

Formation : Utiliser les Applications et Collaborer (CLOUD)

Niveau : Cycle 1

Durée : **1 journée**
(7 heures)

Prérequis

Aucun

Moyens pédagogiques

Consultant spécialiste de la bureautique / Informatique

Objectifs

découvrir Office 365 se repérer dans l'interface travailler avec les outils collaboratifs

Office 365 – Principes fondamentaux

- › Découverte d'Office 365
- › Vue d'ensemble des différents composants d'Office 365
- › Accéder et se connecter à Office 365
- › L'accès au portail, La mobilité
- › Interface du portail

Office, Office Web App et Office à la demande

- › Découverte des solutions
- › Découvrir Word, Excel, Powerpoint et OneNote Web App (Online)
- › Récupérer un document pour l'utilisation dans Office Online
- › Utiliser Office 2010/2013/2016 avec Office 365

Outlook et Skype Entreprise

- › Découverte d'Outlook Web App :
- › Messagerie : Gérer ses messages, son absence, rechercher des messages
- › Utilisation d'Outlook Web App en mode Hors Connexion
- › Calendrier
- › Contacts
- › Organiser ses Tâches
- › Découverte de Skype Entreprise :
- › Messagerie Instantanée et courrier électronique
- › Appels audio et vidéo
- › Partage de bureau et d'applications, animation de réunions à distance

Travail collaboratif

- › Travailler à plusieurs sur un document (Co-authoring Office et Office Web App)
- › Partage de documents dans Office 365
- › Partager ses documents avec OneDrive

Tel : 04.77.55.06.05 - contact@formasoft-pro.com