



## SHAREPOINT 01 - 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











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















### Social Networking in Sharepoint

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











- 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



