

Pour travailler efficacement avec **TEAMS**, il est utile de bien configurer son environnement afin de se retrouver facilement et d'éviter, au besoin, les multiples avertissements graphiques ou sonores. Suivre ces étapes afin d'optimiser votre expérience en utilisant les divers onglets qui se trouvent à gauche de l'écran.

 Activité

 Conversation

 Équipes

 Devoirs

 Calendrier

 Appels

 Fichiers

1 – Configurer l'onglet « Équipes »

Le 3^e onglet à partir du haut (icône de personnes) permet d'afficher les diverses équipes déjà configurées ou d'en créer de nouvelles avec, à l'intérieur, divers canaux composés de membres de l'équipe.

Chaque équipe est composée d'un canal général comprenant tous les membres, et il est possible de créer d'autres canaux (ou groupe), comme vous pouvez le voir ci-contre.

L'équipe « Cours-MSP125 » est divisée en canaux avec le Général et celui de l'APP-gr-1.

 Cours-MSP125
 Général
 APP-gr-1 

Mode par défaut

Par défaut, le mode TUILE est utilisé. Comme son nom l'indique, il présente les équipes sous forme de tuiles. Il est recommandé de passer en LISTE afin d'afficher les équipes et aussi les canaux, ce que le mode TUILE ne fait pas.

Pour passer en mode LISTE, cliquer sur l'icône en forme de roue dentelée, choisir « Changer d'affichage » et passer en mode LISTE.

L'image ci-contre se trouve en haut à droite de l'écran après avoir cliqué sur l'onglet « Équipes ».

  Rejoindre ou créer une équipe

Pour revenir en mode TUILE, cliquer sur l'icône en forme de roue dentelée, maintenant en bas de la liste, et choisir le mode TUILE.

Rejoindre ou créer une équipe 

2 – Configurer les notifications

Toujours en étant dans l'onglet « Équipes » et en utilisant la roue dentelée, bizarrement pour rejoindre la liste des paramètres (image ci-contre), il faut sélectionner « Changer l'affichage ».

Cliquer sur le menu « **Notifications** ». Vous pourrez alors configurer plus d'une douzaine de notifications possibles. Nous suggérons minimalement de couper le son en sélectionnant l'option et en choisissant « Désactivé ». Pour les autres, à vous de tester chacune des fonctionnalités et voir ce qui vous plaît le plus, mais dans ce cas-ci, *less is more*, comme diraient nos amis du Sud.

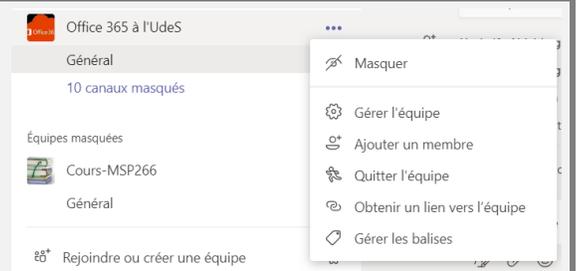
Paramètres

-  Général
-  Confidentialité
-  Notifications
-  Périphériques
-  Autorisations
-  Appels

3 – Masquer des équipes

Vous pouvez appartenir à plusieurs équipes, ce qui allonge la liste. Par exemple, l'activité MSP123 étant terminée, vous désirez masquer l'équipe. Vous n'avez qu'à cliquer sur les « ... » à côté du nom de l'équipe et choisir l'option « Masquer ».

Pour afficher à nouveau cette équipe, déplacez-vous à la fin de la liste afin de visualiser les « Équipes masquées », et refaire les mêmes étapes en choisissant l'option « Afficher ».



The screenshot shows a list of teams in Microsoft Teams. The first team is 'Office 365 à l'UdeS' with a 'Général' channel and '10 canaux masqués'. Below it is 'Équipes masquées' and then 'Cours-MSP266' with a 'Général' channel. A context menu is open over 'Cours-MSP266', showing options: 'Masquer', 'Gérer l'équipe', 'Ajouter un membre', 'Quitter l'équipe', 'Obtenir un lien vers l'équipe', and 'Gérer les balises'. At the bottom of the list, there is a button 'Rejoindre ou créer une équipe'.

4 – Gérer les équipes et les canaux

Au cours des étapes présentées ci-dessus, vous avez sûrement constaté que les sous-menus tirés des « ... » permettent de gérer une multitude de fonctionnalités telle la gestion des équipes ou des canaux. Le WEB regorge de capsules vidéo, tutoriels ou autres documents présentant en détail toute la puissance de l'application.

SE CONTINUE À LA PAGE SUIVANTE...

5 – Gérer les notifications d'un seul canal....

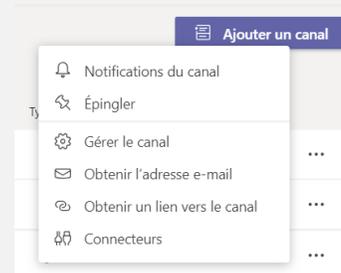
Il est possible qu'un seul canal de votre environnement TEAMS génère beaucoup de bruit. On entend par bruit, des sons ou des notifications qui ne cessent d'ouvrir dans votre environnement TEAMS. Ce bruit peut-être d'autant plus dérangeant si vous avez l'application d'installée sur votre téléphone intelligent. Afin de modifier les notifications d'un canal, suivre ces indications :

- a. Ouvrez la gestion de l'équipe en cliquant sur les ... au côté du nom de votre équipe et en choisissant l'option Gérer l'équipe.
- b. Sélectionnez l'option « Canaux » en haut de la fenêtre afin d'ouvrir l'écran qui apparait ci-dessous.



Nom	Afficher pour moi	Afficher pour les membres	Description	Type	Dernière activité
Général				🌐	Il y a 2 h
Administration	☑	☑		🌐	14/03
Admission	☑	☑		🌐	Hier
Dossier étudiant	☑	☑		🌐	14/03

- c. Cliquez sur les « ... » à droite du canal que vous désirez modifier.
- d. Choisissez l'option « Notifications du canal » et modifier celles-ci.
- e. Répétez avec autant de canaux que vous désirez.



- 🔔 Notifications du canal
- 📌 Épingler
- ⚙️ Gérer le canal
- ✉️ Obtenir l'adresse e-mail
- 🔗 Obtenir un lien vers le canal
- 🔌 Connecteurs