

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

Maîtriser les bases de Windows et d'Internet

Public concerné

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

Durée de la formation

La durée de la formation varie en fonction du niveau de base de l'apprenant et des objectifs d'utilisation formulés.

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