

## Utiliser les Applications et Collaborer (CLOUD)

Niveau : Cycle 1

Durée : 1 jour(s)

Pre requis : 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