



8h

1 jour ou 2 demi-journées



Formation sur mesure
Nous consulter



Toute personne travaillant
ou étant susceptible de
travailler et d'échanger en
équipe.

Prérequis :

Avoir déjà travaillé dans un
environnement Windows



Pédagogie active

Des exercices sont
proposés tout au long de
la formation sous forme
de création de groupes,
conversation et une
réunion avec l'ensemble
des participants.



Informaticienne de
formation avec 20 ans
d'analyse et
développement
informatique et 30 ans
de pratique de logiciels
de bureautiques.

Bureautique

Les fondamentaux de TEAMS

Objectifs

- Créer et gérer des équipes et des canaux Teams Partager et modifier les fichiers
- Partager des fichiers
- Organiser des réunions sous Teams

Déroulé pédagogique

✈ Découvrir TEAMS, ses rôles

✈ Créer des équipes et des canaux

- Créer, paramétrer et gérer une équipe
- Mise en place et gestion des canaux

✈ Interagir dans un canal

- Gérer les messages

✈ Mettre en œuvre des conversations

- Envoyer des messages privés
- Gérer les conversations
- Gérer les contacts

✈ Partager des fichiers

- Partager et modifier les fichiers
- Coéditer les documents

✈ Organiser des réunions

- Mener une réunion instantanée
- Planifier des réunions publiques et privées

✈ Utiliser la recherche et les commandes

- Effectuer une recherche
- Naviguer via une recherche



Sylvie / Sophie

Tel. 410 400

s.molinier@scienteo.com

Info@scienteo.com

Bureautique

Les fondamentaux de TEAMS

✦ Personnaliser et paramétrer TEAMS

- Afficher les onglets de conversation
- Ajouter des onglets dans les canaux
- Rejoindre ou sortir d'une équipe
- Régler les paramètres utilisateurs

Exercices/ manipulation