

UTILISER ONEDRIVE ENTREPRISE

EFFICACEMENT



Office 365 est une suite d'applications et de services infonuagiques qui permettent à vos utilisateurs d'être plus mobiles, de gérer et partager leurs documents, de gérer leurs projets, de collaborer plus efficacement et bien plus.

OneDrive Entreprise fait partie des applications et services essentiels d'Office 365. Il s'agit d'une solution de stockage de fichiers dans le cloud. Les utilisateurs peuvent donc y déposer leurs fichiers individuels et y accéder en tout temps et de n'importe où grâce à une connexion Internet.

Les fichiers qui y sont enregistrés sont conservés dans un serveur virtuel hébergé dans les centres de données Microsoft. Il s'agit donc aussi d'un système de sauvegardes automatiques. Il est également possible de partager ses fichiers avec d'autres utilisateurs et de collaborer en temps réel sur ces derniers.

Au cours de cette formation, vous apprendrez comment accéder à OneDrive Entreprise, comment y déposer des fichiers existants, comment y créer des nouveaux fichiers, comment créer une synchronisation locale avec son ordinateur pour avoir accès à ses fichiers même sans connexion Internet et bien plus. Vous serez aussi conseillé sur les bonnes pratiques à adopter ainsi que sur les faux pas à éviter.

OBJECTIFS

À LA FIN DE CETTE FORMATION VOUS AUREZ ACQUIS LES NOTIONS NÉCESSAIRES POUR :

- Accéder à OneDrive Entreprise via Office 365
- Gérer ses fichiers individuels avec OneDrive Entreprise
- Accéder à ses documents avec ou sans connexion Internet
- Partager certains de ses fichiers avec d'autres utilisateurs
- Collaborer en temps réel avec d'autres utilisateurs

CONTENU DÉTAILLÉ

- Présentation d'Office 365
- Connexion à Office 365
- Présentation de OneDrive Entreprise
- Survol de l'interface utilisateur
- Création de nouveaux fichiers
- Téléversement de fichiers existants
- Organisation documentaire
- Tris et filtres
- Prévisualisation des fichiers
- Partage interne et externe
- Gestion des autorisations
- Collaboration en temps réel
- Suppression et restauration de fichiers
- Historique des versions
- Synchronisation locale
- Applications mobiles



PRINCIPALES APPLICATIONS COUVERTES

- OneDrive Entreprise
- Office Online



DURÉE *UNE DEMI-JOURNÉE*



APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Contenu théorique
- Exposés interactifs
- Démonstration des méthodes proposées
- Exercices pratiques guidés et autonomes sur un poste informatique



MATÉRIEL FOURNI

- Manuel de référence complet, étape par étape, avec illustrations
- Poste informatique



MODES D'ENSEIGNEMENT

PUBLIQUE	<input checked="" type="checkbox"/>
ENTREPRISE*	<input checked="" type="checkbox"/>
FRANÇAIS	<input checked="" type="checkbox"/>
ANGLAIS	<input checked="" type="checkbox"/>
EN LIGNE	<input checked="" type="checkbox"/>

*Les formations en entreprise sont personnalisées et adaptées à vos besoins

À QUI S'ADRESSE LA FORMATION

Ce formation s'adresse à tout utilisateur Office 365 qui souhaite gérer ses fichiers dans OneDrive.

APPROCHE QUALITEMPS

Nous mettons l'accent sur les caractéristiques concrètes de OneDrive et vous transmettons toutes les notions dont vous aurez besoin pour en profiter pleinement dès votre retour au travail. Nous vous offrons aussi des conseils pour l'utiliser optimalement dans votre contexte.

NOTRE ENGAGEMENT

Vous transmettre les notions fondamentales grâce auxquelles vous pourrez utiliser OneDrive de façon efficace.

RECONNAISSANCE DE LA FACULTÉ DE L'ÉDUCATION PERMANENTE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

L'approche pédagogique de Formations Qualitemps a été validée par la direction de la formation continue de la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal. 0.7 UFC.