

Microsoft 365 - Utiliser OneDrive

Hard Skills : Bureautique - Informatique -Comptabilité - Gestion

Bureautique

Référence : 1-365-ONED

Tarif Inter : 550 € Prix HT jour / personne

Durée : 1 jour

Tarif Intra : 1100 € Prix HT jour / groupe

Présentiel ou en classe à distance

TOP VENTE

Durée de validité : du 01/01/2025 au 31/12/2025

Mise à jour : 27/11/2023

Objectifs

Comprendre et découvrir OneDrive
Maîtriser l'espace de travail
Créer et gérer les documents et les dossiers
Faire le lien avec Windows
Se mettre en lien avec d'autres utilisateurs
Utiliser efficacement OneDrive et Office Online
Utiliser OneDrive sur votre appareil mobile

Prérequis

Avoir une bonne connaissance de Windows

Public concerné

Toute personne souhaitant utiliser l'ensemble des services en ligne de Microsoft OneDrive

Contenu pédagogique

Introduction

- Présentation du concept et découverte du cloud
- Qu'est-ce que OneDrive ?
- Comprendre OneDrive vs OneDrive Entreprise
- Comment obtenir OneDrive ou OneDrive Entreprise ?
- Accéder au stockage et ses limites
- Accéder à OneDrive

Prise en main de l'interface

- Utiliser le volet de navigation
- Utiliser la liste des fichiers
- Utiliser la barre d'outils

Création et gestion de documents ou dossiers

- Création d'un dossier ou d'un fichier
- Enregistrer directement dans OneDrive depuis une application Office
- Sélectionner des fichiers / dossiers
- Renommer / supprimer un fichier et un dossier
- Organiser des photos et des vidéos

Trier la liste des fichiers

- Apprendre à utiliser l'outil Tri
- Utiliser le tri personnalisé et l'enregistrement

Déplacer / copier des fichiers ou un dossier

- Dans un autre dossier de l'espace OneDrive
- Effectuer une copie de l'espace OneDrive sur le poste de travail
- Effectuer une copie du poste de travail dans un dossier OneDrive

Synchroniser avec Windows

- Accès hors connexion aux dossiers et fichiers
- Choisir des dossiers à synchroniser
- Synchroniser des fichiers

Partager ses fichiers ou dossiers

- Choix des invités
- Partage en lecture ou modification
- Envoyer les invitations

Gérer le partage

- Modifier les autorisations d'accès ou supprimer le partage
- Obtenir un lien d'accès à un document

OneDrive et Office Online

- Utiliser la messagerie
- Rédiger d'un document
- Création d'une feuille de calculs
- Modifier une présentation PowerPoint
- Enregistrer votre travail dans OneDrive

Utiliser OneDrive sur son appareil mobile

- Obtenir OneDrive depuis un store
- Découverte de OneDrive sur son appareil mobile

Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion - discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

Modalités pédagogiques : Présentiel, Distanciel et AFEST

Moyens techniques

En formation présentielle

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à commercial@xxlformation.com

Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur.

Profil du formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

Adaptation pédagogique et matérielle

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à handicap@xxlformation.com

Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

Nos sessions INTER 2025

Sessions de formation à venir :

- Du **16/12/2025** au **16/12/2025**

Nos sessions INTRA 2025

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à commercial@xxlformation.com ou par téléphone au 02 35 12 25 55