

Ms office 365: uso y manejo de onedrive

Área:

Duración: 10 horas

Modalidad: online



criteria

Objetivos

OneDrive reúne lo mejor del servicio de archivo en la nube de Microsoft, y añade la seguridad y las herramientas necesarias para proteger los datos de la empresa. OneDrive para empresa aporta las características del servicio básico que disfrutaban todos los usuarios, incluyendo la colaboración en tiempo real con Office y mucho más. Este curso se centra en las características de OneDrive para empresa

Contenidos y estructura del curso

1. Introducción
2. Funcionamiento de OneDrive
3. Compartición de ficheros
4. Instalar y configurar
5. el sincronizador
6. Sincronizar archivos
7. Casos de uso

Metodología:

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias... Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil del/la formador/a

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:

¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!

criteria.es

criteria.es/recursos

criteria.es/blog

