

# TEAMS

## COMMUNIQUER AVEC LES MEMBRES DE SON ÉQUIPE



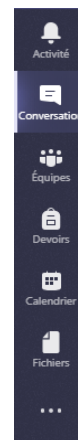
### Utiliser la Conversation

Nous pourrions comparer la fonctionnalité Conversation à Messenger.

En utilisant la Conversation de Teams, il est possible de démarrer une conversation avec une seule personne ou avec un groupe de personnes. Seules les personnes ajoutées à la conversation seront notifiées et pourront participer à la conversation.

Autrement dit, il s'agit d'un **espace privé partagé avec les personnes avec qui vous conversez.**

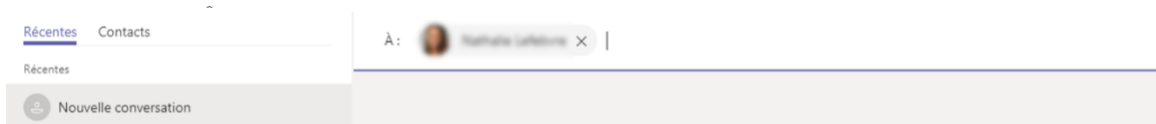
1. Accédez à la conversation à partir du menu de gauche



2. Démarrez une conversation en cliquant sur l'icône



3. Saisissez le nom de la ou des personnes avec qui vous souhaitez converser




4. Démarrez la conversation



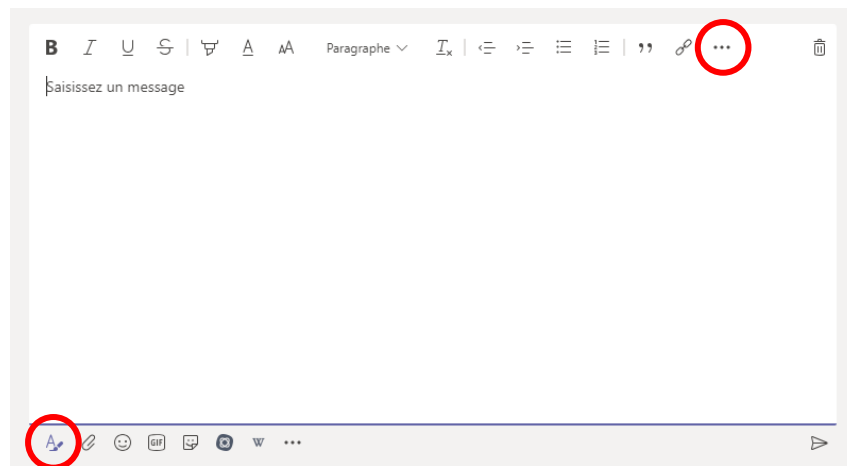
### Diverses fonctionnalités de la Conversation

La Conversation permet d'envoyer des messages textes, mais également de faire des appels vidéo et audio, ainsi que de partager son écran avec la ou les personnes de la conversation. Le partage d'écran est disponible à partir de l'application bureau. En tout temps, il est possible de retirer des personnes de la conversation ou d'en ajouter de nouvelles.



Pour ajouter une personne à la conversation, cliquez sur l'icône suivant  et cliquez sur le X à la droite du contact pour la retirer de la conversation.

Il est également possible de mettre en forme un message texte, d'y insérer des liens et des fichiers, et de le marquer comme important.



Exemple de message :



Si votre message s'adresse à une ou des personnes ciblées dans le groupe, identifiez ces personnes dans la conversation en saisissant un @ précédant leur nom. Les personnes identifiées recevront une notification indiquant qu'un message requiert leur attention.

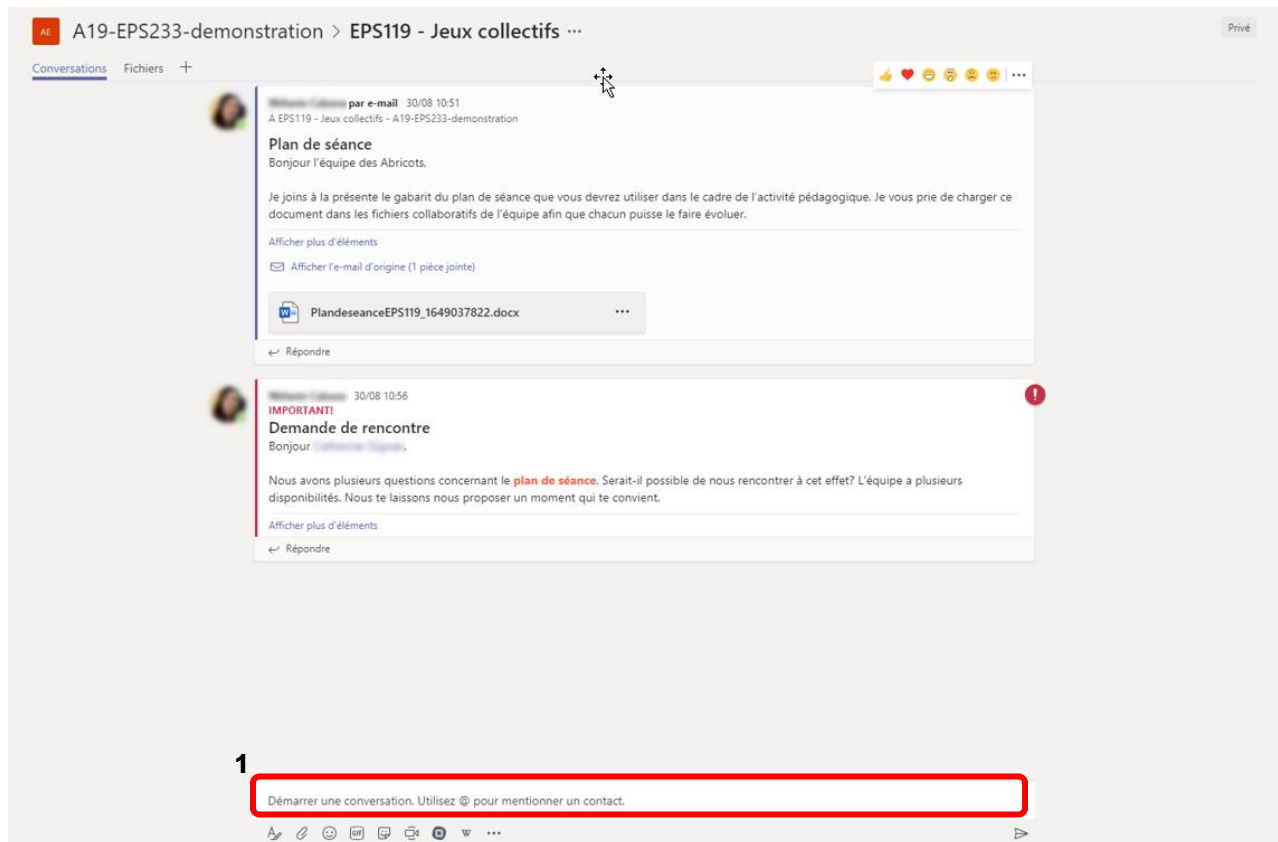
## Utiliser l'onglet Conversation dans les différents canaux du groupe

Nous pourrions comparer l'onglet Conversation avec les groupes Facebook.

Toutes les conversations ajoutées sur les différents canaux du groupe (Teams) sont vues par tous les membres du groupe.

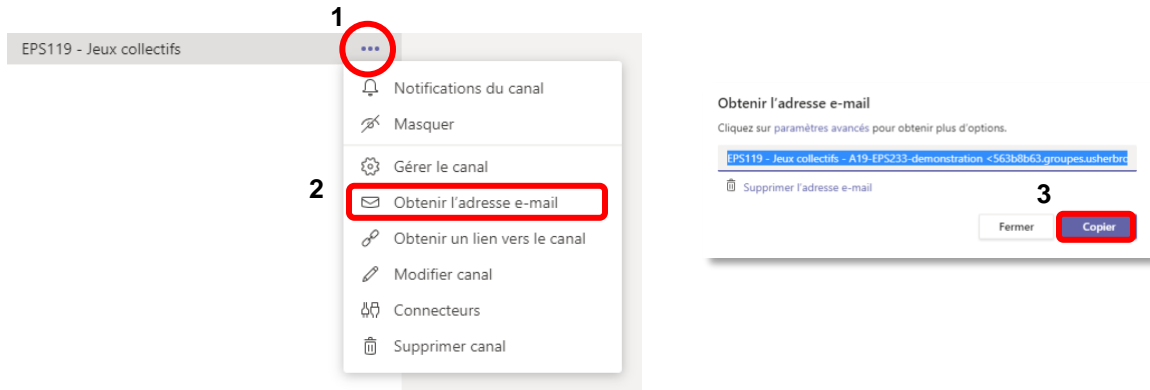
Autrement dit, il s'agit d'un **espace privé partagé avec tous les membres du groupe**.

1. Accédez aux conversations du groupe, selon le sujet discuté (différents canaux).
2. Partagez aux membres du groupe des informations importantes en utilisant le message texte (1) ...



... ou encore, en acheminant un courriel au groupe.

Pour ce faire, cliquez sur les trois points de suspension à la droite du canal (1) pour obtenir l'adresse de courriel (2), puis copiez l'adresse (3).



3. Collez cette adresse dans le champ du destinataire de votre courriel. Inscrivez votre message, joignez des fichiers et envoyez le courriel. Celui-ci apparaîtra dans les conversations du canal.

Les fichiers attachés au courriel seront classés dans un dossier intitulé **Email Messages** dans l'onglet **Fichiers**.

