



CS - Cloud and Security

01 39 23 97 68

Microsoft 365 Business Standard (Anciennement Office 365 Business Premium)

Points forts

- Utilisable sur 5 PC/MAC et 5 appareils mobiles
- 1 To d'espace de stockage et de partage en ligne
- Intègre aussi Exchange, Sharepoint et Teams
- Livré avec Bookings et Outlook Customer Manager
- Office Online accessible où vous le souhaitez
-

Fonctionnalités :

Microsoft 365 Business Standard (Anciennement Office 365 Business Premium)

Microsoft 365 Business Standard ne se limite pas à Word, Excel, PowerPoint et Outlook. Il fournit également des services très performants, tels qu'un service de courrier de qualité professionnelle, un espace de stockage en ligne et des solutions de travail en équipe, auxquels vous avez accès en tout lieu. Rassemblez les équipes et les ressources avec des solutions telles que Microsoft Teams, et collaborez plus agréablement tout en gagnant en productivité quel que soit l'endroit où vous vous trouvez. Mettez facilement en place des contrôles de sécurité et de confidentialité pour protéger les données et les appareils de votre entreprise des programmes malveillants et respecter vos obligations en matière de conformité. Et grâce aux mises à jour automatiques, vos employés disposent en permanence des dernières fonctionnalités et mises à jour de sécurité.

Les applications incluses :

Sous Windows : Excel, Word, Outlook, PowerPoint, OneNote, Publisher, Access, SharePoint, Microsoft Teams ainsi que OneDrive sous Windows

- Sous Mac OS : Excel, Word, Outlook, PowerPoint, OneNote, SharePoint, Microsoft Teams ainsi que OneDrive sous Mac
-

Services en ligne intégrés à Microsoft 365 Business Standard

- **Courrier et calendriers** : tirez parti d'une messagerie professionnelle via une expérience Outlook complète et conviviale à laquelle vous pouvez accéder à partir de votre ordinateur de bureau ou navigateur web. Bénéficiez d'une boîte aux lettres de 50 Go par utilisateur et envoyez des pièces jointes d'une taille pouvant atteindre 150 Mo.

- **Stockage et partage de fichiers** : OneDrive Entreprise offre à tous les utilisateurs un espace de stockage cloud personnel de 1 To de stockage OneDrive accessible en tout lieu, qui se synchronise avec leurs PC/Mac pour un accès hors connexion. Partagez aisément des fichiers avec des personnes internes ou externes à votre organisation, et contrôlez qui peut consulter et modifier chaque fichier.

- **Conférence en ligne** : hébergez des réunions en ligne avec fonctions audio et vidéo, en utilisant le partage d'écran en un clic ainsi que la vidéoconférence HD.

- **Messagerie instantanée et connectivité Skype** : contactez d'autres utilisateurs de Skype Entreprise par message instantané, appel vocal et appel vidéo. Affichez votre statut de connexion pour informer les autres utilisateurs de votre disponibilité. Partagez vos informations de présence, messages instantanés et appels audio avec des utilisateurs de Skype.



CS - Cloud and Security

01 39 23 97 68

• **Espace de travail basé sur la conversation** : connectez vos équipes avec Microsoft Teams dans Office 365, où les conversations, le contenu, les contacts et les outils cohabitent pour donner aux équipes un accès instantané à tout ce dont elles ont besoin.

• **Réseau social d'entreprise** : le logiciel de collaboration et les applications professionnelles de Yammer permettent à vos employés de communiquer avec les personnes appropriées, de partager des informations entre équipes, et de s'organiser autour de projets afin de pouvoir aller plus loin, plus vite.

• **Espace de travail basé sur la conversation** : connectez vos équipes avec Microsoft Teams dans Office 365, où les conversations, le contenu, les contacts et les outils cohabitent pour donner aux équipes un accès instantané à tout ce dont elles ont besoin.

• **Réseau social d'entreprise** : le logiciel de collaboration et les applications professionnelles de Yammer permettent à vos employés de communiquer avec les personnes appropriées, de partager des informations entre équipes, et de s'organiser autour de projets afin de pouvoir aller plus loin, plus vite.

• **Intranet et sites d'équipe** : informez et impliquez les membres de votre organisation grâce à un réseau intranet à l'échelle de votre société. Utilisez des sites d'équipe pour connecter vos utilisateurs aux contenus, compétences et procédures qui renforcent le travail d'équipe.

• **Gestion du travail** : le Planificateur aide votre équipe à créer des plans, à organiser et attribuer des tâches, à partager des fichiers, à discuter sur le travail en cours et à obtenir des mises à jour sur l'avancement.

• **Planification en ligne** : Microsoft Bookings propose des options en ligne pratiques et flexibles, qui aident vos clients à planifier des rendez-vous avec votre organisation.

• **Création de récits numériques de qualité professionnelle** : Sway, la nouvelle application Office 365, vous permet de créer aisément des rapports interactifs, des présentations, des bulletins d'informations, des récits, etc. sur le web ou à partir d'un téléphone, d'une tablette ou d'un navigateur. Les Sways sont faciles à partager et s'affichent parfaitement sur tous les écrans.

• **Recherche et découverte** : restez informé. Recherchez et découvrez des contenus présents dans Office 365 en fonction de critères personnalisés. Office Delve est la première expérience optimisée par Office Graph, une collection d'informations ou signaux analysés, dérivés du comportement des utilisateurs et des relations de ceux-ci au contenu, aux rubriques et aux contacts.

• **Automatisation des flux de travail** : créez des flux de travail automatisés entre les applications et services pour recevoir des notifications, synchroniser les fichiers, collecter des données et plus encore avec Microsoft Flow (aucun codage requis).

• **Développement d'applications web et mobiles** : créez et publiez rapidement des applications métiers web et mobiles personnalisées avec PowerApps. Choisissez un des modèles disponibles ou partez de zéro pour étendre vos données métiers (aucun codage requis).

• **Office Online** : créez et modifiez des documents Word, OneNote, PowerPoint et Excel à partir d'un navigateur.

Votre Contact Jean Jacques Fulgoni
jeanjacques.fulgoni@perenne-it.fr
01 39 23 97 68