Fiche mémo | Leçon 25 | 28 min

Outlook, OneDrive, SharePoint et Teams branchés sur Claude

Le connecteur Microsoft 365 donne à Claude Outlook, OneDrive, SharePoint et Teams, sur toutes les offres. Avec un compte professionnel, un administrateur Entra donne d'abord son consentement, et l'écriture n'existe que s'il l'active. La leçon montre les deux types de comptes, les réglages à décider avant le 9 décembre 2026, et ce que Claude ne fait pas.

Objectifs

- Brancher Microsoft 365 avec le bon type de compte, personnel ou professionnel
- Préparer avec l'administrateur le consentement Entra, l'ajout sur Team et le choix des outils d'écriture
- Confier une recherche SharePoint, une synthèse de fil Outlook ou Teams et un brouillon, en contrôlant chaque action

À retenir

- Un compte personnel donne Outlook et OneDrive sans administrateur ; un compte professionnel donne aussi SharePoint et Teams, après le consentement d'un administrateur global Entra.
- Lire est toujours possible ; écrire exige que l'administrateur active les outils et que l'annuaire Entra consente aux autorisations ajoutées.
- Décidez des outils d'écriture avant le 9 décembre 2026 : ceux qui restent bloqués par défaut passeront en « avec accord ».
- Claude voit tous les sites SharePoint que l'utilisateur voit : fermez les sites sensibles avant de brancher.
- Claude ne joint pas de fichier, ne lit pas OneNote, et un courriel qu'il envoie porte un en-tête d'agent.

Compte personnel ou professionnel

Compte personnel

- Outlook.com, Hotmail, Live ou MSN
- Outlook et OneDrive seulement
- Aucun administrateur à solliciter
- Outils d'écriture actifs dès la connexion
- Offres Gratuit, Pro, Max et Ultra

Compte professionnel

- Rattaché à un annuaire Microsoft Entra
- Outlook, OneDrive, SharePoint et Teams
- Consentement unique d'un administrateur global
- Écriture seulement si l'administrateur l'active
- Seul accepté sur Team et Enterprise

Chaque type de compte a son bouton : un compte professionnel ne passe pas par « Personal account », et l'inverse.

La demande à recopier

Demande à recopier **Rassembler un dossier client dispersé**

```
<contexte>
Je suis chargée d'affaires dans une entreprise de climatisation de 30 salariés. Le client [nom]
nous reproche des retards sur le chantier de ses bureaux. Avant de l'appeler demain, je veux
tout ce qui a été dit et écrit depuis la signature, dans SharePoint, Outlook et Teams. L'appel
décidera d'un éventuel geste commercial : je dois savoir ce qui vient de nous et ce qui vient
de lui.
</contexte>
<exemples>aucun</exemples>
<mission>
1. Dans SharePoint, trouve le devis signé et le planning du chantier (site « Affaires »,
dossier du client).
2. Dans Outlook, relève les échanges avec le client depuis la signature.
3. Dans Teams, relève les messages du canal « Chantiers » qui parlent de ce client.
4. Reconstitue la chronologie des retards.
</mission>
<rendu>
Une chronologie : date, source (fichier, courriel ou message Teams, avec son titre ou son
objet), ce qui s'est passé, cause (nous, le client, un tiers, inconnue). Puis trois lignes « Ce
que je peux dire au client ». Ne modifie, n'envoie et ne publie rien. Termine par le compte
rendu des actions.
</rendu>
```

Note : Ouvrez les deux ou trois sources qui portent les retards les plus longs : ce sont elles que le client contestera.

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Choisir « Personal account » avec une adresse professionnelle, ou l'inverse, puis conclure que le connecteur ne marche pas. Chaque type de compte n'accepte que son option de connexion, et Team et Enterprise n'acceptent que les comptes professionnels.	Choisir « Work or school account » pour une adresse d'entreprise ; pour changer, débrancher Microsoft 365 puis le rebrancher.
Demander à Claude d'envoyer un devis en pièce jointe et croire que c'est fait. Les outils d'écriture de Microsoft 365 ne gèrent pas les pièces jointes : le courriel part ou reste en brouillon sans le fichier.	Faire préparer le brouillon, ajouter la pièce jointe dans Outlook, envoyer soi-même.
Croire qu'une consigne ou un réglage limite Claude au seul site SharePoint utile. Le connecteur ne prend pas en charge la restriction à certains sites : il voit tout ce que l'utilisateur voit.	Corriger les droits SharePoint avant le branchement, en commençant par les sites rouges.
Chercher avec Claude une note rangée dans OneNote ou un fichier resté sur le bureau de l'ordinateur. OneNote n'est pas lu, et les fichiers locaux ne sont pas cherchés : Claude répond qu'il ne trouve rien, ou s'appuie sur autre chose.	Exporter le bloc-notes en Word ou en PDF dans OneDrive, déposer les fichiers utiles dans OneDrive ou SharePoint, puis attendre qu'ils soient indexés.