



Office 365

Formation Office 365

durée : 1 jour(s)

code formation : O36

Description :

Notre formation Office 365 en 1 jour permet à tous les utilisateurs de découvrir et de se familiariser avec les nouvelles fonctionnalités d'Office 365.

Pré-requis :

Connaissances de base du Web

Programme :

Découverte d'Office 365

- | L'avant et l'après Office 365
- | Plus-value d'Office 365
- | Vue d'ensemble des différents composants d'Office 365

Accéder et se connecter à Office 365

- | Office 365 et la mobilité
- | Accéder au portail
- | Se déconnecter

Explorer Office 365

- | Interface du portail
- | Paramètres de compte
- | Mon profil

Utiliser Office, Office Web App et Office à la demande

- | Comprendre les 3 solutions et leur différence
- | Installer et configurer Office
- | Trouver Office à la demande
- | Découvrir Word, Excel, Powerpoint et OneNote Web App (Online)
- | Travailler à plusieurs sur un document via le Co-autoring Office et Office Web App

Partager des documents dans Office 365

Comprendre la différence entre un site d'équipe et OneDrive,

Découvrir le site d'équipe Sharepoint : Structure d'un site, Les composants, Listes et Bibliothèques, Déposer et utiliser du contenu, Extraire du contenu?

Mais aussi Comprendre et utiliser OneDrive Entreprise, Partager du contenu de OneDrive Entreprise, Synchroniser une bibliothèque du Site d'Equipe ou de OneDrive Entreprise sur son PC.

Communiquer avec l'Echange de News, Outlook et Lync

Découvrir Outlook Web App : MessagerieUtilisation d'Outlook Web App en mode Hors Connexion Calendrier, Contacts

Découvrir Lync Online : MI et courrier électronique, Appels audio et vidéo, Animer une réunion en ligne, Partager son bureau, Créer des notes partagées avec OneNote

Découvrir l'Echange de News : Utilisation des balises # et @.