

# **WOFU**      **Microsoft 365 – Jak ułatwić sobie pracę dzięki mało znanym usługom pakietu**

## **Przeznaczenie**

Szkolenie jest przeznaczone dla wszystkich nauczycieli, którzy chcą poznać mniej znane usługi i funkcje pakietu Microsoft 365 i w ten sposób przyspieszyć oraz ułatwić pracę nad codziennymi zadaniami.

## **Informacje o organizacji**

Szkolenie obejmuje 5 godzin zajęć stacjonarnych (jedno spotkanie).

## **Wymagania**

Podstawowa znajomość pakietu Office 365 w wersji dla edukacji.

Posiadanie prywatnego konta Microsoft (część usług i aplikacji może wymagać konta prywatnego i nie być dostępna na koncie szkolnym Microsoft 365 w wersji dla edukacji).

## **Cele**

1. Poznanie mało znanych, użytecznych i przyspieszających pracę usług i funkcji pakietu Microsoft 365.
2. Wdrożenia do wykorzystania poznanych narzędzi w pracy własnej nauczyciela oraz podczas zajęć dydaktycznych z uczniami.

## **Treści kształcenia**

1. Importowanie danych do programu Excel z tabel dostępnych w postaci drukowanej lub grafiki (także za pomocą zdjęć wykonanych urządzeniami mobilnymi).
2. Automatyczne tłumaczenie tekstu i całych dokumentów w programie Word.
3. Korzystanie z narzędzi wspomagających redakcję tekstu w programie Word w zakresie dotyczącym stylu, gramatyki i ortografii.
4. Używanie funkcji antyplagiatowych wbudowanych w program Word.

5. Automatyczna transkrypcja tekstu z plików audio oraz możliwość dyktowania tekstu w programie Word (w różnych językach, w tym w języku polskim).
6. Korzystanie z funkcji „magicznego pióra w programie Word na urządzeniach z dotykowym ekranem w celu redakcji i poprawiania tekstu.
7. Wykorzystanie aplikacji mobilnej Microsoft Lens w celu skanowania dokumentów papierowych za pomocą wbudowanej kamery oraz eksportowania ich w różnych formatach (Grafika, DOCX, PDF)
8. Importowanie treści do aplikacji SWAY z dokumentów w formacie DOCX oraz PPTX i automatyczne tworzenie publikacji internetowych na ich podstawie.
9. Praktyczne wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji (Bing Chat / Bing Image Creator, Copilot) – m.in. do przygotowanie materiałów testowych, zestawień tabelarycznych oraz testów i ilustracji.
10. Automatyczne tworzenie slajdów z wykorzystaniem funkcji Projektanta w programie PowerPoint.
11. Importowanie testów z dokumentów tekstowych (DOCX) do usługi Forms.
12. Automatyczne generowanie transkrypcji filmów z wykorzystaniem usługi Stream
13. Korzystanie z możliwości automatycznej transkrypcji i tłumaczenia tekstu mówionego na żywo z wykorzystaniem usługi Microsoft Translator dla komputerów i urządzeń mobilnych.

**W trakcie szkolenia wykorzystywane będzie następujące oprogramowanie:**

Wybrane aplikacje i usługi pakietu Microsoft 365 w wersji dla edukacji w wersji online, dla komputerów i urządzeń mobilnych.

**Autor**

Janusz S. Wierzbicki