



# *Office Online*



Michel Martin

# Table des matières

---

Avant de commencer .....	8
Un sésame pour ouvrir toutes les portes.....	8
Si vous n’avez pas encore un compte Microsoft.....	8
Avec une adresse email existante .....	9
Avec une nouvelle adresse outlook.com, outlook.fr ou hotmail.com .....	10
Avec un numéro de téléphone.....	11
Réinitialiser le mot de passe de votre compte Microsoft .....	13
Accès aux applications de la suite Office Online .....	15
Cas particulier – Compte Microsoft défini avec un numéro de smartphone.....	16
OneDrive.....	19
Se connecter à OneDrive.....	19
OneDrive dans l’explorateur de fichiers.....	21
Le coffre-fort de OneDrive .....	22
Word Online .....	26
Créer un document Word .....	26
Première technique.....	26
Deuxième technique .....	28
Troisième technique.....	29
La fenêtre de Word Online.....	30
Les onglets du ruban .....	31
L’onglet Fichier .....	32
L’onglet Accueil .....	33
L’onglet Insertion.....	36
L’onglet Mise en page .....	39
L’onglet Références .....	40
L’onglet Révision.....	40
L’onglet Affichage.....	41
L’onglet Aide.....	42
Recherche rapide.....	43
Les onglets non permanents .....	45
Le volet Image .....	45

L'onglet Tableau .....	46
Collaboration en temps réel.....	46
Partage direct depuis la boîte de dialogue.....	47
Partage par mail .....	48
Excel Online .....	51
Créer un classeur Excel.....	51
Ouvrir un classeur existant.....	53
Le ruban d'Excel Online .....	54
Les onglets du ruban .....	54
L'onglet Fichier .....	54
L'onglet Accueil .....	55
L'onglet Insertion.....	56
L'onglet Formules .....	56
L'onglet Données.....	56
L'onglet Révision.....	56
L'onglet Affichage.....	56
L'onglet Aide.....	57
Recherche rapide.....	57
Travailler avec les feuilles de calcul.....	59
Ajouter/supprimer/renommer des feuilles de calcul dans un classeur .....	59
Saisie de données dans une feuille de calcul .....	60
Listes automatiques .....	61
Remplissage instantané.....	62
Formules.....	63
Calcul automatique .....	64
L'Assistant Fonction.....	65
Tri de données.....	66
Filtrage des données .....	67
Insertion et suppression de lignes, colonnes et cellules .....	69
Mise en forme des cellules.....	71
Modifier la largeur des colonnes/la hauteur des lignes.....	71
Mise en forme conditionnelle .....	72
Graphiques .....	72
Définir et mettre en forme un tableau.....	73
Tableau croisé dynamique .....	75
Coéditer un classeur.....	79

Partage direct depuis la boîte de dialogue.....	81
Partage par mail .....	81
PowerPoint Online .....	84
Créer une présentation PowerPoint .....	84
Ouvrir une présentation existante .....	86
Le ruban de PowerPoint Online .....	87
L'onglet Fichier .....	88
L'onglet Accueil .....	88
L'onglet Insertion.....	89
L'onglet Création .....	89
L'onglet Transitions .....	89
L'onglet Animations.....	89
L'onglet Révision.....	90
L'onglet Affichage.....	90
L'onglet Aide.....	90
Recherche rapide.....	91
L'onglet Mise en forme .....	93
Utilisation de PowerPoint Online .....	93
Création d'une nouvelle diapositive.....	93
Amélioration du rendu des diapositives.....	95
Ajouter des transitions .....	97
Animer textes et objets .....	98
Jouer la présentation.....	98
Coéditer une présentation .....	98
Partage direct depuis la boîte de dialogue.....	99
Partage par e-mail .....	100
Outlook Online .....	103
Premier pas avec Outlook Online.....	103
Créer un nouveau courrier .....	104
Paramétrer la messagerie .....	106
Organisation des messages .....	108
Disposition du volet de lecture .....	108
Signature électronique .....	109
Règles de messages.....	110
Domaines bloqués et domaines approuvés .....	111
Ajouter une ou plusieurs adresses e-mail .....	111

Répondre automatiquement aux messages reçus en cas d'absence.....	114
Outlook Online n'est pas seulement une messagerie en ligne .....	115
OneNote Online.....	119
Premiers pas avec OneNote Online.....	119
Partager un bloc-notes .....	123
Partage direct depuis la boîte de dialogue.....	124
Partage par mail .....	124
Sway .....	127
Créer un nouveau Sway.....	127
Modifier le Sway issu du modèle .....	129
Partager un Sway.....	135
Forms.....	138
Créer un nouveau formulaire .....	138
Envoyer un formulaire.....	141
Les versions iOS et Kindle de ce manuel .....	143
Le mot de la fin.....	143