



Leading Language and Technology Institute



Utiliser One Drive dans son activité professionnelle

Public visé

Toute personne souhaitant utiliser One Drive dans son activité professionnelle.

Pré-requis

Connaître le fonctionnement de Microsoft 365.

Méthodes Pédagogiques

Formation face à face avec un formateur certifié et expérimenté. Jeux de rôles, travail sur documents professionnels, exercices, études de cas. Utilisation de supports numériques innovants. Méthode affirmative : notions théoriques enseignées. Méthode participative : appliquer la théorie à la pratique.

Modalités d'évaluation

Evaluation à chaud et à froid. Des exercices permettant d'effectuer une auto-évaluation et la mise en pratique.

Durée et tarif

Formations de 10h ou 20h. Prix de base : 85€ HT/h. Inscription via le site www.moncompteformatio.n.gouv.fr ou par mail à contact@liti.fr. Délai d'accès selon le financeur.

Lieu

En présentiel, dans nos locaux à Norroy-Le-Veneur ou dans votre entreprise.

Objectifs

- Savoir comment organiser ses documents avec OneDrive
- Connaître le fonctionnement d'un travail collaboratif
- Savoir configurer son poste avec OneDrive

Programme

Prendre en main Microsoft OneDrive :

- Comprendre son fonctionnement
- Différences entre application web et application logicielle
- Connexion entre OneDrive et les autres applications Office

Organiser son profil OneDrive :

- Espace personnelle VS espace partagé
- Créer des dossiers
- Ajouter et importer des documents
- Accéder aux bibliothèques partagées

Travailler de manière collaborative :

- Activer les options de partage
- Les méthodes pour ouvrir un document (affichage, révision et modification)
- Ajouter des commentaires à un document
- Accéder à l'historique de version sur un document

Utiliser le logiciel OneDrive :

- Installer et configurer OneDrive
- Synchroniser un dossier local avec son profil OneDrive
- Activer un partage via le logiciel

www.liti.fr



Centre de formation accessible aux personnes handicapées.



Maj – mai 2022