



Teams - Utilisateur

1 jour(s), soit 7 heures

Programme de formation

Public visé

Tout public

Pré-requis

Avoir une bonne connaissance de Windows et des applications avec un abonnement Microsoft 365

Objectifs pédagogiques

S'approprier l'interface et la logique de prolongement des échanges
Savoir communiquer et travailler en équipe dans les canaux privés et publics

Description / Contenu

Découvrir Microsoft Teams

- Découvrir la logique et la promesse du produit

Créer et gérer des équipes et des canaux

- Créer et gérer une équipe
- Mettre en place des canaux privés et publics
- Gérer les canaux

Interagir dans un canal

- Envoyer un message
- Mentionner un utilisateur
- Éditer ou supprimer un message
- Aborder les options des messages

Mettre en oeuvre les conversations privées

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

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

Organiser des réunions

- Mener une réunion instantanée
- Planifier des réunions publiques et privées
- Découvrir les fonctionnalités à disposition durant la réunion

Utiliser la recherche et les commandes

- Effectuer une recherche
- Naviguer via la recherche
- Lancer une commande

Personnaliser et paramétrer Teams

- Afficher les onglets de conversation
- Ajouter des onglets de canaux
- Rejoindre ou quitter une équipe
- Régler les paramètres utilisateurs

Modalités pédagogiques

Alternance continue entre apport de connaissances et manipulation des outils

Moyens et supports pédagogiques

Fourniture de documents et supports de cours qui restent la propriété des stagiaires

Salles équipées : vidéoprojecteur, paperboard, ordinateur individuel, support de cours papier ou électronique, outils de prise de notes

Modalités d'évaluation et de suivi

Compte rendu de fin de formation et analyse interne

Questionnaire « évaluation de la formation » rempli par le stagiaire

Validation de stage

Attestation de stage

Profil du formateur

Professionnel de l'informatique, expert en bureautique

Lieu

JCD and CO - 193 RUE DU GENERAL METMAN, 57070 METZ France

Informations sur l'accessibilité

La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite et toute demande d'adaptation peut être étudiée en amont de la formation en fonction du besoin des personnes. Nous contacter pour plus d'informations.