas.
• Integração de aplicações externas no Teams.

Módulo 4

Produção colaborativa (Office Online)

• Edição simultânea em documentos Word, Excel e PowerPoint.
• Comentários, notas e aprovações em tempo real.

Módulo 5

Gestão de tarefas e fluxos (Planner e Outlook)

• Planeamento de projetos com o Planner.
• Gestão avançada de calendários e e-mail.

Módulo 6

Simulações Práticas

• Resolução de casos práticos de colaboração em equipa.
• Exercícios de organização de um projeto real no ambiente Microsoft 365.

instituto unicenter

Lisboa
R. Duque de Palmela 25 1º andar
1250-097 Lisboa

Telefone: (+351) 21 134 6028

Porto
R. de Nossa Sra. de Fátima 432
4050-426 Porto

Telefone: (+351) 22 608 3500