

Formation Skype Entreprise

Durée :	0.25 jours
Public :	Tous
Pré-requis :	Connaissances des outils bureautiques Office
Objectifs :	- Interaction avec les collaborateurs - Partager à distance les présentations - Utilisation de la messagerie instantanée et des conversations audio et vidéo - Réaliser des réunions Conf Call
Sanction :	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
Taux de retour à l'emploi:	Aucune donnée disponible
Référence:	BUR100877-F
Note de satisfaction des participants:	Pas de données disponibles

Découvrir l'environnement et l'interface

- Découverte de Skype
- Présentation de l'environnement
- La notion de disponibilité
- Paramètres principaux

Gérer des contacts

- Les groupes et les contacts
- Ajout des contacts
- Utilisation de la recherche

Planifier des réunions

- Planifier une conférence
- Configuration des conférences
- Projeter une conférence non planifiée
- Cas d'utilisation

Réaliser une Visioconférence

- Appels audio et vidéos
- La Messagerie instantanée
- Enregistrement d'un appel
- Partager les contenus