

## Office 365 : Teams, Groups & Planner

### *Objectif*

L'objectif de cette formation est que l'utilisateur final puisse travailler efficacement avec Teams, Groups & Planner.

### *Groupe cible*

Les personnes qui veulent travailler avec Teams, Groups & Planner.

### *Connaissance préalable*

Les participants doivent avoir une bonne connaissance de base de MS Office. De plus, il serait bien d'avoir déjà une certaine expérience dans l'environnement Office 365.

### *Durée*

0,5 journée

### *Contenu*

- Qu'est-ce que Teams?
  - Principe
  - Plate-forme
  - Avantages
  - L'interface
  - Créer et gérer une équipe
- Travailler avec Teams:
  - Communication
  - Partager des documents
  - Partager des notes
  - Planifier des réunions
- Teams sur appareils mobiles
  - L'interface
  - Chat tab
  - Tab Teams: général, travailler dans un canal, fichiers
  - WIKI tab
  - Meeting tab
- Groups
- Planner: introduction
  - L'interface
  - Créer un plan
  - Ajouter des tâches
  - Buckets
  - Les graphiques en Planner