



COURS ACCÉLÉRÉ SUR **MICROSOFT 365** POUR LES ENTREPRISES

Unissez vos employés et vos informations grâce à une suite de productivité puissante et sécurisée qui vous permet de gérer et de développer votre entreprise.

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	3
Devenez plus productif	4
Travaillez mieux ensemble	6
Développez votre activité	8
Sauvegardez vos données	10
Gestion aisée	12

INTRODUCTION

Pour que votre entreprise se développe, vos collaborateurs doivent donner le meilleur d'eux-mêmes. Concrètement, ils ont besoin des outils adéquats pour collaborer et être productifs, où qu'ils se trouvent. Cependant, il faut également garantir que la productivité ne soit pas favorisée au détriment de la sécurité des données de votre entreprise et de vos clients.

Microsoft 365 vous permet de trouver le juste équilibre entre la productivité en tout lieu et la sécurité permanente. Microsoft 365 est adapté aux méthodes de travail actuelles. Les entreprises comptent aujourd'hui des équipes sur site et à distance, qui collaborent simultanément sur plusieurs projets dans différents fuseaux horaires, et leurs employés utilisent toutes sortes d'appareils différents.

Microsoft 365 permet de relever tous ces défis en proposant une solution intégrée qui allie la productivité des applications Office 365 à des capacités avancées de sécurité et de gestion des appareils.

Dans cet Ebook, vous découvrirez comment Microsoft 365 peut contribuer à la croissance et à la prospérité de votre entreprise.



1. DEVENEZ PLUS PRODUCTIF

Tirez parti des outils IA et des options de stockage, d'accès et de partage de fichiers partout





SCÉNARIO 1

Utilisez l'IA pour travailler encore plus intelligemment

La puissance du cloud vous permet d'exploiter les services intelligents de Microsoft 365 pour produire de meilleurs résultats et gagner du temps. Vous pouvez ainsi vous concentrer sur les priorités absolues de votre entreprise. Par exemple, le Concepteur PowerPoint utilise l'intelligence artificielle (IA) pour vous aider à créer de superbes diapositives d'un simple clic. À mesure que vous ajoutez du contenu à une diapositive, le Concepteur fonctionne en arrière-plan via le cloud pour le disposer selon des mises en page élaborées avec soin. Chacun des employés de votre entreprise peut donc concevoir des présentations de qualité professionnelle. Dans Microsoft Excel, la nouvelle fonction Idées, qui soumet des informations et des suggestions pertinentes dans le cadre de votre travail, repose sur l'intelligence artificielle. Elle dégage automatiquement des tendances, des modèles et des valeurs aberrantes à partir d'un jeu de données.



SCÉNARIO 2

Gagnez du temps en accédant plus facilement aux fichiers

Les patrons de PME passent plus de 33 heures par mois à effectuer des tâches administratives. Ils pourraient utiliser ce temps à meilleur escient, notamment pour réaliser des activités à forte valeur ajoutée, comme la prospection commerciale.¹ OneDrive Entreprise vous fait gagner du temps en accélérant et en facilitant l'accès aux fichiers. Vous pouvez partager des fichiers et collaborer sur des documents avec n'importe qui, en interne ou en dehors de votre entreprise. Avec un volume de stockage de 1 To, vous disposez de suffisamment d'espace pour vos fichiers. Par ailleurs, vous pouvez rechercher des fichiers et des dossiers sur l'appareil de votre choix, où que vous soyez. Vous cherchez la version antérieure d'un fichier ? Cliquez avec le bouton droit sur son nom pour afficher l'historique répertoriant les 25 dernières versions.

¹ « Les tâches administratives qui brident le plus les PME » CA Today, mai 2016.



FONCTIONNEMENT

Évitez les problèmes de gestion des versions causés par les allers-retours de fichiers par e-mail.

- Enregistrez un fichier modifié dans OneDrive.
- Ouvrez un nouvel e-mail dans Outlook, puis sélectionnez Insérer et Joindre un fichier. Ensuite, sélectionnez le fichier que vous souhaitez envoyer dans vos fichiers enregistrés récemment dans OneDrive.
- Un lien OneDrive pointant vers la dernière version du fichier (et non un fichier statique, éventuellement obsolète) est alors joint à votre e-mail. Cliquez sur ce lien pour Modifier les autorisations en vue de renforcer la sécurité et permettre uniquement à certaines personnes de modifier ou d'afficher le fichier.

Étant donné qu'un lien OneDrive est inséré, les fichiers n'arrivent pas dans votre boîte de réception, et tout le monde utilise la version la plus récente.

2. TRAVAILLEZ MIEUX ENSEMBLE

Discutez, organisez des réunions
et collaborez en toute liberté





SCÉNARIO 1

Restez tous sur la même longueur d'onde

Tous les employés qui travaillent sur un projet peuvent discuter, organiser une réunion et collaborer comme bon leur semble grâce à Microsoft Teams. Cet outil réunit vos collaborateurs et vos informations dans un espace de travail partagé qui offre des options de discussion de groupe, d'appel et de réunion en ligne. De plus, vous avez accès aux applications Office intégrées. Vous pouvez donc consulter et modifier des fichiers Word, Excel et PowerPoint dans Teams. Avec les applications Teams pour appareils mobiles, vous restez en contact avec votre équipe, où que vous soyez. Dans Teams, vous pouvez interagir avec plus de 250 applications professionnelles, notamment Trello, Evernote, Adobe, GitHub et Zendesk.



SCÉNARIO 2

Configurez une boîte aux lettres partagée pour rester en phase avec vos clients et vos prospects

Microsoft Outlook vous aide à rester en phase avec vos clients en configurant un alias et une boîte aux lettres partagés, comme `help@contoso.com` ou `sales@contoso.com`. Outlook permet à un groupe de consulter et d'envoyer des e-mails à partir de l'alias partagé. Lorsqu'un membre du groupe répond à un message, c'est l'adresse de la boîte aux lettres partagée (et non celle de cet utilisateur) qui figure dans l'en-tête de son e-mail. Vous pouvez aussi associer un calendrier partagé à la boîte aux lettres (service commercial ou support technique, par exemple).



FONCTIONNEMENT

Vous devez consulter un document, une feuille de calcul ou une présentation avec un collègue ou un client en temps réel ?

- › Dans Teams, démarrez une conversation avec un collègue, puis passez un appel vocal.
- › Dès que vous commencez à parler, sélectionnez Partager l'écran puis choisissez le document que vous souhaitez étudier tous les deux.
- › Vous pouvez alors consulter ce document en même temps.
- › Si vous voulez inviter d'autres personnes à rejoindre votre session dans Teams, sélectionnez Inviter d'autres contacts



Avec Teams, nous réalisons un véritable travail d'équipe. Mes collaborateurs utilisent un seul et même outil pour travailler et collaborer. Cela leur permet de travailler sur plusieurs projets différents et simultanément de manière efficace.

Bertrand Carcel, Directeur Infologo

3. DÉVELOPPEZ VOTRE ACTIVITÉ

Attirez de nouveaux clients, renforcez vos relations et simplifiez vos processus





SCÉNARIO 1

Assurez la proximité avec vos clients

Vous gérez toujours les données relatives à vos clients dans une feuille de calcul. Microsoft 365 vous aide à entretenir de bonnes relations commerciales via Microsoft Bookings conçu spécifiquement pour les PME. Microsoft Bookings simplifie la planification de rendez-vous. Vous pouvez ainsi gagner du temps, diminuer le nombre de rendez-vous non honorés, et offrir plus de confort et de contrôle à vos clients.



SCÉNARIO 2

Simplifiez la gestion de votre planning

Les prestataires de services comme les cabinets de conseil, d'avocats ou de médecins ont besoin d'un moyen fiable pour gérer la prise de rendez-vous. Microsoft Bookings offre une interface conviviale à la fois aux employés et aux clients. Bookings ne se contente pas de planifier automatiquement des rendez-vous. Les employés peuvent programmer, reporter, annuler ou modifier manuellement des rendez-vous s'ils reçoivent un appel téléphonique ou un e-mail de la part des clients. Bookings aide également les responsables à modifier la liste du personnel, définir les services et les tarifs, fixer les horaires et intégrer les listes de clients (nouveaux/existants).



FONCTIONNEMENT

Programmez des rendez-vous avec vos clients dans Bookings. Vous pouvez ensuite publier votre page Bookings sur votre site web.

- Dans le volet de navigation Bookings, sélectionnez la page Réservations.
- Vérifiez l'exactitude de vos stratégies de planification, puis sélectionnez Enregistrer et publier.
- Sélectionnez Ouvrir la page publiée pour l'afficher dans un navigateur web.

Microsoft Bookings est l'application à la fois mobile et en ligne parfaitement adaptée aux entreprises qui fournissent des services uniquement sur rendez-vous.

4. SAUVEGARDEZ VOS DONNÉES

Protégez-vous des menaces externes et des fuites avec des fonctions intégrées de confidentialité et de conformité





SCÉNARIO 1

Contrôlez l'accès aux documents et aux informations

La mobilité est une bonne chose, mais seulement si vous êtes en mesure de sécuriser vos données. Microsoft 365 vous permet de définir des stratégies pour contrôler l'accès aux e-mails et aux documents de votre entreprise sur les applications et les appareils mobiles pris en charge. En cas de perte ou de vol, vous pouvez effacer à distance les données d'entreprise stockées sur un appareil.



SCÉNARIO 2

Neutralisez les logiciels malveillants et le ransomware grâce à la protection contre les menaces

Une menace sophistiquée peut tromper les employés les plus vigilants. Microsoft 365 est conçu dans l'optique de garantir une sécurité de qualité professionnelle. Grâce aux mises à jour automatiques, vous n'aurez plus à vous soucier de la date d'expiration du support. Chaque utilisateur reçoit automatiquement les dernières mises à jour de sécurité de Microsoft 365 et de Windows 10. Les données de votre entreprise sont donc protégées contre les nouvelles menaces, des logiciels malveillants au hameçonnage en passant par le ransomware.



FONCTIONNEMENT

Si l'appareil personnel d'un de vos collaborateurs est perdu ou volé, ou si un employé ne travaille plus pour vous, vos données d'entreprise peuvent être en péril. Voici comment procéder pour effacer à distance les données d'entreprise stockées sur l'appareil personnel d'un employé.

- Dans le centre d'administration, cliquez sur la fiche *Appareils*.
- Recherchez votre utilisateur pour afficher tous ses appareils.
- Sélectionnez l'appareil que vous souhaitez effacer à distance, cliquez sur *Supprimer les données de l'entreprise*, puis sur *Confirmer*.



Aucun autre moyen que Microsoft ne permet d'atteindre ce niveau de sécurité. Des accords très stricts de non-divulgaration sont signés avec les banques et les sociétés que nous côtoyons. Cela garantit la confidentialité de leurs informations. Les fonctionnalités que proposent Microsoft renforcent considérablement la sécurité de nos serveurs.

Julien, Account Manager chez Infologo

5. GESTION AISÉE

Configurez et gérez des utilisateurs, des appareils et des données en toute simplicité pour gagner du temps





SCÉNARIO 1

Gérez les utilisateurs et les appareils dans un emplacement centralisé

Le centre d'administration Microsoft 365 désigne l'espace centralisé dans lequel vous pouvez configurer des stratégies de sécurité, mais aussi gérer des appareils et des applications. L'Assistant Installation regroupe 45 paramètres de sécurité de classe entreprise dans 15 menus déroulants ou boutons bascule très intuitifs. Vous pouvez définir des stratégies pour les appareils mobiles et Windows 10, en exigeant par exemple la saisie d'un code secret ou la lecture d'empreintes digitales pour accéder aux fichiers stockés sur un appareil mobile.

² « Bonnes pratiques : sélection, déploiement et administration des gestionnaires de mots de passe d'entreprise », Forrester, janvier 2018



SCÉNARIO 2

Accédez en toute sécurité aux applications et aux données grâce à l'authentification unique

Avec Microsoft 365, vos collaborateurs peuvent utiliser facilement plusieurs applications et appareils. Grâce à l'authentification unique, les employés doivent se souvenir d'un seul identifiant pour accéder à l'intégralité des applications, appareils Windows 10 et services. Cela permet de gagner du temps et de réaliser des économies en matière de support informatique, sans compromettre la sécurité. Selon une étude, une personne adulte gère en moyenne plus de 25 comptes en ligne avec des combinaisons de noms et de mots de passe. Dans certaines grandes entreprises, les coûts annuels liés à l'assistance à la réinitialisation de mots de passe dépassent le million de dollars.²



FONCTIONNEMENT

Vous avez besoin de définir différentes stratégies en fonction des rôles qu'occupent les employés (marketing, comptabilité ou RH) ?

- Dans le centre d'administration, sélectionnez *Ajouter une stratégie* dans la fiche Stratégies.
- Attribuez un nom à la stratégie, puis sélectionnez son type. Par exemple, sélectionnez *Configuration des appareils Windows 10*.
- Il est possible de sélectionner différentes options pour une équipe spécifique. Vous pouvez notamment autoriser un groupe d'employés à télécharger des applications dans Windows Store, mais interdire cette opération à un autre.

CHOISISSEZ L'OFFRE LA MIEUX ADAPTÉE À VOTRE ENTREPRISE

Microsoft 365 est un abonnement qui englobe des applications Office Premium, des services optimisés de gestion informatique et une sécurité renforcée. Tous ces éléments peuvent faciliter la gestion de votre entreprise et contribuer à sa croissance. En choisissant l'offre Microsoft 365 et le tarif qui conviennent le mieux à votre entreprise, vous pouvez gagner en agilité et évoluer à mesure que vos besoins changent. Il est par exemple possible d'ajouter ou de transférer des licences destinées aux nouvelles recrues.

AFFICHER LES OFFRES ET LES TARIFS

Avec Microsoft 365 :

- › Créez un travail exceptionnel avec Word, Excel, PowerPoint et Outlook.
- › Discutez, rencontrez et collaborez avec Microsoft Teams.
- › Stockez, accédez et partagez vos fichiers en tout lieu grâce à un espace de stockage de 1 To sur OneDrive.
- › Travaillez depuis n'importe où avec les applications Office sur n'importe quel appareil.
- › Protégez votre entreprise grâce à une protection de qualité professionnelle et à un support 24 h/24, 7 j/7.
- › Disposez en permanence de la version la plus récente et sécurisée des applications Windows 10 et Office.



REJOIGNEZ-NOUS

facebook.com/InfologoCH/
linkedin.com/company/infologo-s-a-
twitter.com/infologoch

RENCONTREZ-NOUS

Rue Eugène Marziano 15, 1227 Les Acacias
022 707 74 74
Grand-Rue 10, CH-1095 Lutry
021 566 74 50