

**SHAREPOINT01 - INTRODUZIONE A SHAREPOINT ONLINE**

CORSO CON DOCENTE

Durata	Prezzo	Orari	Calendario
2 giorni	500,00€ + IVA	9:00-13:00 14:00-17:00	

Il corso **SHAREPOINT01 - Introduzione a Sharepoint Online** include:

- Coffee Break mattina/pomeriggio con caffè, acqua minerale, bevande calde e fredde, snack, per chi frequenta in aula a Milano;
- un **attestato di frequenza** inviato via e-mail una settimana dopo il termine del corso.

Contenuti del corso

- **Introduzione a Sharepoint**

Elementi fondamentali
Comprendere i permessi
Log In

Lavorare con i siti Sharepoint

Elementi fondamentali
Navigare e ricercare in un sito
Visualizzare il contenuto di un sito
Seguire un sito
Il site notebook

Modificare, salvare e condividere documenti

Navigare in una libreria
Lo storage dei documenti
Aprire e modificare un documento Office
Salvare un documento in una libreria
Caricare un documento in una libreria
Condividere un file, una libreria o un sito

MAIN PARTNERS



formazione@pipeline.it
www.pipeline.it/formazione



Utilizzare le funzionalità di Check Out e Check In
Aprire, salvare e condividere un documento in OneDrive for Business
Sincronizzare OneDrive con il nostro computer
Sincronizzare una libreria con il nostro computer

Lavorare con gli elenchi

Modalità per creare un elenco
Creare un elenco personalizzato
Esportare un elenco da Excel
Personalizzare una libreria
Utilizzare Quick Edit per l'inserimento di metadata
Creare una vista personalizzata
Creare una vista dinamica

Creare una raccolta di siti

Elementi fondamentali sui siti e sulle raccolte di siti
Creare un sito
Applicare un logo e un tema
Impostare la navigazione di un sito
Salvare un sito come template

Modificare le pagine Sharepoint

Aggiungere una App Part
Aggiungere una Web Part
Modificare le proprietà di una Web Part
Visualizzare una immagine su una pagina
Visualizzare immagini in uno slide-show
Creare una pagina di tipo wiki
Creare una Web Part Page

Integrare Sharepoint e Office

Outlook e Sharepoint
Word e Sharepoint
Excel e Sharepoint
OneNote e Sharepoint
Powerpoint e Sharepoint

MAIN PARTNERS



formazione@pipeline.it
www.pipeline.it/formazione



Social Networking in Sharepoint

Visualizzare e postare nel newsfeed
Impostare un profilo in Delve
Utilizzare dashboard e preferiti di Delve

La ricerca in Sharepoint

Come funziona la ricerca in Sharepoint Online
Utilizzare e gestire il Search Center

I permessi

Elementi fondamentali
Visualizzare i permessi degli utenti e dei gruppi
Aggiungere un utente o un gruppo
Rimuovere un utente

Contenuto e documenti

Elementi fondamentali
I tipi di contenuto
Creare un tipo di contenuto
Utilizzare un tipo di contenuto
Protezione e compliance

I workflow

Elementi fondamentali

Partecipanti

Utenti di [Microsoft Office](#)

Obiettivi

Al termine del corso Introduzione a Sharepoint Online i partecipanti saranno in grado di:

- comprendere il funzionamento di Sharepoint;
- effettuare ricerche nei siti Sharepoint;
- creare, modificare e condividere documenti;
- utilizzare OneDrive per memorizzare i file;
- lavorare con librerie ed elenchi;

MAIN PARTNERS



formazione@pipeline.it
www.pipeline.it/formazione



- creare viste personalizzate e dinamiche;
- utilizzare le funzioni social di Sharepoint;
- creare raccolte di siti;
- integrare Sharepoint con altri applicativi [Microsoft Office](#);
- gestire i permessi Sharepoint.

Prerequisiti

Per poter partecipare con profitto al corso Introduzione a Sharepoint Online è necessario che gli allievi abbiano una buona familiarità con gli ambienti operativi Microsoft Windows e con gli applicativi Microsoft Office.

Lingua

Lingua utilizzata nel corso/dal docente: Italiano

Hai bisogno di chiarimenti o ulteriori informazioni?

Vuoi organizzare un corso personalizzato?

Chiamaci: 02/6074791 Scrivici: formazione@pipeline.it

MAIN PARTNERS



formazione@pipeline.it
www.pipeline.it/formazione