

91

INFORMATICA E TECNICA

Quota di partecipazione

300,00 € + IVA az. associate

360,00 € + IVA az. non associate

Durata

8 ore

Formazione a distanza

9 e 16 maggio

3 e 11 luglio

2 e 9 dicembre

Iscrizione

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

GOOGLE WORKSPACE: TUTTE LE NOVITÀ 2024

Il corso “Google Workspace: tutte le novità 2024” è un’opportunità unica per rimanere aggiornati sulle ultime innovazioni introdotte da Google Workspace, la suite di produttività online di Google. Durante questo corso intensivo, esploreremo le nuove funzionalità, le migliorie e le trasformazioni apportate da Google Workspace nel corso dell’anno 2023. Se desideri massimizzare l’efficienza e la collaborazione all’interno della tua squadra o dell’azienda, questo corso ti fornirà le informazioni necessarie per sfruttare al meglio le nuove funzionalità di Google Workspace.

Obiettivi

L’obiettivo principale del corso è aggiornare i partecipanti sulle ultime innovazioni introdotte da Google Workspace nel corso del 2024. I partecipanti acquisiranno una panoramica completa delle nuove funzionalità e delle migliorie apportate alle varie applicazioni di Google Workspace. Inoltre, il corso mira a fornire ai partecipanti gli strumenti e le conoscenze necessarie per massimizzare la produttività utilizzando le nuove funzionalità offerte dalla Suite di Google (compresa l’intelligenza artificiale).

Destinatari

Chiunque utilizzi (o abbia intenzione di utilizzare) Google Workspace.

Contenuti

- Google Chat: Smart compose e gestione delle conversazioni
- Google Spaces: gestione delle attività e dei progetti
- Google Documenti: nuovi menu contestuali, inserimento di variabili per semplificare il flusso di lavoro, utilizzo dei componenti di base forniti da Google e creazione dei propri. Utilizzo di Google Documenti all’interno di Google Chat per ottimizzare la produttività del gruppo di lavoro
- Google Fogli: utilizzo del foglio Timeline, i nuovi smart chips per la gestione delle informazioni nei documenti, le funzioni di ricerca proprie di Google Fogli
- Google Calendar: il nuovo Programma degli appuntamenti e l’integrazione con Google Docs nella creazione di eventi
- Google Drive: la nuova interfaccia di navigazione con particolare attenzione alle nuove funzionalità per la gestione degli archivi
- Introduzione alle funzionalità di intelligenza artificiale nella suite Google Workspace.

Docente

Daniele Guidetti, lavora da 25 anni come consulente aziendale in ambito IT. Dal 2006 è consulente senior e formatore di Google Workspace per i maggiori Partner Google italiani. È esperto di progettazione di soluzioni e-learning e specializzato in soluzioni attraverso servizi di cloud computing per aziende. Ha migliaia di ore di formazione all’attivo.