

**Durée**

Formation en groupe

**6 heures****Tarif**

Chez proactif

Sur demande

**Délivrable**Attestation de  
formation continue**Nous contacter**

Proactif

Rue des moulins 5

1800 Vevey

[Info@proactif.ch](mailto:Info@proactif.ch)[www.proactif.ch](http://www.proactif.ch)

# Office 365 - Teams

Travailler ensemble

Collaborer

Partager

**Public cible**

Les techniciens et les utilisateurs qui souhaitent connaître Microsoft Teams.

**Prérequis**

Être à l'aise avec le maniement d'un clavier et d'une souris ou d'une tablette

Bonne connaissance des produits Office

**Méthode**

La formation est une combinaison d'apprentissage assisté par ordinateur, de mise en pratique et d'accompagnement individuel qui vous permettra d'acquérir le niveau requis.

**Contenu de la formation****Introduction**

- Microsoft Teams : avantages, inconvénients, comparaisons (Microsoft Outlook - Skype - Kaizala)
- Disponibilité de Microsoft Teams
- Installer l'application bureau mobile
- Connexion à Microsoft Teams
- Comprendre l'interface
- Utilisation de l'aide en ligne

**Groupes**

- Créer/Supprimer une équipe et conséquences dans les groupes Office 365
- Modifier une équipe (renommer, masquer, archiver)
- Retirer/Ajouter une équipe aux favoris
- Ajouter/Supprimer/Modifier des membres
- Créer/Supprimer (et restaurer!)/Modifier des canaux
- Créer/Supprimer/Modifier des messages (initier des discussions)
- Paramétrer une équipe (interdire la suppression/modification des messages, définir un logo, autoriser les gifs ou les memes)
- Consultation de la section Activités relative aux discussions
- Mentionner un membre, un canal ou une équipe entière dans un message

**Gestion**

- Mise en forme des messages
- Liker les messages et consulter qui a "liké"
- Bookmarker un message et retrouver tous les messages bookmarkés