

Kursa apraksts

MS OneDrive.

Mācīšanās mērķis.

Mācību mērķis ir iegūt zināšanas un prasmes pamata vai vidējā līmenī, lai efektīvi izmantotu OneDrive — tiešsaistes rīku, kas izstrādāts, lai palīdzētu jums viegli pārvaldīt un organizēt failus un dokumentus.

Mērķa grupa.

Lietotāji, kuri vēlas apgūt OneDrive būtiskās darbības ikdienas uzdevumu veikšanai, uzlabojot darba efektivitāti un produktivitāti. Šis kurss ļauj dalībniekiem viegli pārvaldīt un organizēt jūsu tiešsaistes un bezsaistes failus un dokumentus. Mērķa grupā ietilpst pensionāri, vecāka gadagājuma cilvēki, cilvēki ar invaliditāti un cilvēki, kuri ir iesācēji tehnoloģiju jomā.

Priekšnoteikumi.

Prasme strādāt ar personālo datoru, izmantojot peli un tastatūru, kā arī pamatzināšanas par Windows informācijas pārvaldībai, tostarp programmu atvēršanai un aizvēršanai, failu saglabāšanai un atrašanai, kā arī mapju pārvaldībai.

Jūsu ieguvumi no šī kursa apguves.

Jūs varēsiet:

- Izprotiet MS OneDrive līdzekļus un funkcionalitāti.
- Uzziniet, kā augšupielādēt, organizēt un pārvaldīt failus un mapes.
- Sadarbojieties, strādājot ar dokumentiem un failiem reāllaikā.
- Droši koplietojiet failus un kontrolējiet piekļuves atļaujas.

Studiju kursa organizēšana.

Apmācības forma – pašmācība un tiešsaistes konsultācijas. Tiešsaistes konsultāciju skaits – 1. Paredzamais tiešsaistes konsultāciju ilgums – 0,5 akadēmiskās stundas.

Studiju kursa tematiskais plāns.

1. Ievads par MS OneDrive.
2. Interfeiss: navigācija un OneDrive vides izpēte.
3. Failu un mapju augšupielāde un kārtošana.
4. Failu koplietošana un sadarbība.