

BUREAUTIQUE

TEAMS



PUBLIC & PRE-REQUIS

Cette formation s'adresse aux personnes amenés à organiser et communiquer en visio-conférence

Pour participer à cette formation il est nécessaire d'être déjà utilisateur d'internet et de la messagerie. Cette formation se déroule à distance, le candidat doit donc disposer d'un ordinateur connecté à internet en haut débit, équipé d'une webcam et d'un casque micro pour échanger lors de la formation par l'image et le son.

OBJECTIFS

Cette formation permet de :

- S'approprier la plateforme de travail collaboratif TEAMS
- Comprendre les principes de fonctionnement
- Participer et organiser des réunions
- Echanger en visio-conférence ou par le chat
- Partager des fichiers
- Utiliser le mode équipe
- Repenser son organisation en utilisant le potentiel de l'outil



CONTACTS

Corinne TAILLEFER
Responsable pédagogie
certifiante & référente digitale
☎ 02.31.47.40.40
corinne.taillefer@trajectio.fr

LIEU

A distance

DUREE

7 heures réparties sur 2 séances

DATES

Sessions tout au long de l'année

TARIF

200 €/personne tarif groupe
Formation individuelle, nous
consulter

POLITIQUE HANDICAP

Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation
Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap
Nos sites sont accessibles aux personnes à mobilité réduite

CONTENUS DE LA FORMATION

Introduction à la formation Microsoft Teams Utilisateurs

- Présentation générale de Microsoft Teams - Principales fonctionnalités, intérêt et cas d'utilisation
- Installer et activer Microsoft Teams - Découverte de l'interface utilisateur

Equipes, canaux et membres

- Créer une équipe et ajouter des membres - Lier des équipes à des groupes Office 365
- Rejoindre une équipe
- Créer des canaux - Transférer un email vers un canal
- Gérer et supprimer des équipes, canaux ou conversations, suivre l'activité

Conversations audios et vidéos

- Démarrer une nouvelle conversation - Envoyer et recevoir des messages, gérer les messages
- Mentionner un autre membre, une équipe ou un canal - Utiliser les emojis, GIFs et stickers
- Conversations privées - Partager un fichier dans une conversation

Partage de fichiers et d'écran

- Télécharger, créer et partager des fichiers, partager son écran
- Accéder à des fichiers OneDrive depuis Teams
- Coéditer un fichier : bonnes pratiques pour collaborer

Organisation des réunions

- Démarrer une réunion audio et vidéo, publique ou privée
- Bonnes pratiques pour l'organisation des réunions
- Planifier une réunion et inviter des membres
- Inviter des utilisateurs ne disposant pas de compte Office

Intégration et personnalisation

- Ajouter de nouveaux onglets, personnaliser les onglets pour simplifier l'accès à certaines ressources
- Modifier ses paramètres personnels, Gérer des notifications
- Modifier ou flouter votre arrière-plan, personnaliser son arrière-plan
- Trucs et astuces

Recherche et assistance

- Rechercher des informations dans un message, un fichier ou sur une personne
- Obtenir de l'aide grâce à l'agent T-bot

Microsoft Teams Mobile

- Travailler avec l'application iOS ou Android

MODALITES PEDAGOGIQUES

- La formation se déroule dans l'univers TEAMS, 100 % en distanciel.
- Formation/action

MODALITES D'EVALUATION DE LA FORMATION

- Test de connaissances
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de formation