

## Apprendre Microsoft TEAMS



SII-288 2 Jours (14 Heures)



### Description

Microsoft Teams est une application collaborative qui permet de planifier, créer, partager et discuter facilement en équipe à partir d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone portable, dans un environnement unique. Sur une plateforme commune et personnalisable, il est ainsi possible de combiner des discussions en groupe, des réunions en visioconférence, des notes et des pièces jointes.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Chef de projet, responsable de service, assistant(e), toute personne ayant accès à Microsoft 365® et souhaitant créer une équipe Teams pour gagner en efficacité collective.

#### Prérequis

Aucun

### Les objectifs de la formation

- Cerner les usages et le potentiel de Teams.
- Créer une équipe Teams dédiée à un projet, à un service.
- Utiliser les outils de communication et de partage.
- Adapter l'espace collaboratif aux besoins de l'équipe.

### Programme de la formation

1. Pourquoi utiliser Teams ?

2. Comment débiter avec Teams ?

3. Comment créer une équipe ?

4. Comment envoyer un message à toute l'équipe ?

5. Comment gérer une équipe ?

6. Comment lancer une réunion dans un canal d'équipe ?

7. Comment utiliser la conversation privée ?

8. Comment suivre les conversations et les notifications ?

9. Comment planifier les réunions privées ou y participer ?

10. Comment partager des fichiers ?

11. Comment créer des devoirs (affectations) ?

12. Comment examiner (corriger) un devoir ?

13. Comment intégrer des applications ?

Conclusion