

Formation Skype 2016 Utilisation

| | |
|------------------------------|---|
| Durée : | 1 jour |
| Public : | Tous |
| Pré-requis : | Connaissances de Windows et d'Office |
| Objectifs : | Découvrir l'utilisation de Skype - Partager des informations avec Skype |
| Référence : | BUR100575-F |
| Demandeurs d'emploi : | Contactez-nous pour connaître les remises Pôle Emploi |

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