

## Microsoft 365 : Formation Gants Blancs 1/2

### Objectifs d'apprentissage

Les participants pourront acquérir des connaissances supplémentaires afin d'utiliser les nouveaux outils Microsoft 365 efficacement dans le cadre de leur travail quotidien et de leurs activités de gestion et de planification auprès de leurs départements et services.

**Durée :** 3 heures

#### Prérequis

Microsoft Windows et une connaissance d'Office et d'Outlook.

### Introduction

#### Introduction à Microsoft 365

- Accéder à Microsoft 365
- Naviguer dans Microsoft 365
- Trouver facilement des documents à l'aide de la recherche
- Principes OneDrive vs SharePoint

### OneDrive

#### Le partage par liens

- Comprendre le partage par lien
- Partager un document ou un dossier
- Les paramètres d'un partage
- Envoyer ou copier un lien
- Gérer l'accès
- Trouver un document partagé
- Cesser un partage
- Partager via les applications
- Accès directs/ groupes / liens

### Outlook (bureau)

#### Le courrier

- Configurer des règles de messages
- Les modèles de courriels
- Les autorisations d'accès
- Les signatures
- Les réponses automatiques
- La délégation

#### Les calendriers

- Gérer des calendriers d'utilisateurs
- Gérer des calendriers d'équipes
- Réserver une salle de réunion
- Gérer les invitations

#### Découverte du nouveau Outlook

#### Période de Questions / réponses