



## FORMATION

# Teams (Application bureau)

**Objectif : Collaborer avec Teams**

### L'environnement Teams

- Activité
- Conversations
- Équipes
- Calendrier
- Fichiers

### Les équipes, les canaux

- Créer une équipe publique, privée
- Créer des canaux standards ou privés
- La gestion d'une équipe, des utilisateurs d'une équipe
- La gestion des utilisateurs externes
- La gestion des canaux
- Les onglets
  - Publications
  - Fichiers
  - Wiki
  - Ajouter un onglet
- Partage et coédition des fichiers
- Transformer un fichier en onglet
- Epingler un fichier

### Organiser des réunions virtuelles

- Organiser une réunion : Depuis Teams
- Rejoindre une réunion : Depuis une invitation
- Animer une réunion : Relancer les participants manquants
- Réaliser un compte rendu de réunion : Utiliser l'onglet Notes de la réunion

### Le site SharePoint de mon équipe

- Le OneDrive de l'équipe
- Le Site d'équipe



A distance via Teams



½ Journée



200€ HT la formation