

Microsoft Planner

Objectifs du cours

Maîtriser Microsoft Planner pour créer, organiser et suivre des plans et tâches tout en collaborant efficacement avec son équipe dans Microsoft 365.

Public cible

Personnes ne disposant d'aucune ou de faibles connaissances du logiciel MS Planner

Prérequis

Connaissances de l'environnement Windows en tant qu'utilisateur

Contenu de cours

- Planner dans Microsoft 365 (To Do, Teams, Outlook)
- Interface (web, Teams, mobile)
- Suivi de projet, gestion d'événement, suivi d'équipe
- Créer un plan
- Structurer avec des compartiments
- Ajouter et gérer les membres du plan
- Créer, modifier et affecter une tâche à un membre
- Définir des échéances et priorités
- Ajouter des checklists et pièces jointes
- Ajouter des commentaires à une tâche
- Organiser les tâches via étiquettes
- Vues "Graphiques" et "Tableau"
- Notifications par email et suivi des tâches assignées
- Intégration dans Teams
- Interaction avec Microsoft To Do

Durée

½ jour
(8h30 – 12h00 ou
13h30 – 17h00)

Tarifs

Formation Multi-Entreprises :
CHF 399.- (par pers.)
Formation Entreprise :
CHF 950.- (de 2 et 6 pers)

Langue(s)

Ce cours peut être donné en français, en allemand ou en anglais

Remarques

Dans le cas de cours Entreprise, nous pouvons organiser un contenu sur mesure ou à la carte. Les prix sont mentionnés hors TVA (8,1%) et en CHF (Francs suisses). Les formations « Multi-Entreprises » ne s'ouvrent qu'à partir de 2 inscriptions.