

Onedrive 365

Área:

Duración: 4 horas

Modalidad: online



criteria

Objetivos

- Conocer el área de trabajo de OneDrive.
- Cargar archivos y carpetas.
- Administración de archivos y carpetas.
- Restauración de archivos.
- Compartir carpetas y archivos.
- Conocer el cliente de sincronización.

Contenidos y estructura del curso

UNIDAD.- Introducción a OneDrive

- Iniciar sesión en Office 365
- Iniciar OneDrive
- El área de trabajo de OneDrive
- Configuración y uso de OneDrive y SharePoint en dispositivos móviles

UNIDAD.- Primeros pasos con OneDrive

- Barra de herramientas
- Cargar archivos y carpetas
- Guardar un archivo
- Visualización del área de trabajo

UNIDAD.- Administrar archivos y carpetas

- Carpetas en OneDrive
- Crear una carpeta
- Copiar o mover una carpeta
- Crear un archivo
- Copiar o mover un archivo
- Eliminar un archivo
- Restaurar archivos
- Activar la copia de seguridad
- Administrar un archivo
- Trabajar con documentos compartidos
- Control de versiones en OneDrive
- Restauración de OneDrive

UNIDAD.- Compartir y sincronizar

- Compartir archivos con un vínculo
- Compartir archivos por correo electrónico
- Compartir una carpeta
- Detener o cambiar el uso compartido
- Cliente de sincronización de OneDrive en Windows
- Sincronizar tu OneDrive con el equipo
- Trabajar en archivos de la nube sin conexión

UNIDAD.- Mejores prácticas con OneDrive y SharePoint

- Diferencias entre OneDrive para la empresa y SharePoint
- Cuándo debo guardar documentos en OneDrive
- Cuándo debo guardar documentos en un grupo de SharePoint
- Cómo comparto mis archivos en OneDrive
- Mover archivos de OneDrive a SharePoint
- Trabajar con documentos compartidos
- Moverse entre las carpetas de SharePoint
- Buscar la carpeta de origen de un archivo compartido
- Sincronizar archivos de la nube y mi escritorio
- Trabajar en archivos de la nube sin conexión
- Control de versiones en SharePoint
- Control de versiones en OneDrive
- Cómo saber cuánto espacio me queda disponible en OneDrive empresa
- Cómo saber cuánto espacio me queda disponible en SharePoint

Metodología:

En Criteria 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 Criteria, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

En Criteria 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

