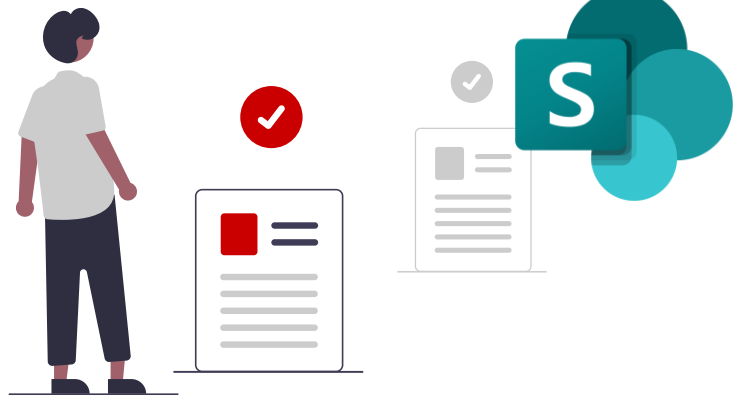
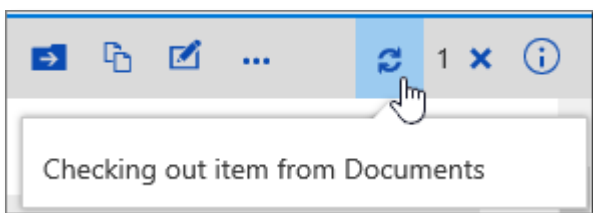
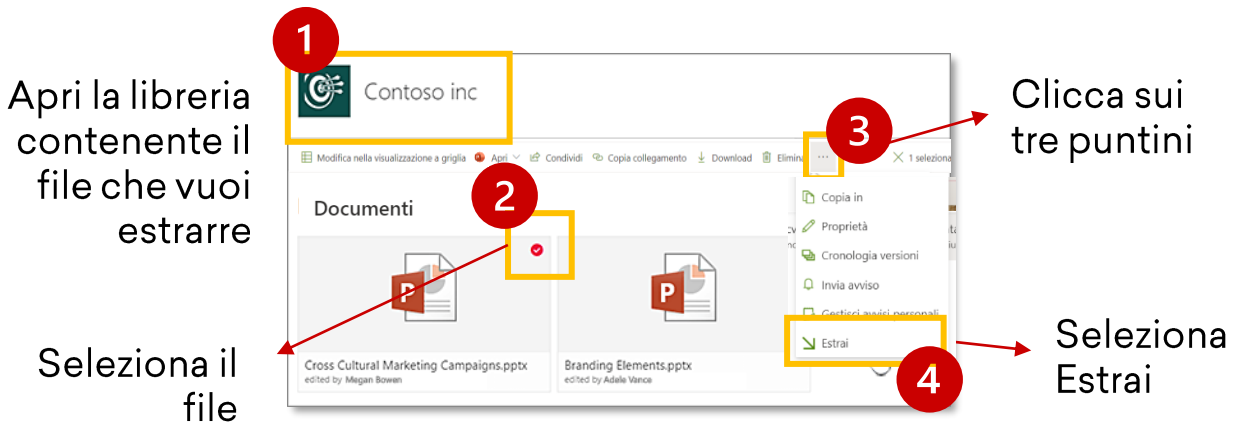


# Estrai Check out



## Estrarre un file

Se vuoi modificare un file e assicurarti che nessun'altro nel frattempo apporti dei cambiamenti, estrailo:

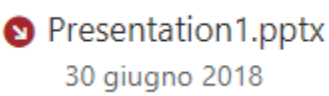


Sarà mostrata una nota mentre il file viene estratto. Se clicchi sull'icona, puoi vedere lo stato del processo di estrazione.

Quando un file è estratto, l'icona del documento sarà accompagnata da una freccia.

### TIP

Clicca sulla freccina per vedere chi ha estratto il file



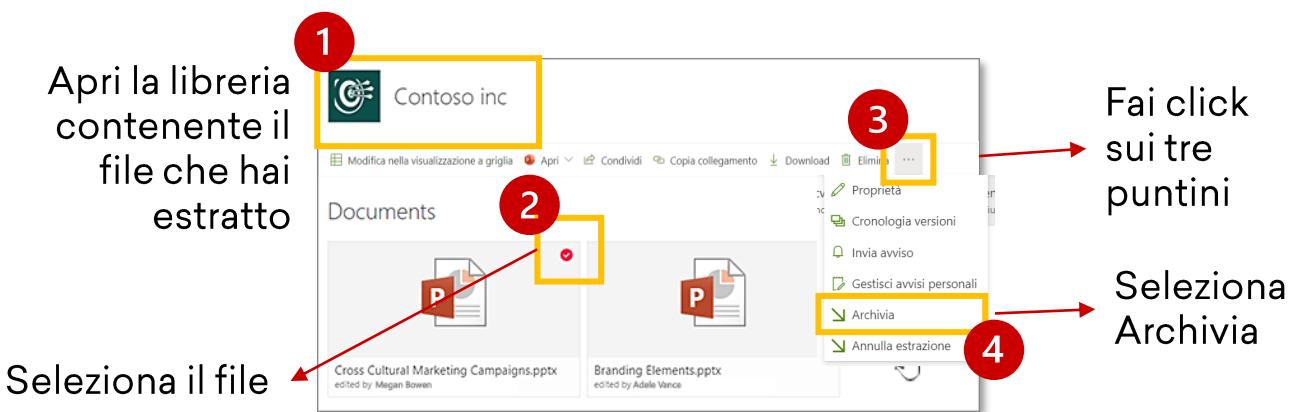
## Archiviare un file

Archivia il file per rendere nuovamente disponibile per gli altri la possibilità di modificarlo.

### NOTA

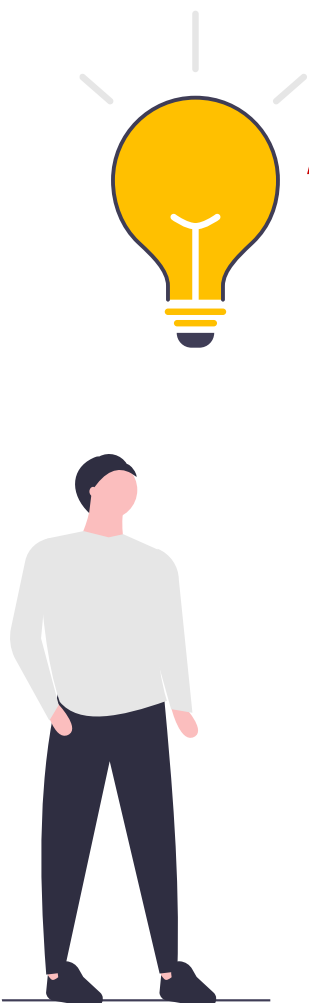
Se hai scaricato il tuo documento per lavorare localmente, assicurati di ricaricarlo prima di archivarlo

Per archiviare il file:



### TIP

Nell'area dei commenti, descrivi le modifiche che hai apportato. Sarà particolarmente utile quando numerose persone lavorano sullo stesso file



Archivia in Presentation1.pptx

Commento

Scrivi un commento sui cambiamenti di questa versione.

Quando hai fatto, clicca su Archivia

Se provi ad archiviare un file senza aver apportato modifiche, apparire questo messaggio

1 item wasn't updated

