



# Curso OneDrive 365

**Duración:** 4 Horas

**Modalidad:** Online

**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.

## TEMARIO

### **UNIDAD 1.- 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

### **UNIDAD 2.- 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

### **UNIDAD 3.- Administrar archivos y carpetas**

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



**UNIDAD 4.- 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