Microsoft Teams : administration

Lien : https://innov-systems.com/formation/microsoft-teams-administration

DURÉE
5 jours (35h)

RÉFÉRENCE
MSC20

CATÉGORIE
Microsoft Teams et Documentum

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Etre en mesure de déployer et gérer Microsoft Teams

POUR QUI ?

- Toute personne ayant besoin d’administrer Microsoft Teams au sein de son entreprise

Innov Systems

Programme détaillé

1 / Présentation de Microsoft Teams

- Tour d'horizon des applications Office 365
- Aperçu de Microsoft Teams
- Les apports de Ms Teams pour une organisation
- Licence Microsoft 365 pour Microsoft Teams
- Principales fonctionnalités
- Intérêt et cas d’utilisation
- Les différences entre Ms Teams, SharePoint et Yammer

2 / Installation

- Installer et activer Microsoft Teams
- Découverte de l’interface utilisateur

3 / Administration de Teams

- Tâches administratives. PowerShell
- Configurer Microsoft Teams dans son organisation
- Étapes d'implémentation
- Configurer les paramètres utilisateurs
- Configurer la messagerie
- Répartir les rôles et des tâches dans l'équipe
- Authentification et autorisation
- Aperçu de la sécurité et de la conformité dans Microsoft Teams
- Utiliser les groupes Microsoft 365 existants

4 / Mise en place de la gouvernance, de la sécurité et de la conformité dans Microsoft Teams

Inov Systems

- Implémentation de la gestion de la gouvernance et du cycle de vie pour Microsoft Teams
- Implémentation de la sécurité pour Microsoft Teams
- Implémentation de la conformité pour Microsoft Teams

5 / Préparer l’environnement au déploiement de Microsoft Teams

- Mise à niveau de Skype vers Microsoft Teams
- Planification et configuration des paramètres réseau pour Microsoft Teams
- Déploiement et gestion des points de terminaison (endpoints) Microsoft Teams

6 / Gestion des équipes, des canaux et des membres dans Teams

- Création d'une équipe et ajout des membres
- Bonnes pratiques et écueils à éviter pour nommer une équipe
- Planification de la création d’équipes selon les besoins métiers (unités, départements, projets...)
- Liaison des équipes à des groupes Office 365
- Gestion des accès externes
- Rejoint une équipe
- Création des canaux
- Gestion et suppression des équipes, de canaux ou des conversations
- Transfert d'un email vers un canal
- Suivi de l’activité des équipes et des canaux

7 / Conversations

- Lancement une nouvelle conversation
- Envoi et réception des messages
- Modification ou suppression des messages
- Gérer la messagerie : message d'état, messages importants
- Mentionner un autre membre, une équipe ou un canal
- Utilisation des emojis, des GIFs et des stickers
- Conversations privées

Inov Systems

- Ajouter des bots à des conversations et des canaux dans Microsoft Teams

8 / Partager des fichiers

- Documents partagés
- Télécharger, créer et partager des fichiers
- Accéder à des fichiers OneDrive depuis Teams
- Coéditer un fichier : bonnes pratiques pour collaborer
- Partager un fichier dans une conversation

9 / Gestion de la collaboration avec Microsoft Teams

- Gérer des expériences de chat et de collaboration
- Gestion les paramètres des applications Teams

10 / Gestion des paramètres de communication de Microsoft Teams

- Gestion des expériences liées aux événements et les réunions de Live
- Gestion des numéros de téléphone
- Gestion du système téléphonique pour Microsoft Teams
- Résolution des problèmes audio, vidéo et client

11 / Gestion d'une réunion

- Démarrage d'une réunion audio et vidéo, publique ou privée
- L’organisation des réunions : Bonnes pratiques
- Planification d'une réunion
- Invitation des membres

12 / Intégration et personnalisation

- Ajout de nouveaux onglets
- Gestion des onglets

Innov Systems

- Manipuler les connecteurs Office 365 pour lier des services web
- Présentation des chabots et robots (bots) : T-Bot, Who-Bot. Autres robots disponibles
- Modification des paramètres personnels
- Gestion des notifications

13 / Recherche et assistance

- Recherche d'utilisateurs
- Recherche de messages
- Recherche de fichiers
- Obtenir de l’aide grâce à l’agent T-bot

14 / Microsoft Teams Mobile

- Travailler avec l’application iOS ou Android

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Innov Systems

Prochaines dates programmées

01 au 05 Fév. 2027	Présentiel - Casablanca
29 Mars au 02 Avr. 2027	Présentiel - Casablanca
24 au 28 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
19 au 23 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
13 au 17 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-systems.com
Web : https//www.innov-systems.com

Innov Systems — Tous droits réservés

Innov Systems