

## **MOC55193**

# **Introduction to SharePoint 2016 for Collaboration and Document Management**

Durata: 1 gg

### **Descrizione**

Questo corso è stato progettato per i membri del team di SharePoint e per gli utenti finali che desiderano conoscere come utilizzare la team collaboration, la gestione dei documenti e le caratteristiche di Microsoft SharePoint 2016.

### **OBIETTIVI**

Al termine del corso gli studenti saranno in grado di:

- Navigare sui siti di SharePoint
- Gestire i contenuti in elenchi e raccolte
- Creare e modificare Alerts
- Utilizzare elenchi di attività, calendari e raccolte documenti
- Lavorare con libraries, compreso upload, download, editing, approvazione del contenuto, check-out/in e versioning

- Utilizzare le funzioni di SharePoint
- Utilizzare Microsoft Onedrive for Business

## **A chi è rivolto?**

Utenti finali SharePoint, SharePoint administrators e sviluppatori.

## **Prerequisiti**

### PREREQUISITI

Per partecipare con profitto a questo corso è necessario che gli allievi possiedano i seguenti prerequisiti:

- Conoscenza di base di Microsoft Office.

## **Contenuti**

### CONTENUTI

#### Module 1: SharePoint Overview

This module provides an overview of SharePoint and Office 365. It explores the use of SharePoint for team collaboration and document management.

#### Module 2: Accessing SharePoint

This module explains how connect to SharePoint, find your way around sites and libraries, follow sites and use the App Launcher.

#### Module 3: SharePoint Libraries

This module explains how work with SharePoint libraries, from uploading files to working with versioning and check out/in. You will learn how to create and edit documents in SharePoint using Office Online and how to use the co-authoring features.