

# Stocker et partager des documents en ligne

Domaine : Le numérique au quotidien · Réf. DAD-F-09

*Apprivoiser le cloud : enregistrer, partager et recevoir des documents en sécurité.*

|                      |                                                                                                             |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Public visé</b>   | Usagers réalisant des démarches en ligne.                                                                   |
| <b>Prérequis</b>     | Utiliser un ordinateur, naviguer sur Internet, créer/ouvrir/enregistrer un document, remplir un formulaire. |
| <b>Durée</b>         | ½ journée                                                                                                   |
| <b>Effectif</b>      | 6 maximum                                                                                                   |
| <b>Modalités</b>     | Présentiel (à domicile, en entreprise ou en salle) ; modules adaptables à distance.                         |
| <b>Délai d'accès</b> | De 1 à 6 semaines (voir ci-dessous).                                                                        |
| <b>Tarif</b>         | 450 €                                                                                                       |

## Objectifs pédagogiques

- Enregistrer, partager et recevoir un document via un espace de stockage en ligne

## Programme

- Un espace de stockage en ligne, c'est quoi ?
- Ce qui va dans le cloud et ce qui n'y va pas
- Avantages et inconvénients
- Quels outils choisir ?
- Scanner un document depuis son smartphone
- Enregistrer, partager et recevoir un document
- Se tester et synthèse

## Méthodes mobilisées et moyens pédagogiques

Formation en présentiel (à votre domicile, dans vos locaux ou en salle), alternant apports, échanges et ateliers pratiques sur ordinateur. Un support est remis à chaque participant. Certains modules peuvent être réalisés à distance en visioconférence.

## Modalités d'évaluation et sanction de la formation

- Questionnaire d'auto-positionnement en amont de la formation.
- Quiz et évaluation des acquis en fin d'atelier.
- Questionnaire de positionnement post-formation, pour mesurer la progression.
- Questionnaire de satisfaction à chaud.
- Remise d'une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs et les acquis. Cette formation ne donne pas lieu à certification.

## Modalités et délais d'accès

Inscription à réception de votre demande, via le formulaire de contact du site ou par e-mail. Un échange préalable permet d'adapter le programme à votre public. Délai d'accès : de 1 à 6 semaines avant le démarrage, selon les disponibilités et les éventuelles adaptations à produire (supports et livrables sur mesure).

## **Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

---

DigitAtDom souhaite rendre ses formations accessibles à toutes et tous. Si vous êtes en situation de handicap, contactez le référent handicap, Romain Helfer (romain.helfer@digitatdom.fr), afin d'étudier ensemble les adaptations possibles (pédagogiques, matérielles, organisationnelles) ou, si besoin, une orientation vers un acteur spécialisé.

## **Tarif**

---

450 €. Prix nets de taxe. Exonération de TVA au titre de la formation professionnelle continue (article 261-4-4° a du CGI), attestation délivrée par la DRIEETS.

## **Indicateurs de résultats**

---

Offre récente : les indicateurs de résultats (taux de satisfaction, d'assiduité et d'atteinte des objectifs) seront publiés à l'issue des premières sessions.

---

DigitAtDom — Romain Helfer, entreprise individuelle. SIRET 983 874 413 00013 — APE 6202B. Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le numéro 11 77 09330 77 auprès du préfet de région Île-de-France (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État). Contact : romain.helfer@digitatdom.fr — <https://digitatdom.fr>

Mise à jour : juin 2026 — version 1.0