

OneDrive – Prise en main

Description

Cette formation OneDrive offre une compréhension complète de l'outil de stockage Cloud de Microsoft. Elle s'adresse à toutes les personnes souhaitant apprendre à organiser, partager et synchroniser leurs fichiers en toute sécurité. Au-delà du simple stockage, Microsoft OneDrive facilite le travail collaboratif et l'accès aux documents depuis n'importe quel appareil connecté.

Découvrez le potentiel de Microsoft OneDrive

Avec OneDrive, vous pouvez accéder à vos documents en tout lieu et à tout moment. L'objectif de cette formation est de vous rendre autonome dans l'utilisation de cette solution. Vous apprendrez à naviguer dans l'interface, à télécharger des fichiers et à les partager avec vos collègues ou vos partenaires. Grâce à des cas concrets, vous découvrirez comment optimiser votre espace de travail et mieux gérer vos données.

Contenu du cours

Module 1 : Utiliser OneDrive depuis votre navigateur

- Se connecter à OneDrive
- Télécharger des fichiers ou des dossiers
- Créer un dossier
- Trier, renommer ou déplacer des fichiers dans OneDrive
- Supprimer des fichiers ou des dossiers dans OneDrive
- Rechercher des fichiers
- Partager des fichiers ou dossiers
- Afficher les fichiers que vous avez partagés dans OneDrive
- Afficher les fichiers partagés avec vous dans OneDrive
- Arrêter le partage des fichiers ou dossiers OneDrive ou modifier les autorisations
- Restaurer une version antérieure d'un fichier dans OneDrive
- Restaurer des fichiers ou des dossiers supprimés dans OneDrive

Module 2 : Utiliser OneDrive depuis votre ordinateur

- Synchroniser OneDrive avec un ordinateur
- Économiser de l'espace disque avec les fichiers à la demande OneDrive

Module 3 : Utiliser l'application mobile OneDrive

Lab / Exercices

- Ce cours inclut des mises en pratique conçues pour consolider vos acquis et appliquer vos compétences dans des cas concrets et professionnels

Documentation

- Support de cours numérique inclus

Profils des participants

- Collaborateurs utilisant Microsoft 365

- Responsables administratifs et chefs d'équipe
- Indépendants souhaitant optimiser leur gestion de fichiers

Connaissances Préalables

- Des connaissances pratiques des systèmes d'exploitations Windows
- Une bonne maîtrise de Microsoft Office

Objectifs

- Accéder et naviguer dans OneDrive
- Téléverser et organiser des fichiers et dossiers
- Partager des documents en toute sécurité
- Gérer les autorisations de partage
- Restaurer et synchroniser des fichiers OneDrive

Description

Formation OneDrive - Prise en main

Niveau

Fondamental

Prix de l'inscription en Présentiel (CHF)

500

Prix de l'inscription en Virtuel (CHF)

475

Durée (Nombre de Jours)

0.5

Reference

MOD