

# FACTSHEET OFFICE 365

Version 2023 / UC Suisses

## QU'EST-CE QU'UNE LICENCE OFFICE 365 E1 ?

Office 365 E1 comprend des **applications web** (en ligne) telles qu'Excel et Outlook, qui sont intégrées aux services cloud tels que OneDrive et Teams. Tu peux donc travailler efficacement, où que tu sois. Chaque utilisateur peut installer Office pour appareils mobiles sur un maximum de 10 appareils (5 tablettes et 5 smartphones). **Les applications de bureautique ne sont pas incluses.**

## QUE COMPREND LA LICENCE OFFICE 365 E1 ?

Avec une licence Office 365 E1, tu reçois des applications web, dont tu trouveras ci-dessous un bref aperçu des plus importantes :

### **Outlook**

Il s'agit de ta boîte de réception personnelle où tu peux recevoir et répondre à des courriels. [Plus d'informations](#)

### **Word, Excel et PowerPoint**

Utilise Word, Excel et PowerPoint pour travailler de manière créative en équipe, où que tu sois.

### **OneDrive**

1 To de stockage personnel dans le cloud est disponible indépendamment du lieu ou de l'appareil. Partage facilement des documents avec des personnes internes et externes, et définis qui peut consulter et modifier un fichier. [Pour plus d'informations](#)

### **Teams**

Utilise un espace de travail partagé qui combine chats, réunions, partage de fichiers, etc. Teams sert principalement de plateforme de communication interne pour les entreprises, les écoles mais aussi les organisations telles que les UC Suisses. Le point central est que la collaboration est simplifiée, quelle que soit la localisation des employés. [Plus d'informations](#)

### **Planner**

Dans Microsoft Planner, tu peux organiser et gérer ton travail d'équipe. Avec Planner, tu peux créer, attribuer, suivre et partager de nouvelles tâches. [Plus d'informations](#)

## COLLABORATION DANS OFFICE 365

Dans l'environnement Office 365, il existe trois types de groupes différents qui peuvent être utilisés pour faciliter la collaboration et la communication :

- Un **groupe Microsoft 365** se compose d'un groupe d'utilisateurs qui peuvent utiliser un calendrier commun, un dépôt de données commun, un carnet de notes OneNote, un planificateur. Les membres d'un groupe peuvent envoyer et recevoir des e-mails / messages d'équipe à tous les autres membres, planifier des rendez-vous, partager et collaborer sur des fichiers, et gérer des tâches. Un groupe peut également inviter des hôtes externes qui ne font pas partie de son organisation (dans votre organisation = @cevi.ch).
- Une **liste de distribution** (ou groupe de distribution) est un moyen simple d'envoyer un message électronique ou une invitation à une réunion à de nombreuses personnes en même temps. Une liste de distribution n'est qu'une adresse e-mail à partir de laquelle les e-mails sont transmis à tous les membres de la liste.
- Une **boîte aux lettres partagée** est une boîte aux lettres à laquelle plusieurs utilisateurs peuvent accéder pour lire et envoyer des messages électroniques. Une boîte aux lettres partagée dispose de sa propre adresse électronique, de son propre calendrier et d'autres fonctionnalités. Une boîte aux lettres partagée est utilisée lorsque plusieurs personnes souhaitent partager et gérer la même adresse e-mail. (par ex. pour une question générale des parents des enfants).

Tu peux demander la création d'un nouveau groupe via le formulaire ci-dessous. [Vers le formulaire](#)