

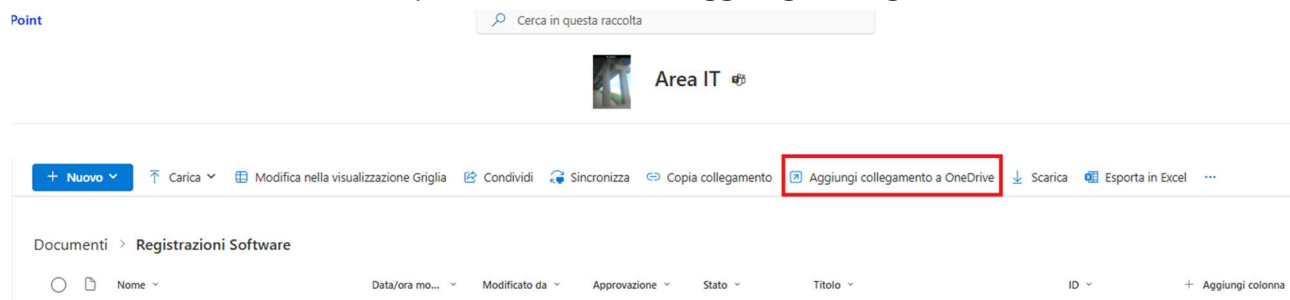
SINCRONIZZAZIONE CARTELLA SHAREPOINT SU DESKTOP

Aggiungi collegamento a OneDrive:

1. Dalla versione WEB di Sharepoint (Preferibilmente utilizzare Edge) naviga fino alla cartella dei documenti che vuoi usare sul tuo desktop

NB: Non aprire singoli file! Devi restare nella **vista generale della cartella** che vuoi sincronizzare

2. In alto nella cartella, vai su 3 puntini e clicca su **"Aggiungi collegamento a OneDrive"**.



3. Dopo aver cliccato, attendi che compaia un messaggio di conferma che il collegamento è stato aggiunto con successo

Visualizzare la cartella su desktop:

1. Apri **Esplora file** (o una cartella qualsiasi)
2. Sulla sinistra, clicca su **OneDrive – Formamentis S.p.a**
3. Vedrai una nuova cartella con il **nome della cartella di SharePoint** che hai appena aggiunto

