

FORMATION : Accompagnement aux nouvelles pratiques numériques et au travail collaboratif avec One drive et un NAS

Objectifs	<i>Mettre en place du travail collaboratif et les échanges de documents via la synchronisation par le NAS ou OneDrive. Élaborer les bonnes pratiques de travail et de sécurité.</i>
Public visé	Toutes personnes utilisant un PC
Modalités	Formation sur mesure
Niveau requis	Connaissance de l'environnement informatique
Durée	1 jour réparti en 2 x 0,5 Jour soit 7heures
Moyen	<ul style="list-style-type: none"> • 1 formateur professionnel • 1 vidéoprojecteur / écran de projection • 1 poste par stagiaire

- Création de dossiers
- Rangement et classement des documents sur un poste
- Notion de réseau (transfert de document / NAS)
- Communication entre les machines
- Méthodologie de rangement et de classement sur le NAS
- Comment retrouver un document sur le NAS
- Bonne pratique de sécurité

**Le parcours de formation est ajusté selon l'activité de l'entreprise.
Les cas pratiques et applications qui jalonnent le parcours répondent au besoin du client.
L'évaluation des compétences acquises se fait tout au long de la formation à travers les cas pratiques.**

S.A. OLYS / BIMP

Service Formation – 2, rue des Érables – 69760 LIMONEST
04 72 60 39 19 / email : formation@bimp.fr
Enregistrement n°826 904 572 69 - Datadock

