

Formation Skype 2016 Utilisation

| | |
|---|---|
| Durée : | 1 jours |
| Public : | Tous |
| Pré-requis : | Connaissances de Windows et d'Office |
| Objectifs : | Découvrir l'utilisation de Skype - Partager des informations avec Skype |
| Sanction : | Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis |
| Taux de retour à l'emploi: | Aucune donnée disponible |
| Référence: | BUR100575-F |
| Note de satisfaction des participants: | Pas de données disponibles |

Découvrir et paramétrer Skype 2016

- Skype : présentation, fonctionnalités
- Offres
- Installation
- Gestion de la connexion
- Découverte de l'interface
- Paramétrage de Skype 2016
- Personnalisation du profil : activité, photo
- Paramétrage des périphériques audio et vidéo
- Création de contacts
- Liaison inter-contacts
- Gestion des groupes
- Recherche de contacts
- Affichage de cartes

Atelier : Paramétrage de Skype et manipulation de l'interface - Gestion des contacts

Utiliser la messagerie instantanée

- Fonctionnalités de l'outil
- Lancement d'une conversation instantanée et ajouts de contacts
- Partage de son et de vidéo
- Gestion de plusieurs conversations
- Historique d'une conversation

Atelier : Utilisation de la messagerie instantanée

Organiser des réunions avec Skype

Organisation de réunions en ligne
Planification
Options de réunions
Participation et/ou animation
Gestion des vues
Gestion des participants
Enregistrements
Réunions Teams Microsoft (si abonnement Office 365)

Atelier : organisation et participation à une réunion en ligne

Partager des informations

Partage d'application ou de bureau
Partage de présentation PowerPoint
Gestion de la prise de main
Partage de fichiers : pièces jointes, notes
Droits de partage
Utilisation du tableau blanc
Sessions de questions / réponses
Sondage

Atelier : Partage de documents et utilisation des outils disponibles