OneDrive

0,5 jour(s) - 3,50 heure(s)

Programme de formation

Public visé

Tout utilisateur souhaitant stocker des documents dans OneDrive

Pré-requis

Avoir une bonne connaissance de Windows, d'un navigateur Internet et d'Office.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le concept OneDrive
- Maîtriser l'espace de travail
- Créer et gérer les documents et les dossiers
- Synchroniser avec Windows
- Partager avec d'autres utilisateurs
- Utiliser efficacement OneDrive et Office Online
- Utiliser OneDrive sur votre appareil mobile

Description / Contenu

1 - Présentation du concept de Cloud

- Qu'est-ce que OneDrive ?
- Limite de l'espace de stockage en fonction de son abonnement
- Accéder à OneDrive

2 - Prise en main de l'interface

- Volet de navigation
- La liste des fichiers
- Barre d'outils

3 - Création et gestion de documents ou dossiers

- Créer un dossier ou un fichier
- Enregistrer directement dans OneDrive depuis une application Office
- Sélectionner des fichiers / dossiers
- Renommer / supprimer un fichier / dossier
- Organiser des photos et des vidéos

4 - Trier la liste des fichiers

- Modifier l'ordre de tri
- Tri personnalisé et enregistrement

5 - Déplacer / copier des fichiers ou un dossier

- Dans un autre dossier de l'espace OneDrive
- Copier de l'espace OneDrive sur le poste de travail
- Copier du poste de travail dans un dossier OneDrive

6 - Synchroniser avec Windows

- Choisir les dossiers à synchroniser
- Synchroniser des fichiers

7 - Partager ses dossiers

- Envoyer les invitations
- Afficher les utilisateurs du partage
- Modifier les autorisations d'accès ou supprimer le partage
- Obtenir un lien d'accès à un document

8 - OneDrive et Office Online

- Utiliser la messagerie
- Rédiger un document
- Créer une feuille de calcul
- Modifier une présentation PowerPoint
- Enregistrer votre travail dans OneDrive

9 - Utiliser OneDrive sur son appareil mobile

- Obtenir OneDrive depuis un store
- Prendre en main OneDrive sur son appareil mobile

Modalités pédagogiques

Formation animée en présentiel ou classe virtuelle

Action par groupe de 1 à 8 personnes maximum

Horaires : 09h00-12h30 ou 13h30-17h00

Moyens et supports pédagogiques

Alternance entre théorie et pratique.

Modalités d'évaluation et de suivi

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonneront la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.
Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

Délai d'accès

• Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.

• Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises