

Fiche 2 : l'organisation de l'interface o365

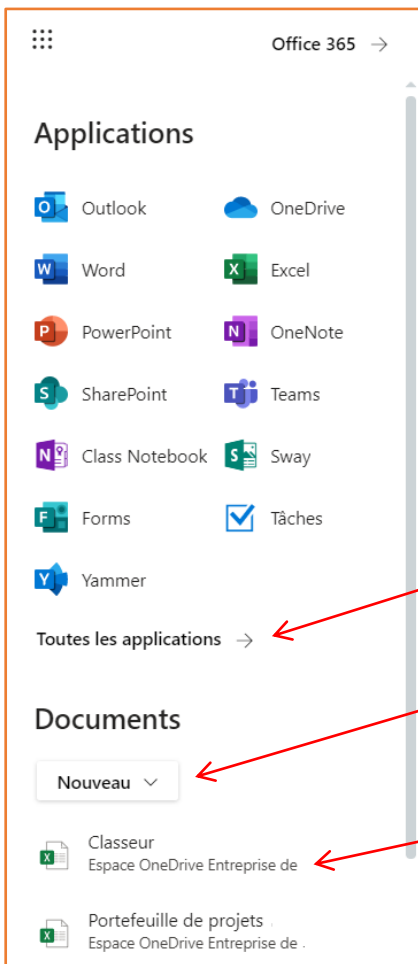
Lorsque vous vous connectez, vous arrivez sur la page de l'interface d'accueil.

Barre de navigation o365 (tout en haut de l'écran).



Le lanceur d'applications

Permet de chercher une application ou un fichier



Le lanceur d'applications vous donne accès aux applications et services d'Office 365.

Un clic sur les 3 points verticaux à droite de l'icône de l'application, puis un clic sur « Ouvrir dans un nouvel onglet » vous permet d'ouvrir l'application dans un nouvel onglet. Les 3 points verticaux apparaissent lorsque vous approchez votre souris de l'icône.

Vous donne accès à l'ensemble des applications

Créer un nouveau document

Mes documents récents

Pour sortir du lanceur d'application, il suffit de cliquer en dehors de cette zone.



Notifications

Paramètres

Section aide

Compte et profil

La croix en haut à droite permet de fermer chacun de ces volets.



Créer un nouveau document, en sélectionnant le type de document

Installer les applications Microsoft sur vos machines

Pour revenir à la page d'accueil, cliquez sur le lanceur d'applications, puis sur Office 365.

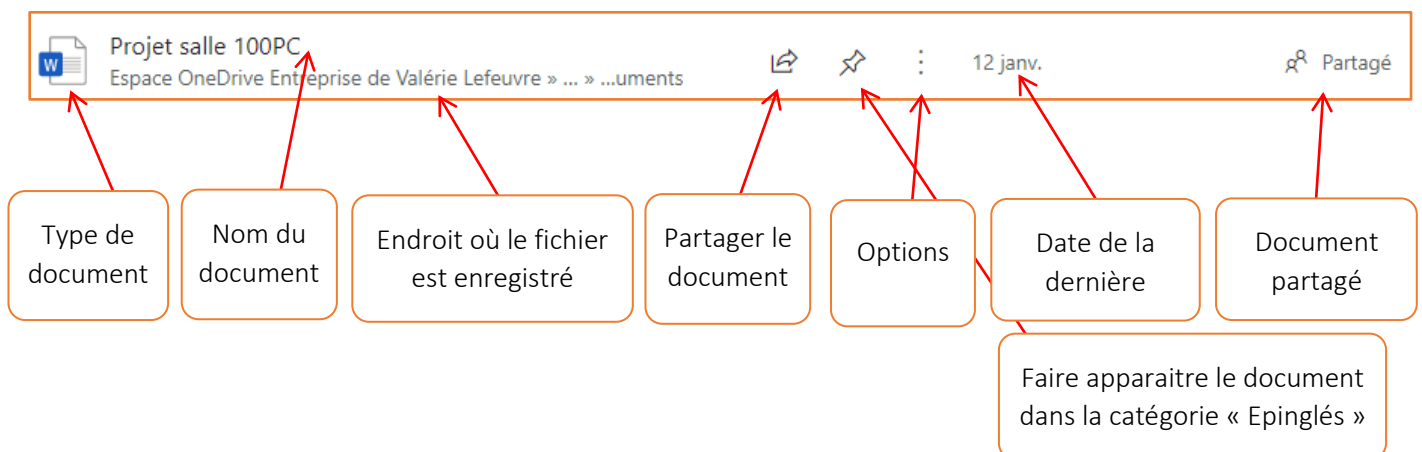


Zone de documents

Plus bas dans la page vous pouvez retrouver la liste de vos documents classés suivant différentes catégories.



Par défaut, vous trouvez la liste de vos documents **récents**, récemment ouvert par moi ou un collègue si le document est partagé.



Pour ouvrir un document avec le logiciel adéquate, il suffit de cliquer sur le document.

Les options



Ouvrir dans le navigateur	Ouvrir le document en ligne dans l'application concernée
Ouvrir dans l'application de bureau	Ouvrir le document dans l'application de bureau
Partager	La possibilité de partager le document
Copier le lien	La possibilité de copier le lien de partage
Ajouter aux éléments épinglés	La possibilité de l'épingler
Téléchargement	La possibilité de le télécharger
Supprimer de la liste	La possibilité de le supprimer
Ouvrir l'emplacement du fichier	La possibilité d'ouvrir le répertoire où est stocké le fichier

Les autres catégories de la zone de documents

Épinglés

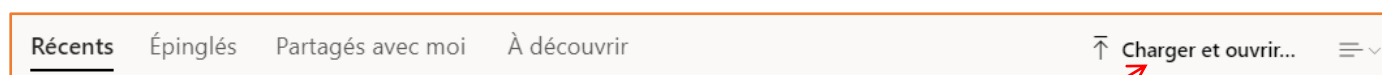
Affiche la liste des documents que vous avez épinglés

Partagés avec moi

Affiche la liste de documents que vos collègues ont partagé avec vous

À découvrir

Affiche la liste des documents publics



Permet d'importer un document. Ce bouton vous redirige vers votre explorateur de fichiers et vous permet de sélectionner le fichier à importer. Celui-ci sera importé dans OneDrive.