

TEAMS - AVANCÉ

Objectifs

De bedoeling van deze cursus is om eindgebruikers efficiënter te leren werken met de vele mogelijkheden van Microsoft TEAMS.

Public cible

Personen die verder gebruik willen maken van MS Teams.

Connaissance préalable

De deelnemers dienen te beschikken over een goede basiskennis van MS Teams.

Durée du cours

0,5 jour

Contenu

- **Travailler dans une équipe**
 - Créer une nouvelle équipe
 - Une toute nouvelle équipe
 - A partir d'un modèle
 - Ajouter des canaux
 - Canaux publics
 - Canaux privés
 - Définir les paramètres d'une équipe
 - Ajouter des membres à une équipe

- **Communiquer au sein d'une équipe**
 - Entamer une conversation
 - Annonces
 - Définition des options de réponse
 - Positionnement dans plusieurs canaux
 - Définir la priorité
 - @-mentions dans une conversation
 - Épingler et/ou sauvegarder une conversation
 - Envoyer une conversation via Outlook

- **Collaborer au sein d'une équipe**
 - Ajouter une pièce jointe à une conversation
 - Télécharger une pièce jointe dans un canal
 - Collaborer dans les pièces jointes

- **Ajouter des onglets à une équipe**
 - Transformer un fichier en un onglet
 - Site web
 - Onglet OneNote
 - Onglet Planner
 - Onglet Forms
 - Autres onglets pertinents

- **Réunions dans une équipe**
 - Planifier une réunion dans une équipe
 - Paramétrer les options de réunion
 - Participer à la réunion

- **Outils supplémentaires dans MS Teams**
 - Gestion de l'activité et des notifications (flux)
 - Paramètres dans MS Teams