

## La gestion des tâches avec Office 365 («O365TM»)

Ce cours d'une demi-journée vous permet d'apprendre à planifier et accomplir efficacement vos tâches, seul ou en équipe, grâce aux applications de la suite Microsoft Office 365

**Durée:** 0.5 jours

**Prix :** 380.– excl. 8.1% TVA

**Documents :** Support de référence

### Contenu

De nos jours, il est important de gérer efficacement nos tâches individuelles ou collectives, d'y avoir facilement accès en tout temps et de pouvoir y travailler en tout lieu. Tout plein de petites applications comme Evernote, OneNote ou Outlook sont de véritables soutiens dans l'organisation des tâches. Ce cours d'introduction d'une demi-journée vous donne toutes les clés pour élaborer, gérer et finaliser les différentes tâches d'un projet solo ou d'équipe.

#### Office 365

- Office 365 : qu'est-ce c'est?
- Aperçu des différentes applications

#### Planner

- Aperçu et interface utilisateur
- Le Centre du Planificateur
- Créer un plan
- Utiliser les compartiments
- Affichages
- Les membres et les groupes Office 365
- Gestion des fichiers et ressources
- Les paramètres du Planificateur
- Intégration dans Microsoft Teams

#### To Do

- Créer, traiter, réaliser et supprimer des tâches
- Ajouter des rappels
- Joindre des fichiers
- Ajouter à « Ma journée »
- Créer des listes

Ce cours aborde également la thématique de l'intégration avec les applications mobiles.

### Objectifs

- Connaître les fonctionnalités fondamentales de Planner et de ToDo
- Savoir créer et travailler un plan
- Utiliser les groupes Office 365 et les intégrer dans Planner
- Familiarisation avec la synergie de Teams, Planner et les groupes Office 365

## Public cible



Ce cours s'adresse aux utilisatrices et utilisateurs des solutions de Cloud Microsoft désirant créer et accomplir leurs tâches facilement et efficacement, sur différents appareils et en tout lieu.

## Avez-vous une question ou souhaitez-vous organiser un cours en entreprise ?

Nous vous conseillons volontiers au +41 22 738 80 80 ou [romandie@digicomp.ch](mailto:romandie@digicomp.ch). Retrouvez toutes les informations détaillées concernant les dates sur [www.digicomp.ch/formations-microsoft-office/microsoft-365-apps/microsoft-planner-todo/cours-la-gestion-des-taches-avec-office-365](http://www.digicomp.ch/formations-microsoft-office/microsoft-365-apps/microsoft-planner-todo/cours-la-gestion-des-taches-avec-office-365)