

Prise en main de la plateforme et de la fonctionnalité OneDrive – FFOCM1

Ce parcours de formation propose une approche globale et progressive de la plateforme collaborative centrale de Microsoft. Cet espace accessible depuis son ordinateur, sa tablette ou son smartphone intègre des applications comme OneDrive, Forms, Sway

Code produit : FFOCM1

Niveau : Initiation

Modalité : Classe virtuelle

Durée (en heure) : 2.5

Tarif :

Eligible DDA : oui

Public :

Toute personne souhaitant gagner en efficacité collective et ayant accès à Microsoft 365

Prérequis :

Aucun

Objectif

- Comprendre et utiliser efficacement OneDrive

Programme de la formation

- Présentation du concept de Cloud
 - Qu'est-ce que OneDrive ?
 - Limite de l'espace de stockage en fonction de son abonnement
 - Accéder à OneDrive
- Prise en main de l'interface
 - Création et gestion de documents ou dossiers
 - Créer un dossier ou un document Office
 - Télécharger un ou plusieurs documents
 - Ouvrir un document en Office en ligne et/ou dans Office sur poste de travail
 - Enregistrer directement dans OneDrive depuis une application Office
 - Copier/coller un lien vers un document
 - Déplacer/copier un document

- Consulter/restaurer une ancienne version
- Organiser des photos et des vidéos
- Partager des documents/dossiers
- Utiliser OneDrive sur son appareil mobile

Moyens d'évaluation

Méthodes pédagogiques

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation des acquis de la formation par le biais de QCM et/ou d'exercices pratiques • Questionnaire de satisfaction à chaud complété par chacun à l'issue du stage • Questionnaire d'évaluation à froid complété par chacun entre 2 et 3 mois après le stage | <ul style="list-style-type: none"> • Aides audiovisuelles • Documentation et support de cours • Exercices pratiques d'application • Etudes de cas |
|--|---|