



Tecnologia + Conoscenza = Innovazione

 Via Copenhagen, 10 Roma

 www.vivasoft.it

 info@vivasoft.it

Vivasoft

Consulenza & Formazione



Vivasoft è un'azienda leader nel settore della tecnologia, specializzata nell'offrire soluzioni innovative basate su Microsoft. Con anni di esperienza nel mercato, siamo orgogliosi di essere partner certificati Microsoft, impegnati a supportare la trasformazione digitale delle imprese. Una gamma completa di prodotti Microsoft e corsi di formazione altamente qualificata, progettati per aiutare le aziende a ottimizzare i loro processi, migliorare la produttività e acquisire competenze avanzate nel mondo della tecnologia.

Modulo 1: Introduzione a SharePoint

Cos'è SharePoint: panoramica e utilizzo aziendale
Panoramica delle versioni di SharePoint (Online, Server, 2019, etc.)
Architettura di SharePoint: siti, raccolte documenti e liste
Differenza tra SharePoint Online e SharePoint Server
Introduzione a Office 365 e integrazione con SharePoint Online
Creazione di un account Microsoft e accesso a SharePoint Online

Modulo 2: Creazione e Gestione di Siti in SharePoint

Creazione di un sito SharePoint (classico vs moderno)
Struttura di un sito: pagine, raccolte documenti, liste e librerie
Differenza tra siti di comunicazione e siti di gruppo
Personalizzazione di un sito: tema, logo, barra di navigazione
Gestione dei permessi dei siti e delle raccolte documenti
Abilitazione e gestione delle funzionalità del sito (web parts, app, etc.)

Modulo 3: Lavorare con le Raccolte Documenti

Creazione e configurazione di raccolte documenti
Caricamento e gestione di documenti
Versioning e gestione delle versioni di documenti
Controllo accessi a livello di documento e cartella
Gestire i permessi di lettura e scrittura sui documenti
Sincronizzazione di SharePoint con OneDrive
Utilizzo di Microsoft Teams per la collaborazione su SharePoint

Modulo 4: Lavorare con Liste e Librerie

Creazione di liste SharePoint: elenchi personalizzati vs liste predefinite
Aggiungere colonne e tipi di contenuto nelle liste
Filtrare, ordinare e visualizzare dati in liste SharePoint
Creazione di viste personalizzate
Gestione e automazione di flussi di lavoro con Power Automate
Integrazione di liste con Power Apps per la creazione di app personalizzate

Modulo 5: Gestione dei Permessi e della Sicurezza

Differenza tra permessi di sito e permessi di documento
Configurazione dei permessi a livello di gruppo e utente
Gestione delle autorizzazioni ereditate e personalizzate
Ruoli e gruppi in SharePoint: proprietari, membri e visitatori
Controllo accessi basato su Active Directory e Microsoft 365 Groups
Utilizzo delle policy di sicurezza per proteggere i dati aziendali

Modulo 6: Personalizzazione e Automazione

Personalizzazione dei moduli di SharePoint con Power Apps
Creazione e gestione di flussi di lavoro (Workflow) con Power Automate
Utilizzo dei web parts per personalizzare le pagine SharePoint
Integrazione con altre app di Office 365 (Teams, OneDrive, Outlook)
Creazione di dashboard personalizzati per visualizzare i dati

Modulo 7: Gestione dei Contenuti e Collaborazione

Utilizzo di Microsoft Teams con SharePoint per la collaborazione in tempo reale
Gestione dei contenuti aziendali tramite librerie e documenti condivisi
Gestione delle autorizzazioni per i documenti sensibili
Uso di commenti, approvazioni e notifiche nei documenti
Creazione di workflow di approvazione per la gestione dei contenuti

Modulo 8: Ricerca e Navigazione in SharePoint

Configurazione della ricerca in SharePoint
Utilizzo della ricerca avanzata
Ottimizzazione delle raccolte documenti per la ricerca
Personalizzazione dei filtri di ricerca e delle query
Creazione di "Search Verticals" e refiners personalizzati

Modulo 9: Gestione delle Backup e Recupero Dati

Gestione delle copie di sicurezza in SharePoint Online
Recupero di documenti e versioni precedenti
Controllo dei dati sensibili tramite DLP (Data Loss Prevention)
Monitoraggio e auditing delle attività in SharePoint
Protezione dei dati tramite il Compliance Center

Modulo 10: Best Practices e Ottimizzazione

Best practices per la gestione di contenuti e permessi
Ottimizzazione delle prestazioni di SharePoint
Gestione della governance in SharePoint
Gestione di siti e documenti archiviati
Consigli per una gestione efficace dei flussi di lavoro aziendali