

Durée : 1 jour(s)

Objectifs

- Utiliser et personnaliser Lync
- Planifier et animer des réunions
- Gérer les appels audio et vidéo

Pré-requis

PUBLIC : Utilisateurs qui veulent découvrir et approfondir les fonctionnalités de communication de Skype entreprise

PRÉ-REQUIS : Un minimum de connaissance sur l'utilisation des outils informatiques (Windows, logiciels de messagerie, ...)

Plan de cours

1. Présentation de Lync

Découverte du logiciel de communication

Personnalisation de Lync

Paramétrage des périphériques audio et vidéo

2. Communication et collaboration

Création et réception de messages instantanés

Appels audio et vidéo

Transférer des fichiers

Utiliser l'historique de conversation

3. Organisation des réunions en ligne

Planification d'une réunion en ligne

Démarrage d'une réunion non planifiée

Définir les options de réunion ou de téléconférence

Configuration d'une conférence rendez-vous

4. Animation d'une réunion en ligne

Configurer et lancer une conférence téléphonique avec des contacts internes ou externes

Gérer les participants

Partager une présentation PowerPoint

Partager des informations : tableau blanc, programmes bureau...