

# SharePoint



Microsoft SharePoint è una piattaforma per la condivisione e collaborazione aziendale. Permette di costruire siti web per condividere informazioni e collaborare con colleghi, clienti e fornitori.

Serve solo una connessione ad Internet ed è possibile accedere, in qualsiasi momento, ai contenuti condivisi su SharePoint, senza necessità di creare architetture VPN. Questo permette una più facile consultazione dei contenuti sia da PC che dispositivo mobile.

In poche parole, con SharePoint è possibile realizzare siti Intranet e Internet in modo semplice e veloce, senza necessità di possedere particolari competenze avanzate.

Con il pacchetto Office 365 viene dato accesso alla versione SharePoint Online che si presenta come una piattaforma nella quale gli utenti possono collaborare in vari aspetti, quali la ricerca di un sito o la gestione dei contenuti. Permette agli utenti di creare e gestire siti incentrati su determinati progetti per la collaborazione e la condivisione di documenti.

SharePoint Online possiede una serie di caratteristiche, tra le quali:

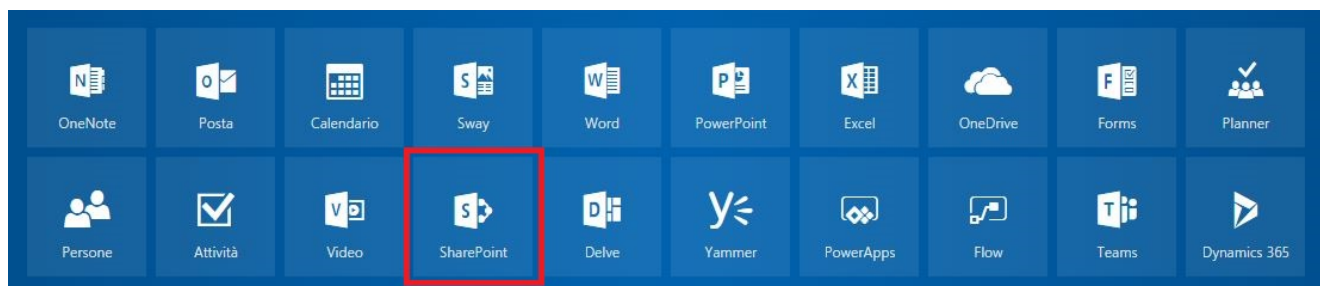
- Uso di https per un accesso sicuro ad Internet;
- Template standard quali wiki, blog e sondaggi;
- Creazione di aree di discussione, documenti condivisi e librerie di documenti;
- Notifiche via e-mail ogni qual volta un documento viene modificato o aggiornato.

Inoltre, SharePoint Online, attraverso la Raccolta di Documenti, permette di tenere traccia di tutte le versioni salvate dei documenti ed accedervi e modificarli

anche da dispositivi mobili. Grazie all'integrazione con il social network Yammer, permette il coinvolgimento di tutti gli utenti connessi al progetto, consentendo un rapido e facile scambio di opinioni.

## COME UTILIZZARE SHAREPOINT

Come già detto, la versione di Share Point disponibile nel pacchetto Office 365 è utilizzabile solo da WEB, quindi occorre effettuare l'accesso a Microsoft e selezionare l'app.



Facendo click su “Nuovo sito”, comparirà la seguente schermata, nella quale sarà possibile decider il nome del sito e le impostazioni della privacy.

N.B. Qualora si decidesse di rendere accessibile il sito solo ai membri, nella pagina seguente verrà richiesto di indicare gli indirizzi degli stessi.

**Connetti un sito del team a Gruppi di Office 365**  
Un'unica posizione per tutte le esigenze di collaborazione del tuo team, per condividere documenti, seguire le conversazioni del team, aggiornare un calendario condiviso e gestire le attività di progetto.

Ecco come creare un sito e un gruppo del team

**Nome sito del team**

**Nome di posta elettronica del gruppo**

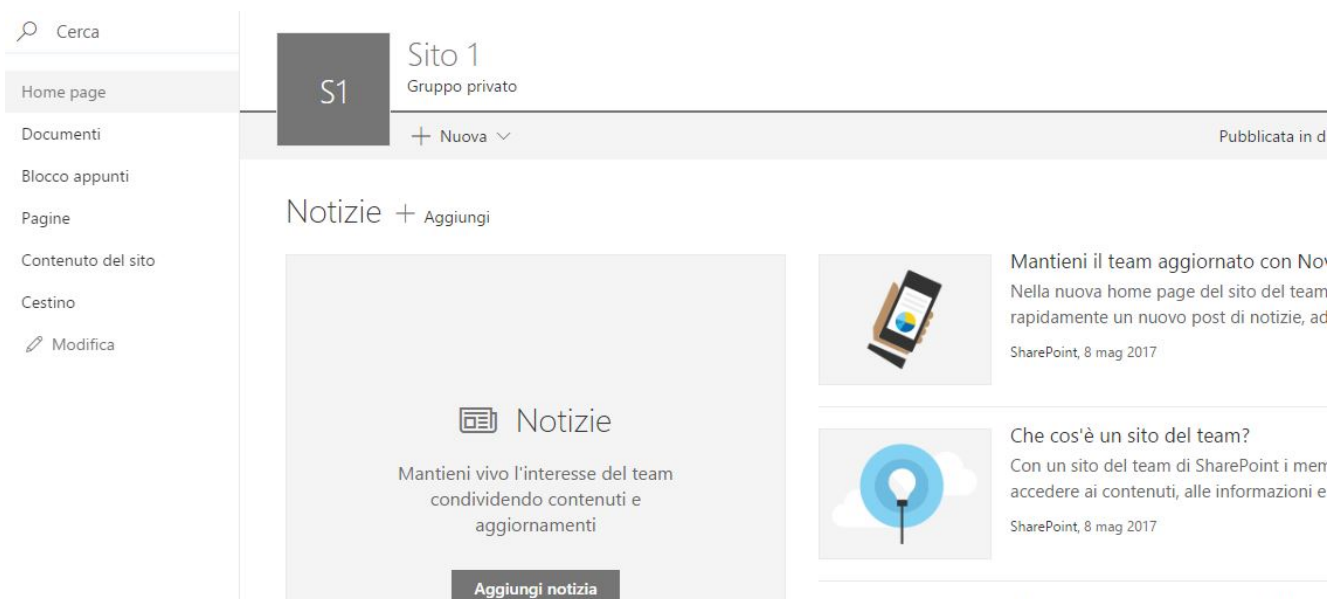
**Indirizzo sito del team**  
<https://uniroma2.sharepoint.com/sites/Sito1>  
Disponibile

**Impostazioni privacy**

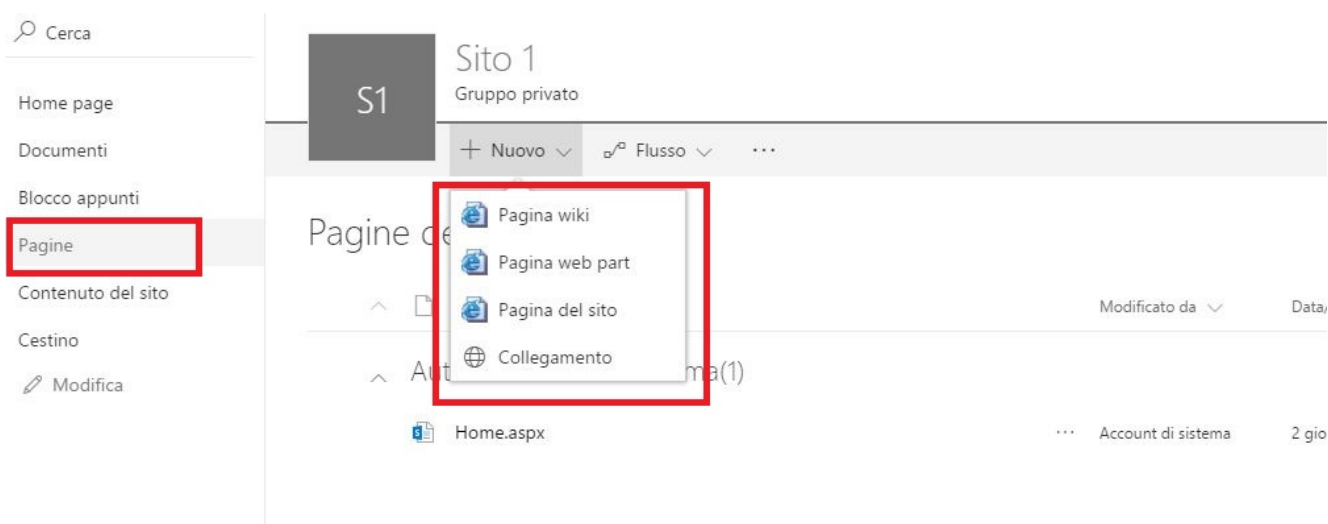
**Descrizione sito del team**

Una volta creato il sito, sarà possibile personalizzarlo, utilizzando le opzioni della

barra laterale.

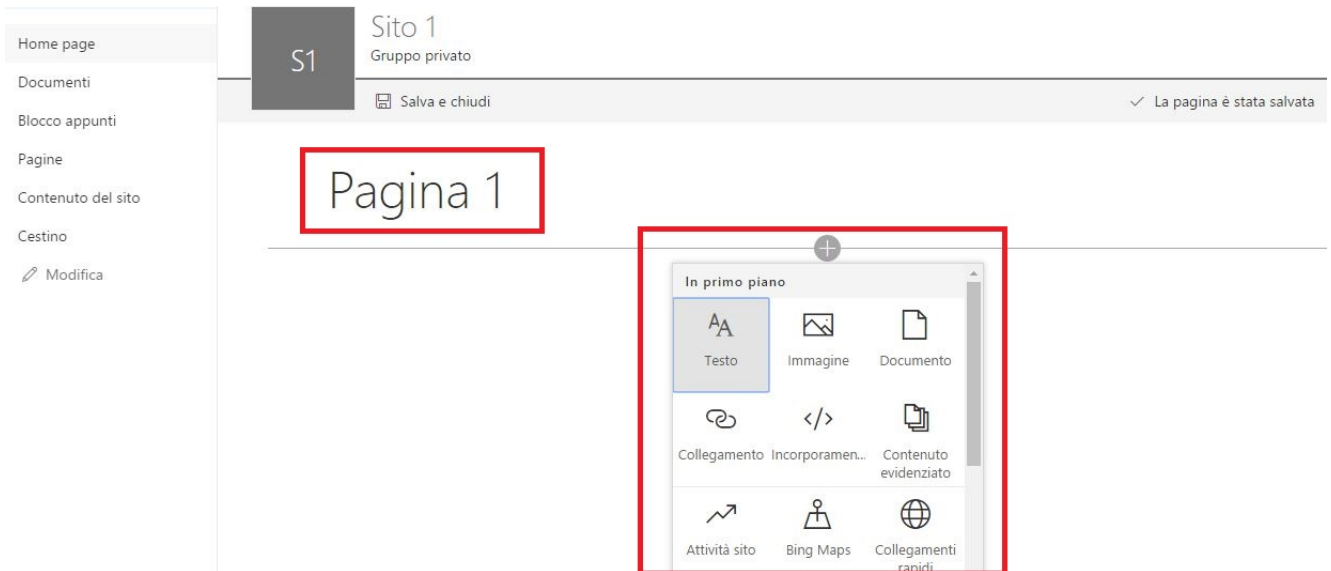


E' possibile arricchire il sito utilizzando le altre applicazioni del pacchetto, come One Note e Flow.



Dalla voce "Pagine" è possibile creare le nuove pagine per il sito. Queste possono essere importate, selezionando la voce "Collegamento", oppure creando la pagina da zero.

Selezionando "Pagina del sito", verrà visualizzata la seguente schermata:



A questo punto, prendendo familiarità con l'applicazione, si riuscirà a personalizzare il proprio sito in modo semplice e senza essere esperti di programmazione!

Per ulteriori informazioni si rimanda alla pagina dedicata