COMMENT GÉRER EFFICACEMENT LES DISCUSSIONS PRIVÉES DANS TEAMS



Chat Chat

Activity

Calls Galls

...

Apps

? Help Microsoft Teams est la plate-forme collaborative d'Office 365 qui intègre tout ce dont votre équipe a besoin pour être plus impliquée et efficace.

Teams : une expérience de conversation

moderne adaptée aux équipes d'aujourd'hui.

Cette application est un espace de travail qui permet de collaborer, de communiquer, de faire des réunions et de partager des fichiers et des applications en temps réel. Avec possibilité d'utiliser des emojis !

Tout est regroupé dans un seul endroit, partagé avec tous les membres de l'équipe.





Calls

Files

...

Sommaire

١.	Quand utiliser une discussion privée
2.	Comment démarrer une discussion privée
3.	Comment ajouter des personnes à une discussion privée 7
4.	Comment ajouter un caractère d'urgence à votre message 8
5.	Comment appeler un collègue

Files

...

I. Quand utiliser une discussion privée

Dans les discussions privées, seules les personnes concernées pourront voir les messages et fichiers partagés. Les discussions privées ressemblent à des messageries instantanées dans lesquelles les informations sont confidentielles et conservées uniquement entre l'expéditeur et le destinataire.



Files

...

2. Comment démarrer une discussion privée

< >				Ľ
L. Activity	Chat	Recent	Contacts	7
E Chat	Recent			
New chat				
Teams	Victo [aichovski	12-1	

Cliquez sur **Nouvelle discussion.**

Vous voyez la disponibilité de tout le monde. Vous pouvez également régler la vôtre depuis le panneau de configuration :

Ć	Votre nom Change picture		
 Available 	• Available		
Busy	더 Set status message		
Do not disturb	☐ Saved		
Be right back	l Settings		
Appear away	Zoom — (100%) + 🗔		
C Reset status	Keyboard shortcuts		
	About >		
	Check for updates		

Calls

Files

...

2. Comment démarrer une discussion privée

Saisissez le **nom** de la personne avec laquelle vous souhaitez démarrer une discussion.

Vous pouvez insérer plusieurs noms pour créer une **discussion de groupe.**



Û

Calls

Teams

...

Files

3. Comment ajouter des personnes à une discussion privée



Teams

C

Calls

Files

...

Ļ

Activity

4. Comment ajouter un caractère d'urgence à votre message

Pour créer un message urgent :

. Activity

E Chat

teams

٤

1

...

- I. Ouvrez la fenêtre Discussion.
- 2. Sélectionnez le destinataire.
- 3. Créez un nouveau message, cliquez sur le A avec le pinceau.
- Cliquez sur les points de suspension pour faire apparaître le point d'exclamation, afin d'étiqueter le message comme urgent.
- 5. La ligne rouge et le mot IMPORTANT ! apparaîtront automatiquement. Écrivez et envoyez votre message comme d'habitude.

	< > 🗹		Search or type a command	
Chat	Recent Contacts 🖓	👫 Henrietta M	Mueller Chat Files Organization Activity +	00
Recent				How are you?
Henrietta I You: Thank y	Mueller 3:52 PM you so much!!!		Henrietta Mueller 1/29 4:35 PM Edited Fine thanks, and you?	
Suggested			Today	
AV Adele Vand	ce			3:50 PM
AW Alex Wilbe	r			Awesome.
Diego Sicil	iani			Have you been to the latest update meeting?
GA Grady Arch	nie		Henrietta Mueller 3:51 PM 🛛 🕈 1 Yes! You can find the meeting notes in the channel 😄	
Ju _o Johanna Lo	orenz			3:52 PM
Joni Sherm	nan			
LG _S Lee Gu			B $[[𝔄] 𝔄 𝔄 𝔄 𝔄 𝔄 𝔄 𝔄 𝔄 𝔄 𝔄 𝔄 𝔄 𝔄$,≞ ≔ ⊨ ⊨ ,, ⊚
나는 Lidia Hollo	way		I also need to ask you a very important thing for the next meetup eve	ent! Code snippet
LR _S Lynne Rob	bins			
Megan Bo	wen			! Mark as important
NW Nestor Wil	ke			↔ Undo typing
PF_ Patti Ferna	ndez			(repeat typing
			A₂ ⊇ ☞ ☞ ▷ …	\square

5. Comment appeler un collègue

Ļ

Activity

E

Teams

Calls

Files

...

B

Apps

? Help

Nom commercial 🗸

П

 \times

Ouvrez une discussion privée avec la personne que vous souhaitez appeler, puis choisissez **Appel audio** ou **Appel vidéo**