

Programma del corso

- Skype: creare un profilo, usare le chat, usare le videoconferenze
- PDF: come trasformare un file in .pdf e viceversa, comprimere un documento
- Fissare una riunione con Doodle
- Scambio di file: Wetransfer, Dropbox, Google Drive a confronto
- Suite Google utile per il lavoro: Drive, Calendar, Alert
- Creare volantini: Canva
- Abbreviare un indirizzo web: Tinyurl e alternative
- Organizzare il lavoro di gruppo: Trello
- Funzioni zimbra avanzate
- Opac CUBI: siete sicuri di conoscerlo bene?
- APP CUBInTasca