

TEAMS

RÉF : TEA121

Objectifs

- Créer son équipe
- Ajouter des canaux
- Insérer et partager des fichiers

PUBLIC

Toute personne souhaitant débiter avec Teams et créer son équipe

PRÉ-REQUIS

Avoir une bonne connaissance de Microsoft 365 et Office Online

PROFIL FORMATEUR(S)

Certifiés Microsoft Office Master (Excel, Word, Powerpoint, Outlook) ou formateurs experts ayant plus de 15 ou 20 ans d'expérience dans leur domaine et reconnus dans la formation bureautique.

PROGRAMME

Créer son équipe – ajouter un canal

- Créer une équipe publique ou privée
- Ajouter un membre à l'équipe
- Modifier l'équipe : nom ou confidentialité
- Gérer une équipe
- Supprimer ou quitter une équipe
- Ajouter, modifier, supprimer un canal standard ou privé
- Epingler un canal
- Accepter ou refuser une demande d'un membre
- Les paramètres de l'équipe

Les onglets du canal

Publications

- Démarrer une conversation
- Créer une annonce
- @Mentionner une personne, un canal

Fichiers

- Créer un dossier, un fichier Excel, PowerPoint ou Word
- Charger ou télécharger un fichier ou un dossier
- Déplacer un fichier ou un dossier
- Renommer, supprimer un fichier ou un dossier
- Transformer un fichier en onglet

DURÉE

3h30

LIEU DE LA FORMATION

En distanciel ou présentiel

NOMBRE DE STAGIAIRES

3 à 6 participants

TEAMS

RÉF : TEA121

DURÉE

3h30

Wiki

- Ajouter des notes dans un canal
- Créer une nouvelle section, une page
- Ajouter un tableau, une image, un lien

Coéditer sur un fichier

Modifier le fichier dans Teams

Ouvrir, modifier le fichier dans l'application Excel, Word ou PowerPoint

Ouvrir, modifier le fichier dans le navigateur avec WebApp (Excel, Word ou PowerPoint)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET SUIVIS

Méthode active et participative :
Énoncés théoriques
Exercices d'application

Le stagiaire est évalué en début et en fin de formation. À chaque séance, le formateur fait une mise au point sur les connaissances acquises, via un entretien et/ou une grille critériée

FIN DE FORMATION

Remise d'une documentation en PDF ou numérique permettant de se référer à un support de cours.

ACCESSIBILITÉ/HANDICAP

Nos formations bureautiques sont a priori accessibles à tous.

Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous afin d'adapter notre pédagogie en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter.

Dans le cas où nous ne serions pas en mesure de répondre à vos attentes, nous vous orienterons vers des partenaires qui pourront adapter la formation.