

# 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 for a team named 'Mark 8 Project Team' in the 'Research and Development' channel. The interface includes a left-hand navigation pane with buttons for Activity, Chat, Teams, Meetings, and Files. The main area shows a list of channels (General, Engineering, Manufacturing, Marketing, Research and Dev, X1050 Launch Tea) and a chat conversation with messages from Enrico Cattaneo, Patti Fernandez, and Lidia Holloway. A file 'Mark 8 Pilot Program.pptx' is attached to a message. A user profile card for Lynne Robbins is visible on the right.

**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.

**Naviguer dans Teams**  
Utilisez ces boutons pour basculer entre le flux d'activités, une conversation, vos équipes, réunions et fichiers.

**Afficher et organiser les 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.

**Ajouter des applications**  
Lancez le Store pour parcourir ou rechercher les applications que vous pouvez ajouter à Teams.

**Gérer votre équipe**  
Ajoutez ou supprimez des membres, créez un canal ou obtenez un lien vers l'équipe.

**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 !

**Rejoindre ou créer une équipe**  
Trouvez l'équipe que vous recherchez, rejoignez-la avec un code ou créez votre propre équipe.