

# 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