

TP : Prise en main de Microsoft Teams

Objectif du TP : Familiariser les étudiants avec les fonctionnalités de Microsoft Teams pour la collaboration en ligne.

Instructions :

1. Accès et Connexion à Microsoft Teams

- Se connecter à Microsoft Teams via le navigateur ou l'application installée.
- Explorer l'interface utilisateur et identifier les différents menus et options.

2. Création et Gestion d'une Équipe

- Créer une nouvelle équipe en suivant les étapes de la vidéo. Nommer l'équipe "TP Teams [Votre Nom]".
- Inviter au moins deux autres étudiants à rejoindre votre équipe.

3. Exploration des Canaux

- Créer un canal standard nommé "Discussions Générales".
- Créer un canal privé nommé "Projet Secret" et ajouter seulement un membre.
- Poster un message de bienvenue dans chaque canal.

4. Organisation d'une Réunion

- Planifier une réunion fictive en utilisant l'assistant de planification. Ajouter les membres de l'équipe comme participants.
- Tester la fonction "Lever la main" lors d'une réunion instantanée.

5. Partage de Fichiers

- Partager un document (par exemple, un PDF ou un document Word) dans le canal "Discussions Générales".
- Créer un dossier partagé et y déposer plusieurs fichiers.

6. Pratique du Partage d'Écran

- Lancer une réunion et pratiquer le partage d'écran en utilisant les différentes options : bureau complet, fenêtre spécifique, et tableau blanc.
- Réaliser une présentation ou un tutoriel sur un sujet de votre choix en utilisant le partage d'écran.