



Microsoft Teams

Travailler de manière collaborative avec Teams

Public et Prérequis :

Tout utilisateur qui souhaite découvrir, animer son équipe avec teams. Être à l'aise avec son environnement de travail (Windows, un navigateur internet et Office).

Objectifs :

Partager et éditer des fichiers à l'intérieur de Teams
Organiser des réunions à partir de Teams
Interagir avec vos collègues au sein de canaux dédiés
Rechercher des conversations, des messages ou des personnes
Comprendre l'interaction entre Teams, OneDrive et SharePoint
Paramétrer Teams

Durée: 1/2 journée

Tarif Intra-entreprise

dans vos locaux : 500€ HT/atelier/
groupe

En nos locaux : 690€ HT/atelier/ Groupe

Modalité d'évaluation des acquis :

L'évaluation des acquis se fait :

- En cours de formation, par des exercices pratiques
- En fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou une certification

Moyens pédagogiques et techniques

- Les moyens pédagogiques mis à la disposition des stagiaires : manuels pédagogiques, exercices progressifs et corrigés des exercices.
- A l'issue de chaque stage, un questionnaire d'évaluation à chaud sera rempli par chaque stagiaire
- Une feuille d'embarquement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de stage

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous mettons tout en œuvre pour accueillir toute personne souhaitant suivre nos formations. Nous consulter afin d'adapter nos formations.

Cette formation :

Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par notre centre.

Introduction

- Qu'est-ce que Microsoft Teams ?
- Prendre en main l'interface
- Présentation des équipes et des canaux
- Comprendre l'interaction entre OneDrive, SharePoint et Teams
- Quelle est la différence entre Conversation et Équipe

Conversation privée

- Envoyer un message privé
- Envoyer un message privé groupé
- Inclure l'historique de conversation
- Gérer les conversations

Partager des fichiers

- Partager les fichiers avec l'équipe
- Partager les fichiers dans une conversation privée
- Modifier des fichiers
- Coéditer les documents
- Gérer les documents
- Accéder à ses fichiers OneDrive à partir de Teams

Organiser des réunions

- Mener une réunion instantanée
- Planifier des réunions publiques
- Planifier des réunions privées
- Découvrir les fonctionnalités disponibles lors d'une réunion

Travailler en équipe

- Créer des canaux
- Gérer les équipes, les canaux et les membres
- Répondre à une publication
- Démarrer une nouvelle publication
- Mentionner quelqu'un

Utiliser la recherche et paramétrer Teams

- Effectuer une recherche de message, de fichier ou de personne
- Explorer les différents paramètres de Teams en fonction de ses besoins