

Microsoft Teams

Guide de démarrage rapide

Vous débutez avec Microsoft Teams ? Utilisez ce guide pour découvrir les concepts de base.

The screenshot shows the Microsoft Teams interface with several callout boxes providing instructions:

- Naviguer dans Teams**: Utilisez ces boutons pour basculer entre le flux d'activités, une conversation, vos équipes, réunions et fichiers.
- Ajouter des applications personnelles**: Cliquez pour rechercher et gérer vos applications personnelles.
- Ajouter des applications**: Lancez le Store pour parcourir ou rechercher les applications que vous pouvez ajouter à Teams.
- Ajouter des équipes**: Cliquez pour afficher vos équipes. Dans la liste des équipes, faites glisser le nom d'une équipe pour la réorganiser.
- Rechercher des applications personnelles**: Cliquez pour rechercher et gérer vos applications personnelles.
- Rejoindre ou créer une équipe**: Trouvez l'équipe que vous recherchez, rejoignez-la avec un code ou créez votre propre équipe.
- Chaque équipe comporte des canaux**: Cliquez sur l'un d'entre eux pour afficher les fichiers et les conversations sur ce sujet, service ou projet.
- Démarrer une nouvelle conversation**: Lancez une conversation à deux ou en petit groupe.
- Ajouter des onglets**: Mettez en évidence des applications, services et fichiers en haut d'un canal.
- Utiliser la zone de commande**: Recherchez des éléments ou personnes spécifiques, effectuez des actions rapides et lancez des applications.
- Gérer les paramètres de profil**: Modifiez les paramètres de l'application, modifiez votre photo ou téléchargez l'application mobile.
- Ajouter des fichiers**: Autorisez des personnes à afficher un fichier ou travaillez dessus ensemble.
- Répondre**: Votre message est joint à une conversation spécifique.
- Rédiger un message**: Tapez-le et mettez-le en forme ici. Ajoutez un fichier, un emoji, un GIF ou un autocollant pour l'animer !