MICROSOFT 365/OFFICE 365 - GÉRER ET PARTAGER SES FICHIERS AVEC ONEDRIVE

Public	Tout utilisateur ou futur utilisateur de Microsoft 365
Durée	1 journée - 7 heures
Pré-requis	Connaissance de base des outils Office
Objectifs	Découvrir la promesse du produit S'approprier les usages et la gestion de synchronisation des dossiers et fichiers Adopter les bons réflexes de partages de fichiers pour amorcer concrètement les notions de travail collaboratif
Méthodes pédagogiques	Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire. La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification. Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.
Moyens techniques	1 poste de travail complet par personne De nombreux exercices d'application Mise en place d'ateliers pratiques Remise d'un support de cours Passage de certification(s) dans le cadre du CPF Remise d'une attestation de stage
Modalité d'évaluation des acquis	Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation Evaluation technique des connaissances en pré et post formation Evaluation générale du stage
Délai d'accès	L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
Accessibilité handicapés	Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

DÉCOUVRIR ONEDRIVE

- Découvrir la logique et la promesse du produit
- Héberger dans Office 365

EXPLOITER ONEDRIVE EN VERSION WEB

- Accéder à OneDrive
- Parcourir le dossier de fichiers
- Charger un fichier depuis son ordinateur
- Utiliser le glisser-déplacer
- Renommer un fichier ou un dossier
- Télécharger un fichier depuis OneDrive
- Déplacer un fichier dans OneDrive
- Supprimer et gérer la corbeille

GÉRER LES FICHIERS DEPUIS LE NAVIGATEUR

- Créer un fichier
- Créer un raccourci
- Afficher les propriétés
- Consulter les versions
- Restaurer une version
- Enregistrer une copie

DÉFINIR LE PARTAGE

- Partager un fichier
- Utiliser un fichier partagé
- Modifier le partage
- Retrouver les fichiers partagés
- Travailler en même temps (la coédition)
- Chercher dans les plates-formes OneDrive

UTILISER ONEDRIVE COMME OUTIL

- Synchroniser son espace OneDrive
- Gérer les options des dossiers et des fichiers
- Suspendre une synchronisation
- Utiliser OneDrive comme un disque
- Arrêter la synchronisation

NOUS CONTACTER

Siège social
16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Centre de formation
87, RUE GÉNÉRAL MANGIN
38000 GRENOBLE

Téléphone
04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

E-mail
contact@audit-conseil-formation.com

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !

ACF Audit Conseil Formation @ACF_Formation ACFauditconseilformation