

## Adopter Microsoft Teams

Formation pour tous : comment utiliser Teams de manière optimale !

### Détails

- **Code** : O365-Teams
- **Durée** : 1 jour ( 7 heures )

#### Public

- Users
- Utilisateurs

#### Pré-requis

- Aucun

### Objectifs

- Maîtriser TEAMS

### Programme

#### Présentation de Microsoft Teams

- Qu'est-ce que Ms Teams ?
- Les apports de Ms Teams pour une organisation

#### Utiliser Teams pour communiquer

- Les différences entre Ms Teams, Skype, SharePoint et Yammer

#### La réunion en ligne

- Les fonctionnalités
- Les bonnes pratiques

#### Les outils conversationnels

- Les fonctionnalités
- Les bonnes pratiques

#### Utiliser Teams pour collaborer

#### La création et la gestion d'un espace d'équipe

- La gestion des utilisateurs d'une équipe
- La gestion des utilisateurs externes
- Paramétrer une équipe
- Copier, faire un modèle
- Les bonnes pratiques

#### Les onglets

- L'onglet Conversations
- L'onglet Wiki
- L'onglet Fichiers (le ruban)
- Ajouter un onglet (Office Document, PDF, Wiki, Planner, Stream, Forms, PowerBI, Yammer, Site web, Flow, Power

#### APPs...)

- La gestion des tâches
- Les bonnes pratiques

#### Les canaux

- Le canal général
- Ajouter un canal public
- Ajouter un canal privé
- Les bonnes pratiques

#### La bibliothèque SharePoint

- La coédition
- Le suivi des versions
- La gestion de la corbeille

#### « Mon » Teams

#### « Mes » fonctionnalités de communication

- Le ruban d'utilisation
- La gestion des canaux

#### « Mes » paramètres

- Ma photo, mon indicateur de présence
- Mes préférences

#### La gouvernance d'un espace MS Teams

- Les rôles et les fonctionnalités d'administration (administrateur Office 365, administrateur Ms Teams, administrateurs SharePoint)
- La gouvernance des utilisateurs
- Le suivi de l'activité

### Modalités

- **Type d'action** :Acquisition des connaissances
- **Moyens de la formation** :Formation présentielle – 1 poste par stagiaire – 1 vidéo projecteur – Support de cours fourni à chaque stagiaire
- **Modalités pédagogiques** :Exposés – Cas pratiques – Synthèse
- **Validation** :Exercices de validation – Attestation de stages

