

Titolo del corso

Microsoft 365 for Education Admin

Formatore

Microsoft Certified Trainer

Modalità e monte ore

Lezioni online su piattaforma da individuare. 20 ore totali, suddivise in 10 lezioni da 2 ore ciascuna

Presentazione

Microsoft 365 è una delle piattaforme più utilizzate dalle Scuole per DaD, DDI e non solo: gestione avanzata della posta elettronica, centralizzazione dell'autenticazione, gestione delle riunioni, integrazione di funzioni ed estrema sicurezza rendono la suite utile anche per Dirigente Scolastico, Direttore Amministrativo e personale di segreteria. Per questo è importantissimo imparare ad amministrarla correttamente e rapidamente all'interno del proprio Istituto, garantendo il massimo risultato con il minimo sforzo.

Obiettivi

Questo corso si propone di insegnare ad Animatori Digitali e a quanti amministrano Microsoft 365 negli Istituti scolastici tutti i trucchi del mestiere in maniera facile ed operativa, partendo dalle basi ed arrivando, al termine, a renderli completamente autonomi per tutte le più comuni operazioni necessarie. L'approccio utilizzato sarà di tipo estremamente pratico, consentendo al corsista di creare un proprio ambiente simulato di apprendimento perfettamente funzionante, dove potersi esercitare e sbagliare anche oltre il termine di questo corso senza nessun rischio per la Scuola. Grazie ad una partnership Wikiscuola, tutti i corsisti riceveranno un attestato ufficiale Microsoft Academy MOC 900 – Microsoft 365 Fundamentals. Facoltativamente, i corsisti potranno provare a superare l'esame di certificazione internazionale MS-900 – Microsoft 365 Fundamentals. Al termine del corso verranno indicate ulteriori risorse di autoformazione ufficiali Microsoft.

Programma

Programma: solo titoli moduli:

- Modulo I – Preparare l’ambiente di test
- Modulo II – Introduzione al cloud e ai suoi servizi
- Modulo III – Configurazione iniziale del tenant
- Modulo IV – Gestione di utenti e gruppi
- Modulo V – Posta elettronica
- Modulo VI – Strumenti di collaborazione
- Modulo VII – Introduzione alla sicurezza

Programma dettagliato

- Modulo I --- Preparare l’ambiente di test
 - Registrare un account Microsoft gratuito
 - Registrare un account Microsoft for Developer gratuito
 - Richiedere un nome a dominio gratuito
- Modulo II --- Introduzione al cloud e ai suoi servizi
 - Diversi tipi di cloud
 - Perché usare un servizio in cloud
 - Le peculiarità delle licenze “for Education” (A1, A3, A5)
- Modulo III --- Configurazione iniziale del tenant
 - Cenni sui record DNS
 - Verifica di proprietà del dominio
 - Configurazione del DNS per i vari servizi
- Modulo IV --- Gestione di utenti e gruppi
 - Creazione e gestione di utenti
 - Illustrazione dei ruoli amministrativi
 - Profilazione e filtri
 - Tipologie di gruppi e loro gestione
- Modulo V --- Posta elettronica
 - Introduzione ad Exchange on Line (EoL)
 - Opzione di migrazione della posta elettronica
 - Cassette postali e archivio
- Modulo VI --- Strumenti di collaborazione
 - Introduzione a OneDrive
 - Introduzione a Teams
 - Introduzione a SharePoint
 - Differenze d’uso tra OneDrive, Teams e SharePoint
 - Principi di configurazione lato amministrativo per OneDrive e Teams

- Modulo VII --- Introduzione alla sicurezza
 - Cenni sulla sicurezza degli accessi
 - Cenni sulla sicurezza delle comunicazioni
 - Cenni sulla sicurezza dei dati e GDPR

Tipologia scuola/Destinatari:

DOCENTI

- Infanzia
- Primaria
- Sec. I grado
- Sec. II grado

Area DigCompEdu

- Coinvolgimento e valorizzazione professionale
- Risorse digitali
- Pratiche di insegnamento e apprendimento
- Valutazione dell'apprendimento
- Valorizzazione delle potenzialità degli studenti
- Favorire lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti

Livello di ingresso

- A1. Novizio/Base/Conosce e utilizza in modo elementare
- A2. Esploratore/Base/Conosce e ne fa un uso di base
- B1. Sperimentatore/Intermedio/Conosce e utilizza in modo efficace e responsabile
- B2. Esperto/Intermedio/Conosce e utilizza in modo organico e proattivo
- C1. Leader/Avanzato/Conosce e utilizza ambienti e tecnologie complesse
- C2. Pioniere/Avanzato/Rielabora e promuove