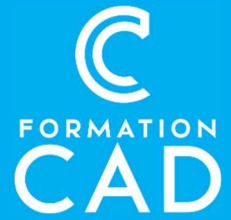


ONEDRIVE

NIVEAU BASE



Durée : une demi-journée

Prérequis :

- Connaissance de l'environnement Windows.
- Avoir accès à un ordinateur et à Microsoft Word (versions 2013, 2016 ou OFFICE 365).

Attestation : oui

Moyens pédagogiques :

- Formation en distanciel
- Démonstration
- Supports de formation inclus

Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Créer, enregistrer et accéder à vos documents dans OneDrive peu importe le périphérique.
- Synchroniser votre bibliothèque et travailler hors-ligne.
- Créer un flux de travail pour OneDrive.

PROGRAMME:

Présentation de OneDrive

- **Introduction**

- Qu'est-ce qu'OneDrive ?
- Confidentialité de vos documents sur OneDrive
- Positionnement de OneDrive Vs Teams et SharePoint
- Accéder à son espace OneDrive de différentes manières
- Capacité de stockage

- **Utiliser les applications en ligne**

- Enregistrement automatique dans OneDrive
- Enregistrer un document dans OneDrive depuis une application bureautique Office

- Savoir créer et déplacer un document ou dossier dans OneDrive
- Savoir trier ses fichiers et modifier l'affichage
- Les bonnes pratiques
- Le volet d'information

- **Partager des documents ou dossiers OneDrive**

- Les 04 façons de partager un document ou un dossier
- Le code de sécurité pour les externes
- Gérer les permissions et les accès
- « Copier le lien »
- Coéditer un document avec ses collaborateurs
- L'historique des versions
- L'onglet « Partagés »

- **Rechercher dans OneDrive**

- Rechercher vos fichiers sur OneDrive en ligne
- Rechercher vos fichiers SharePoint et Teams dans OneDrive
- Restaurer un fichier ou dossier supprimé

Stocker et Partager des documents

- **La bibliothèque de documents**

- Survol de l'interface

La Synchronisation

- **Synchroniser OneDrive avec son poste de travail**
 - Quel est le but de la synchronisation ?
 - Synchroniser des fichiers
 - Les limites de la synchronisation
 - Expliquer les « fichiers à la demande »
 - Expliquer la sauvegarde des dossiers importants
- **Introduction à power Automate**
 - Qu'est-ce que Power Automate ?
 - Créer un flux de travail pour OneDrive

QUESTIONS / RÉPONSES