Utiliser les Applications et Collaborer (CLOUD)

Niveau :
Cycle 1

Durée :
1 journée

Prérequis
Aucun

Moyens techniques
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-autoring Office et Office Web App)
Partage de documents dans Office 365
Partager ses documents avec OneDrive