



Éducation
Digitale

Accompagnement et transformation des usages numériques

OneDrive, mon espace personnel de stockage

OneDrive, mon espace personnel de stockage



Public cible :

- Enseignants - Personnels administratifs & de direction
- Toute personne souhaitant découvrir l'utilisation de OneDrive



Niveau :

- Débutant



Objectifs :

- Découvrir l'interface OneDrive et ses fonctionnalités principales
- Acquérir les bonnes pratiques dans un environnement collaboratif
- Gérer ses fichiers et ses dossiers



Format :

- 2 heures
- En présentiel ou en ligne



Prérequis :

- Aucun



OneDrive est le service de stockage Cloud de Microsoft. Il est possible d'y accéder depuis n'importe quel appareil. La gestion et le partage des documents sont fluidifiés et sécurisés.



Présentation de OneDrive

Qu'est-ce que OneDrive ?

OneDrive vs SharePoint

La capacité de stockage personnel

Les différentes façons d'accéder à son OneDrive

Synchroniser OneDrive avec son poste de travail

Découverte de l'interface et navigation

Stockage et gestion des fichiers

Créer un fichier/un dossier

Sauvegarder un fichier dans OneDrive depuis une autre application O365

Sélectionner un fichier, le renommer, le supprimer

Trier ses fichiers

Déplacer un fichier vers un autre répertoire ou le copier dedans

Rechercher un fichier dans OneDrive

Travailler en mode hors-connexion

Utiliser la corbeille de OneDrive

Partage et diffusion du contenu

Partager un contenu

Gérer les paramètres du partage

Utiliser les options de suivi du partage

Mettre fin au partage

Gérer l'historique des versions

Exécuter le rapport de partage