

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-authoring Office et Office Web App)
Partage de documents dans Office 365
Partager ses documents avec OneDrive