

Sujets traités dans les formations en lien avec l'utilisation d'Office365



Office 365

Courriels avec OWA et Outlook :

- **Différence entre OWA et Outlook 2013**
- **Zone des favoris vs BAL totale**
- Classement vs recherche efficace
 - Création de sous-dossiers
- **PJ en partageant des accès à OneDrive vs envoyer des copies**
- Champ Cci

Contacts (OWA) ou Personnes (Outlook)

- Listes de contacts (OWA) et groupes de contact (Outlook)
- L'annuaire

Calendriers avec OWA :

- Réservation de locaux/ress. (OWA et Outlook)
- Vue d'ensemble des calendriers des autres et des ress. (OWA et Outlook)
 - Cal. 060-Jours.... et cal. 060-Péd...
- Cal de gr vs cal d'actv. (OWA et Outlook)

Groupes :

- Conversations vs courriels trad.
- Permissions dans Fichiers (OneDrive du groupe)
- Abonnement vs membre (même avec 2016)
- Bloc-note du groupe

OneDrive :

- Téléverser des fichiers/dossiers dans OneDrive
 - Avec l'explorateur Windows ou le navigateur Chrome
- Partager des accès pour les parents avec le partage d'un lien
- **Synchroniser des fichiers avec OneDrive pour entreprise**

Yammer :

- Notifications
- Avantages vs groupes