



OneDrive 365

Código: 458935

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.

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