

Teams, utilisation des fonctions principales

Souhaitez-vous utiliser le module Teams de Microsoft Office 365 pour communiquer et collaborer avec vos collègues? Alors ce cours est pour vous!

Objectifs

Communiquer et partager des documents avec les collègues de l'UNIL utilisant également MS-Teams

Public

Toute personne utilisant MS-Teams

Contenu

- Découverte de l'interface
- Réglages des préférences utilisateur
- Communication
 - Envoyer des messages à des personnes, des groupes de personnes ou dans un canal
 - Passer des appels vidéo ou audio
 - Utiliser les options des messages envoyés ou reçus
 - Partager son écran
- Créer et gérer des équipes et des canaux
- Planifier une réunion
- Organisation et travail collaboratif
 - Déposer des fichiers dans un canal
 - Travailler en équipe sur des fichiers
 - Ajouter et utiliser le gestionnaire de tâches
- Rechercher des informations dans Teams

Durée

3 heures

Organisation

Cours à dates fixes

Lieu

Salle Mac du Centre informatique ou en ligne selon le calendrier

Prérequis

Connaissance des logiciels Office en général

[Calendrier et inscription](#)

Si le cours qui vous intéresse n'apparaît pas au calendrier, n'hésitez pas à le consulter ultérieurement, celui-ci étant régulièrement mis à jour avec de nouvelles dates.

Révision #7

Créé 16 février 2021 08:11:58 par PW

Mis à jour 7 février 2025 14:52:21 par PW