>> Microsoft 365

Workshop per la gestione di files

EGOS! the education company

Con Microsoft 365 entri in un'esperienza lavorativa completamente nuova. Il cloud per la produttività combina applicazioni di prima classe, servizi cloud intelligenti e sicurezza avanzata in modo che tu e la tua organizzazione possiate continuare a crescere

Ihr Nutzen

In questo workshop pratico approfondirai le tue conoscenze su come gestire la sicurezza dei file in Office 365 (Teams e SharePoint). Imparerai tutto sul caricamento e la gestione dei file in modo sicuro.

Voraussetzungen

Funzioni di base Microsoft Office 365, OneDrive e Teams

Preis pro Teilnehmer

EUR 550,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

Hinweise

Orari seminari per seminari aperti: 8:00-12:00!

Version: 365

Seminarinhalte

* Posizioni di archiviazione in M365
- OneDrive - Teams - SharePoint
- Cosa e dove?

* SharePoint sul posto di lavoro
- Cos'è SharePoint?
- Come sta cambiando l'utilizzo di SharePoint?
- Casi d'uso di SharePoint

* Lavorare in modo efficiente con SharePoint
- Cos'è SharePoint
- Accedere a SharePoint
- Potenziali utilizzi di SharePoint
- Come SharePoint cambia il nostro modo di lavorare

* Archiviazione organizzata dei file
- Cos'è una raccolta
- Accedere alla raccolta predefinita
- Creare una raccolta documenti
- Creare e gestire i file nella raccolta
- Gestire i documenti modello nella raccolta
- Condivisione di file
- Cronologia delle versioni dei file
- Ripristino dei file eliminati
- Estrazione/inserimento dei file

* Strutturazione dei file
- Cartelle vs. Metadati
- Utilizzo di metadati esistenti
- Creazione di metadati
- Utilizzo dei metadati

* Utilizzo delle visualizzazioni di SharePoint
- Utilizzo di visualizzazioni esistenti
- Creazione di visualizzazioni personalizzate

* Automazioni in SharePoint
- Impostazioni di notifica
- Richieste di condivisione
- Notifiche push basate su regole

* Ricerca e individuazione di contenuti
- Informazioni sulla ricerca in SharePoint
- Utilizzo dei parametri di ricerca

* Utilizzo degli elenchi
- Cosa sono gli elenchi
- Potenziali utilizzi di Liste
- Vantaggi delle liste

* Crea liste
- Crea una nuova lista
- Aggiungi metadati alle liste
- Aggiungi elementi alla lista
- Modifica elementi alla lista
- Utilizza le viste nelle liste
- Condividi la lista
- Condividi elementi alla lista
- Collabora nelle liste
- Crea un sondaggio dalla lista
- Esporta la lista

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v9.2611.18.1. ©2026 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 26.11.2026 03:56:01. ID30069. Microsoft 365 Workshop per la gestione di files

©2026 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten.