OneDrive

La formation « OneDrive » vous permettra de stocker en ligne vos documents et les gérer. Le programme est donné à titre indicatif et sera adapté à vos besoins et votre niveau après audit. N'hésitez pas à nous contacter pour toute demande spécifique.

Pré-requis

Maitriser les bases de Windows et d'Internet

Public concerné

Toute personne devant utiliser les services « Cloud » et l'application OneDrive.

Durée et tarif de la formation

La durée de la formation varie en fonction des besoins et des objectifs déterminés après audit. Les tarifs sont disponibles sur devis.

Contenu de la formation

Le Cloud

Introduction au cloud

Les bonnes pratiques liées au Cloud

Installation de l’application OneDrive

Gérer son compte

Paramétrage de l’application PC

Enregistrer et utiliser ses documents

Importer des fichiers ou des dossiers

Télécharger des documents sur le disque dur

Gérer ses photos

Synchroniser les documents sur son ordinateur

Consulter et modifier un document sur son ordinateur

Récupérer une ancienne version de document

Ranger et organiser les fichiers

Rechercher un document

Supprimer et restaurer les documents

Créer et supprimer des dossiers

Ranger des documents dans des dossiers

Organiser les dossiers

Gérer ses documents depuis son ordinateur

Travailler à plusieurs sur un document

Partager des documents

Gérer les éléments partagés

Travailler à plusieurs sur un ensemble de documents

Utiliser sous Android ou via le Web

Télécharger l’application (Android)

Naviguer dans l’application

Importer et exporter des documents

Ranger ses documents

Partager un document

Paramétrer l’application