

**Objectifs pédagogiques**

Vous connecter à Microsoft Teams

Interagir avec vos collègues au sein de canaux dédiés

Organiser des réunions à partir de Teams

Partager et éditer des fichiers à l'intérieur de Teams

Rechercher des conversations, des messages ou des personnes

**Niveau requis**

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

**Modalités**

Cette formation peut se dérouler en présentiel (intra ou interentreprises), à distance (intra ou interentreprises)

**Accessibilité**

Les personnes reconnues en qualité de travailleur handicapé (RQTH) souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

**Public concerné**

Tout public.

**Programme****Introduction à Microsoft Teams**

Microsoft Teams : la nouvelle application de collaboration et d'échange instantané en équipe

Activer Microsoft Teams au sein d'Office 365

Se connecter à Microsoft Teams Prendre en main l'interface

**Travailler en équipe**

Créer des équipes et ajouter des membres

Créer des canaux

Gérer les équipes, les canaux et les membres

Répondre à une conversation

Démarrer une nouvelle conversation

Mentionner quelqu'un

Ajouter des émojis et des autocollants

Rester informé avec Activité et les notifications

**Organiser des réunions**

Organiser une réunion audio et vidéo privée ou publique Planifier une réunion et inviter des participants



## Gérer ses fichiers

Accéder à ses fichiers OneDrive à partir de Teams

## Utiliser la recherche et obtenir de l'aide

Effectuer une recherche de message, de fichier ou de personne

## Paramétrage et personnalisation

Régler les paramètres des utilisateurs

Personnaliser les onglets des canaux

Lier des services Web aux équipes à l'aide de connecteurs

Intégrer Teams avec des applications tierces