



# OneDrive 365

 Duración: 4.00 horas

## Descripción

---

Esta herramienta de Microsoft hará posible que puedas guardar tus archivos y fotografías en OneDrive para tenerlos a tu disposición en cualquier dispositivo y lugar.

Con este curso aprenderás a manejarte en el área de trabajo de OneDrive, adquiriendo los conocimientos necesarios para cargar, administrar, compartir y sincronizar los archivos y carpetas que desees para que los puedas gestionar dónde y cuándo quieras.

## 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

---

OneDrive

UNIDAD.- Introducción a OneDrive

- Iniciar sesión en Office 365
- Iniciar OneDrive
- El área de trabajo de OneDrive

- Simulación - Descubrir el área de trabajo de OneDrive
- Test
- Documentación

#### UNIDAD.- Primeros pasos con OneDrive

- Barra de herramientas
- Simulación - La barra de herramientas
- Cargar archivos y carpetas
- Guardar un archivo
- Autopráctica - Cargar un archivo
- Visualización del área de trabajo
- Simulación - Modificar la visualización del área de trabajo
- Test
- Documentación

#### UNIDAD.- Administrar archivos y carpetas

- Carpetas en OneDrive
- Crear una carpeta
- Copiar o mover una carpeta
- Simulación - Copiar o mover una carpeta
- Autopráctica - Crear una carpeta
- Crear un archivo
- Copiar o mover un archivo
- Simulación - Copiar o mover un archivo
- Autopráctica - Crear un archivo
- Eliminar un archivo
- Simulación - Eliminar un archivo
- Restaurar archivos
- Autopráctica - Restaurar un archivo
- Administrar un archivo
- Test

- Documentación

#### UNIDAD.- Compartir y sincronizar

- Compartir archivos con un vínculo
- Compartir archivos por correo electrónico
- Simulación - Compartir un archivo
- Compartir una carpeta
- Detener o cambiar el uso compartido
- Simulación - Modificar el uso compartido
- Cliente de sincronización de OneDrive en Windows
- Autopráctica - Cliente de sincronización
- Sincronizar tu OneDrive con el equipo
- Test
- Documentación

#### 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
- Autopráctica - Crea un nuevo documento en OneDrive, compártelo con tu grupo de trabajo y envíalo a otros usuarios
- Simulación - Moviendo archivos
- Trabajar con documentos compartidos
- Moverse entre las carpetas de SharePoint
- Buscar la carpeta de origen de un archivo compartido
- Simulación - Buscar la carpeta de SharePoint de un archivo compartido
- Sincronizar archivos de la nube y mi escritorio
- Trabajar en archivos de la nube sin conexión
- Autopráctica - Edita sin conexión y sincroniza
- Control de versiones en SharePoint
- Autopráctica - Restaura un archivo desde una versión anterior

- Control de versiones en OneDrive
- Cómo saber cuánto espacio me queda disponible en OneDrive empresa
- Cómo saber cuánto espacio me queda disponible en SharePoint
- Autopráctica - Comprueba el espacio disponible de tus grupos en SharePoint
- Test
- Documentación