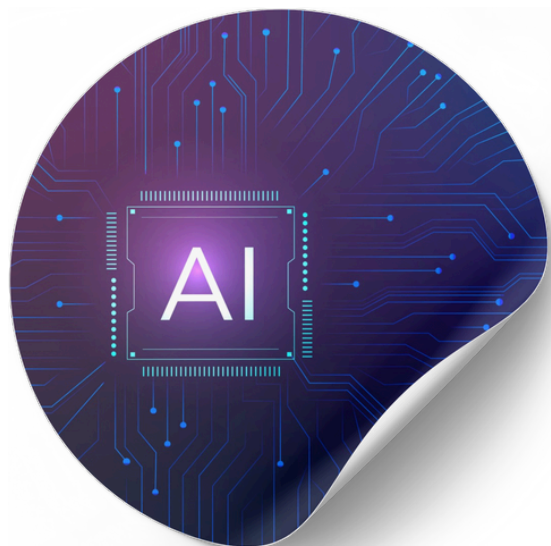


FOCUS DI APPROFONDIMENTO SULL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Giovedì 24 aprile
Martedì 6 maggio
Ore 9:00 - 13:00

Le potenzialità dell'intelligenza artificiale negli strumenti del pacchetto Office si uniscono alla tecnologia di ultima generazione, facilitando processi lavorativi più veloci ed efficienti con le applicazioni Microsoft Office. Questo corso guiderà nell'utilizzo sinergico di tali applicativi e dell'IA, consentendo di aumentare la produttività nella creazione di documenti utili per la vita professionale e personale.



Obiettivi:

Il corso è progettato per fornire una prima formazione pratica sull'applicazione delle tecnologie di intelligenza artificiale e si propone di essere una linea guida per coloro che desiderano approfondire le conoscenze sull'intelligenza artificiale con un focus sugli strumenti Office. Il corso, in particolare, mira alla creazione, modifica di documenti, fogli di calcolo, presentazioni, database ed e-mail utilizzando gli strumenti dell'intelligenza artificiale per velocizzare il lavoro.

Durata:

8 ore modalità sincrona via **webinair**

Struttura del corso:

MODULO 1: PROGRAMMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE

I più noti sistemi di AI; Pro e contro; Account free e Account premium.

MODULO 2: IL PROMPT

Che cos'è un prompt; Regole per scrivere un ottimo prompt; Esempi di prompt: studio di esempi concreti di prompt per differenti scenari e contesti.

MODULO 3: AI E MICROSOFT OFFICE

Esempi teorici e pratici sugli applicativi della suite Office; Analisi di plugin specifici e strumenti aggiuntivi che integrano l'IA con Microsoft Office; Tecniche di scrittura di prompt e procedure consigliate per sfruttare appieno le funzionalità dell'IA all'interno della suite Office.

MODULO 4: AI, MICROSOFT OFFICE E IMMAGINI

La creazione di immagini con l'AI per la suite Office.