

Microsoft 365/Office 365 - Gérer et partager ses fichiers avec OneDrive

S'approprier naturellement le remplaçant de "Mes documents"

 Présentiel ou en classe à distance

Durée : 1 jour (7 h)

Réf. : B118

Prix inter : 475,00 € HT

Forfait intra : 1.395,00 € HT

Microsoft OneDrive est destiné à remplacer le dossier mes documents et les lecteurs réseaux auxquels sont habitués tous les utilisateurs. L'adaptation et l'adhésion à ce changement conséquent se réalisent naturellement à partir du moment où l'utilisateur est en mesure de faire ses propres constats d'efficacité et de facilité de ce nouveau dossier visible dans son explorateur de documents. Bien au-delà de cette appropriation, en suivant cette formation d'une journée, les participants découvriront et s'approprieront toutes les richesses fonctionnelles facilitant le travail collaboratif et les différents usages simultanés (online et sur l'ordinateur).

Les objectifs de la formation

- 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

A qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

- Tout utilisateur ou futur utilisateur de Microsoft 365

Prérequis

- Connaissance de base des outils Office
- Disposez-vous des compétences nécessaires pour suivre cette formation ? Testez-vous !

Programme

1 - Découvrir OneDrive

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

2 - 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

3 - Gérer les fichiers depuis le navigateur

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

4 - 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

5 - 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

Evaluation

- Pendant la formation, le formateur évalue la progression pédagogique des participants via des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. Les participants passent un test de positionnement avant et après la formation pour valider leurs compétences acquises.

Les points forts de la formation

- Cette formation très "opérationnelle" est ponctuée de nombreux travaux pratiques qui amènent les participants à réaliser de multiples manipulations sur Microsoft 365.
- La pédagogie de formateurs spécialistes de l'accompagnement des utilisateurs d'outils bureautique.
- Un support de cours numérique est remis à chaque participant.

Dates et villes 2024 - Référence B118

A distance

le 17 mai

le 5 juil.

le 20 sept.

le 6 déc.

Paris

le 5 juil.

le 20 sept.

le 6 déc.