



Tecnologia + Conoscenza = Innovazione

 Via Copenhagen, 10 Roma

 [www.vivasoft.it](http://www.vivasoft.it)

 [info@vivasoft.it](mailto: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