

Skype Entreprise : messagerie instantanée et réunion en ligne

Référence : **BUSKYPE**

Durée : **1 jour**

Certification : **Aucune**

CONNAISSANCES PREALABLES

- Bonne connaissance de windows, outlook et applications Office.

PROFIL DES STAGIAIRES

- Toute personne amenée à utiliser SkypeEnterprise.

OBJECTIFS

- Partager des documents. • Se réunir en ligne. • Utiliser la messagerie instantanée.

CERTIFICATION PREPAREE

Aucune

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émergence

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Lync Utilisateur - Skype Entreprise

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

CONTENU DU COURS

Présentation de Skype Entreprise

- Découverte de l'interface
- Les différentes versions

Paramétrage de Skype Entreprise

- Personnaliser son profil (disponibilité, photo...)
- Paramétrer l'audio et la vidéo
- Les contacts

Messagerie instantanée

- Démarrage à partir de Outlook
- Envoyer et recevoir des messages instantanés
- Appels audio et/ou vidéo
- Historique des conversations

- Transfert de fichier
- Discussion de groupes

Réunion en ligne

- Planification à partir de Outlook ou Skype
- Conférence téléphonique avec des interlocuteurs internes ou externes
- Gérer des participants à une réunion
- Sondage
- Partager un diaporama
- Partage d'un tableau blanc, du bureau ou de notes (OneNote)

Notre **référent handicap** se tient à votre disposition au 01.71.19.70.30 ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.