

OFFICE À LA CARTE – MICROSOFT 365

Contenu

- CHAPITRE M365-01.01: INTRODUCTION À MICROSOFT 365 - (0:15)
 - Qu'est-ce que Microsoft 365?
 - Éléments de Microsoft 365
 - Se connecter à Microsoft 365 - Interface
- CHAPITRE M365-02.01: APPLICATIONS WEB EN LIGNE ET ONEDRIVE - (0:30)
 - Applications Office Web
 - OneDrive
 - Télécharger un document sur OneDrive
 - Synchroniser OneDrive avec Windows
 - Enregistrer un document sur OneDrive à partir de la version desktop (bureau)
- CHAPITRE M365-02.02: OUTLOOK ONLINE - MAIL, AGENDA, CONTACTS ET TÂCHES - (0:45)
 - Qu'est-ce qu'Outlook ? S'enregistrer et naviguer dans Outlook
 - Nouveau mail – pièces jointes
 - Organiser les Mails – catégories - Suivi
 - Paramétrer une signature
 - Réponses automatiques
 - Planifier une nouvelle réunion dans l'agenda
 - Partager le calendrier - Demander
 - Ajouter un contact
 - Travailler avec la liste de tâches
 - Configurer les options de l'application web Outlook
- CHAPITRE M365-03.01: PLANNER, ONENOTE - (0:45)
 - Qu'est-ce que Planner ? Créer un nouveau plan
 - Travailler avec des tâches & compartiments (buckets)
 - Travailler avec des graphiques et agenda dans Planner
 - Autres outils dans Planner
 - Qu'est-ce que OneNote. Créer un nouveau bloc-notes.
 - Ajouter des informations dans le bloc-notes
 - Partager un bloc-notes
- CHAPITRE M365-03.02: FORMS, POWER AUTOMATE, SWAY - (0:30)
 - Qu'est-ce que Forms ? Créer un nouveau formulaire
 - Partager un formulaire – consulter les réponses
 - Qu'est-ce que Power Automate ? Créer un nouveau flow (flux) en partant d'un modèle (template)
 - Qu'est-ce que Sway ? Créer un nouveau sway
 - Finaliser un Sway

- CHAPITRE M365-03.03: STREAM, WHITEBOARD - (0:15)
 - Qu'est-ce que Stream ?
 - Qu'est-ce que Whiteboard ?

La sélection complète: 3u00