DAWAN

Plan de la formation

www.dawan.fr

Formation OneDrive : Savoir s'organiser pour un travail collaboratif

Durée :	0.25 jours (1.75 heures)
Tarif :	225,00 € (standard) 180,00 € (remisé)
Public :	Utilisateurs d'Office 365
Pré-requis :	Avoir connaissance de l'environnement Office 365
Objectifs :	Savoir comment organiser ses documents avec OneDrive - Connaître le fonctionnement d'un travail collaboratif - Savoir configurer son poste avec OneDrive
Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
Référence:	BUR100876-F
Note de satisfaction des participants:	4,24 / 5

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

Atelier : Définir un arborescence et créer des dossiers de partage entre participants

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

Atelier : Travailler à plusieurs sur un même document

Utiliser le logiciel OneDrive

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

Atelier : Installer OneDrive et activer la synchronisation