# Qu'est-ce que Microsoft Viva?

Microsoft Viva est un moyen simplifié pour vous de communiquer avec les personnes et d'accéder aux activités, aux sujets et aux occasions d'apprentissage que vous souhaitez, et même de vous aider à gérer votre bien-être au travail. Vous pouvez y accéder par l'intermédiaire d'un navigateur Web, de Microsoft Teams et de notifications par courriel (pour les clients ayant migré vers Exchange Online). Viva vise à améliorer l'expérience de travail de vos employés en rendant les outils plus faciles à utiliser à partir d'un seul endroit.

Le courriel d'information quotidien de Microsoft Viva vous aide à gérer votre calendrier et à optimiser la planification de votre journée. Au début de la journée de travail, vous recevrez un courriel mettant en évidence tout élément pertinent susceptible de vous aider à mieux vous préparer à la journée.

Le courriel comprend notamment les éléments suivants :

* Se préparer aux réunions
* Gérer le travail
* Optimiser sa concentration

Note: Microsoft Viva extrait des renseignements de vos messages électroniques et de votre calendrier et les garde dans votre boîte de réception Microsoft 365 (M365) jusqu'à ce qu'ils soient regroupés dans votre courriel d'information. Vos données personnelles ne sont jamais accessibles en dehors de votre boîte de réception M365.

# Comment accéder à Viva?

Vous pouvez accéder à Viva de l'une des façons suivantes :

1. Site Web d'Office.com

Visitez office.com, cliquez sur l'icône de gaufre Lanceur d'applications dans le coin supérieur gauche, sélectionnez « Toutes les applications », puis l'icône Recommandations Viva

1. Microsoft Teams

Lancez Microsoft Teams.

Sélectionnez les points de suspension (...) dans le menu de gauche.

Saisissez Viva dans le champ de recherche.

Sélectionnez l'une des applications Viva disponibles, telles qu'Apprentissage Viva ou Recommandations Viva.

1. Vous pouvez également ajouter Apprentissage Viva comme onglet de canal dans Teams :

Sélectionnez le canal de l'équipe que vous souhaitez utiliser.

Sélectionnez le signe + (plus) dans la barre de titre du canal.

Saisissez Viva dans le champ de recherche.

Sélectionnez Apprentissage Viva.

Note : l'application Viva Engage ne peut être ajoutée, car elle dépend du produit Yammer, qui n'a pas encore été déployé à EDSC.

1. Microsoft Outlook

Pour les clients qui ont été migrés vers Exchange Online :

Allez dans votre boîte de réception Outlook.

Recherchez les courriels envoyés par Microsoft Viva.

Passez en revue les messages électroniques de Viva et interagissez avec ces derniers.

# À propos d'Apprentissage Viva

Apprentissage Viva fait partie de l'écosystème Microsoft Viva et est accessible par Microsoft Teams. Les apprenants peuvent choisir les sujets qui les intéressent dans leur tableau de bord Apprentissage Viva. En faisant des recherches par centre d'intérêt, l'apprenant se voit proposer des cours en lien avec ses centres d'intérêt. Les apprenants peuvent aussi simplement chercher les sujets qui les intéressent.

Il est important de noter que la plupart des cours sont fournis par LinkedIn Learning (une société Microsoft) et que, pour ces cours, une icône de clé s'affiche dans le coin supérieur gauche de l'image du cours. Un tel cours nécessite un abonnement annuel LinkedIn Premium, qui coùte environ 430 $. Notez que vous pouvez sélectionner des fournisseurs précis et éliminer LinkedIn Learning pour n'afficher que le contenu gratuit offert en lien avec le sujet de votre recherche.

Vous pouvez partager des ressources d'apprentissage avec vos collègues en cliquant sur le bouton Apprentissage Viva situé sous la boîte de clavardage et le bouton de partage, situé au-dessus d'un cours. Lorsque vous partagez des ressources d'apprentissage dans un canal, vous avez la possibilité de choisir des cours proposés par la plateforme Apprentissage Viva ou d'établir un lien avec un site SharePoint, ou encore de télécharger des fichiers relatifs à l'apprentissage.

Note : Il est possible d'obtenir de l'information concernant l'abonnement à LinkedIn Premium en communiquant par courriel avec notre directrice de compte du gouvernement du Canada, Fatima Balsara [fbalsara@linkedin.com](mailto:fbalsara@linkedin.com).

# Quels sont les courriels d'information Viva?

Les courriels d'information Viva vous permettent de garder le contrôle de votre calendrier et de bien préparer votre journée. Dans les deux heures qui précèdent votre journée de travail, vous recevrez un courriel au sujet des éléments pertinents de votre journée pour vous aider à mieux vous préparer. Le courriel inclut notamment :

Les engagements pris envers d'autres collaborateurs, mais qui n'ont pas été respectés, ainsi que les demandes et les suivis auxquels ils n'ont pas répondu dans un courriel qui aurait peut-être été oublié, ou les engagements, les demandes et les suivis auxquels vous vous attendez d'eux.

Les documents relatifs à des réunions prévues à votre horaire de la journée et que vous pourriez vouloir examiner à l'avance.

Des suggestions de plage horaire que vous pouvez réserver pour vous concentrer sur la réalisation d'un travail indépendant.

Si vous souhaitez ne plus recevoir ces courriels, rendez-vous à la rubrique Modifier vos paramètres. Vous pouvez également sélectionner le bouton Se désabonner au bas de tout courriel récapitulatif de Viva.

# Quels sont les courriels Viva Digest?

Vous recevrez un résumé de suggestions pour vous aider à mieux comprendre vos habitudes de travail et à améliorer votre bien-être et votre productivité. Ce résumé est une notification générée par le système et envoyée deux fois par mois dans votre boîte de réception Outlook :

* Concentration

Trouvez des moyens d'augmenter votre concentration pour accomplir un travail de réflexion approfondie et libérer votre créativité

* Bien-être

Voyez si vous avez un bon équilibre travail-vie personnelle.

* Réseau

Voyez qui fait partie de votre réseau, et assurez-vous de garder contact avec ces personnes importantes et d'entretenir vos relations.

* Collaboration

Obtenez des conseils sur la façon de planifier votre calendrier, de passer moins de temps dans des réunions mal organisées et de rédiger des courriels plus efficaces.

* Aperçus de l'équipe

Vous découvrirez votre équipe, et vous recevrez des suggestions sur la façon d'améliorer ou de maintenir le bien-être et l'efficacité de votre équipe.

Si vous souhaitez ne plus recevoir ces courriels, rendez-vous à la rubrique de désactivation des courriels de synthèse. Vous pouvez également cliquer sur le bouton « se désabonner » au bas de chaque courriel de synthèse de Viva.

# Qu’est-ce que l’application Viva Engage?

L'application Engagement Viva ne peut pas être utilisée pour le moment, car elle dépend du produit Yammer pour fonctionner, et ce dernier n'a pas encore été déployé à EDSC.

Quelles sont les restrictions associées à Viva?

Vous pouvez accéder à Viva et à M365 seulement comme suit :

* Sur une tablette ou un ordinateur portatif fourni et géré par le gouvernement;
* Sur un téléphone mobile fourni et géré par le gouvernement et permettant d'accéder au service de messagerie professionnel;
* Sur un ordinateur portable personnel connecté à AppGate.
* Sur un ordinateur portable personnel connecté à l'environnement virtuel à accès sécurisé - Bureau (EVAS-B).

Consultez la page Dispositifs restreints pour obtenir de plus amples renseignements.

# A-t-il des formations disponibles sur Viva?

Avis de non-responsabilité: les conseils et les ressources ci-dessous proviennent de Microsoft et comprendront des parcours d'apprentissage ou des hyperliens supplémentaires. Une fois que vous aurez examiné les conseils ci-dessous, veuillez revenir ici pour vous assurer de consulter les ressources d'apprentissage d'EDSC approuvées.

Vous trouverez ci-dessous une liste de lecture pour vous aider à commencer à utiliser Viva.

* Recommandations Viva
* Présentation de Microsoft Viva Insights
* Apprentissage Viva
* Vue d'ensemble d'Apprentissage Viva
* Courriels d'information Viva
* Paramètres de l'e-mail de briefing
* Courriels Viva Digest
* E-mails Viva Digest

# Quelles sont les pratiques exemplaires en matière de gestion de l'information pour Microsoft Viva?

Pour ne plus recevoir le courriel d'information quotidien, ouvrez le courriel que vous avez reçu de viva-noreply@microsoft.com, faites défiler jusqu'au bas du courriel, puis sélectionnez Désabonner. Sur la page qui s'ouvre, choisissez la réponse avec laquelle vous êtes le plus d'accord et cliquez sur Soumettre.

Pour obtenir des conseils et des directives sur la gestion de l'information, veuillez consulter la page de la gestion de l'information.

# Quelle est la classification de l'information?

EDSC a reçu la certification « Protégé B » pour certaines applications M365.

Avant d'utiliser M365 pour l'information « Protégé B », reportez-vous aux conseils provisoires.

# A-t-il du soutien technique pour Viva?

Toutes les demandes de soutien technique au sujet de M365 doivent être soumises à l'InfoService national (ISN).

Les demandes de soutien technique peuvent notamment porter sur :

* La connexion ou l'accès;
* Les applications qui ne fonctionnent pas correctement;
* Le problème de synchronisation des fichiers.

# A-t-il du soutien non technique pour Viva?

La communauté de pratique de M365 est un groupe de plus de 500 employés d'EDSC. Elle comprend une sous-communauté de super-utilisateurs bénévoles qui sont en mesure de vous aider, vous et vos collègues, à apprendre à utiliser Viva et d'autres applications.

Les demandes de soutien non technique peuvent notamment porter sur :

* La formation et l'apprentissage;
* Les démonstrations;
* L'assistance non technique en lien avec les fonctionnalités de M365.

Communiquez avec les super-utilisateurs et posez-leur une question au sujet de Viva dans le canal de l'équipe d'Aide Microsoft 365.