

Planner et To Do - Office 365

Objectif s

Utiliser le gestionnaire de tâches de groupe Planner et gérer ses propres tâches avec To Do.

Code : OF-009

Durée : 3 heures

Prérequis

Microsoft Windows 10 et une connaissance de base de Microsoft Office.

Notions de base indispensables

Le Groupe Microsoft 365

- Définition d'un groupe Microsoft 365
- Associer un plan à un groupe

Planner

L'application Web Planner

- Le centre du planificateur
- Les plans
- Créer / assigner une tâche
- Les paramètres des tâches
 - Étiquettes
 - Progression
 - Priorité
 - Échéance
 - Notes et commentaires
 - Listes de contrôle
 - Pièces jointes et documents liés
- Copier / déplacer une tâche
- Lien vers une tâche
- Le groupement`
- Les filtres
- Les vues
- Mes tâches
- Afficher un plan dans Outlook
- Utiliser à-travers TEAMS en onglet
- Utiliser à-travers TEAMS en appli

To Do

L'appli To Do

- To Do via Outlook sur le Web
- Tâches Outlook dans To Do
- Courriels avec indicateurs
- Tâches assignées par Planner
- Échéances, rappels et répétitions
- Catégories
- Pièces jointes
- Liste dynamique « Tâches importantes »
- Liste dynamique « Ma journée »
- Listes personnalisées
- Partager des listes
- L'appli mobile

Classe virtuelle

Montréal

Québec

Laval