



MICROSOFT TEAMS

Office 365

www.maevadigitalactive.com

Ajouter des onglets, des applications, des connecteurs, des Bots

Sommaire

1. Introduction.....	3
2. Découvrir l'interface des onglets.....	3
1. Les onglets liés aux services Microsoft.....	5
2. Les onglets liés applications tierces.....	5
3. Ajouter un onglet.....	6
1. Exemple 1 : Ajouter un onglet lié aux services Microsoft.....	6
1. Ajouter un onglet OneNote.....	6
2. Renommer un onglet.....	6
3. Supprimer un onglet.....	6
2. Exemple 2 : Créer un onglet à partir d'un document.....	6
3. Exemple 3 : Ajouter un onglet lié à une application tierce.....	7
4. Exemple 4 : Ajouter un onglet lié à un Site Web.....	7
4. Ajouter un connecteur à un canal.....	8
5. Découvrir les applications.....	9
1. Ajouter une application.....	9
2. Retrouver tous les applications utilisées dans vos équipes.....	10
3. Supprimer une application.....	10

6. Ajouter un Bot	10
1. Installation du Bot	10
2. Utilisation du Bot	11
1. A partir de la conversation	11
2. A partir de la zone de recherche	11
3. Supprimer un Bot.....	11



1. Introduction

Microsoft Teams est un hub de **communication** et de **collaboration**.

- Une **équipe** représente un rassemblement de collaborateurs unis par un lien (une équipe), un projet ou encore par une tâche.
- Chaque équipe est constituée de **canaux** qui permettent d'améliorer l'organisation au sein de l'équipe et ainsi augmenter la productivité et la collaboration.
- Un **onglet** est le composant le plus important d'une équipe. Il permettra l'utilisation des **différents services** nécessaires pour collaborer
 - Les **applications** permettent de réaliser des tâches, de recevoir des mises à jour et de communiquer simultanément
 - Les **connecteurs** se branchent directement dans un canal. Ils permettent de créer des liens vers des sites de « news », des flux d'informations, d'actualité, de réseau sociaux.
 - Les **Bots** sont des programmes informatiques autonomes qui permettent de rendre des services. Une **interaction** se fait entre l'**utilisateur** et le **programme**

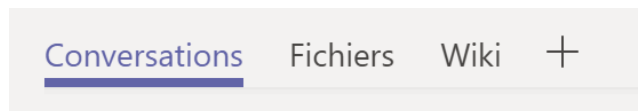
Fiche pratique/visuels réalisés avec Office 365



2. Découvrir l'interface des onglets

Par défaut, chaque **canal** comporte **trois onglets** qui ne peuvent pas être supprimés :

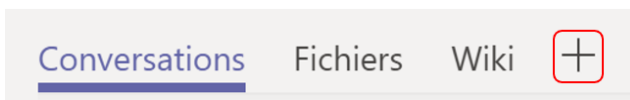
- L'onglet **Conversations** facilite la communication de votre équipe
- L'onglet **Fichiers** partage des données
- L'onglet **Wiki** partage des informations modifiables par tous les membres de l'équipe



Remarque : Il est possible d'ajouter autant d'**onglets** nécessaires au bon fonctionnement d'une équipe ou du canal :

- Liés aux services Microsoft :
 - Liens vers des fichiers Word, PowerPoint, Excel, etc..
 - Liens vers des sites web et / ou SharePoint
 - Lien vers un planificateur, un OneNote partagé, un formulaire intégré, un PowerBi
- Liés aux services tiers
- Liés à des services internes : Création d'un onglet propre à l'organisation

- Cliquer sur le +



Ajouter un onglet ×

Intégrez vos applications et fichiers préférés dans des onglets en haut du canal [Autres applications](#)

Rechercher 🔍

Onglets pour votre équipe

Bibliothèque de...	Excel	Forms	OneNote	PDF	Planificateur	Power BI

PowerPoint	SharePoint	Site web	Stream	Wiki	Word

Autres onglets

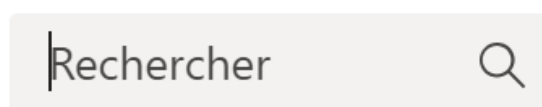
Josh Bersin Academy	YouTube	Digital Badge	Yammer (Dogfood)	ScheduleLook	Dynamics 365 Preview	Unikum

Formida	RSpace	Haldor Education	Zokrates LMS	Skooler	HunchBuzz	Crewhu

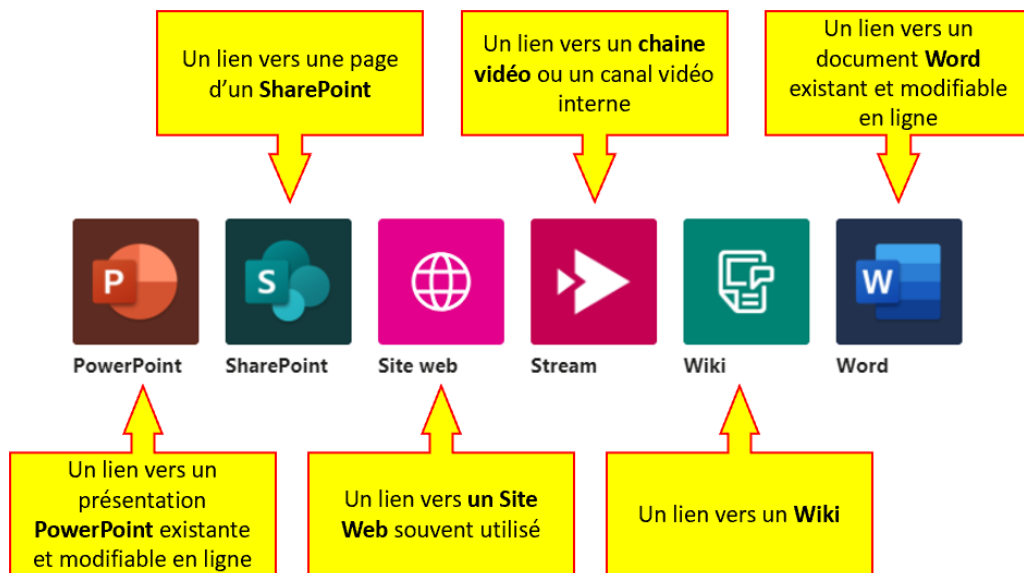
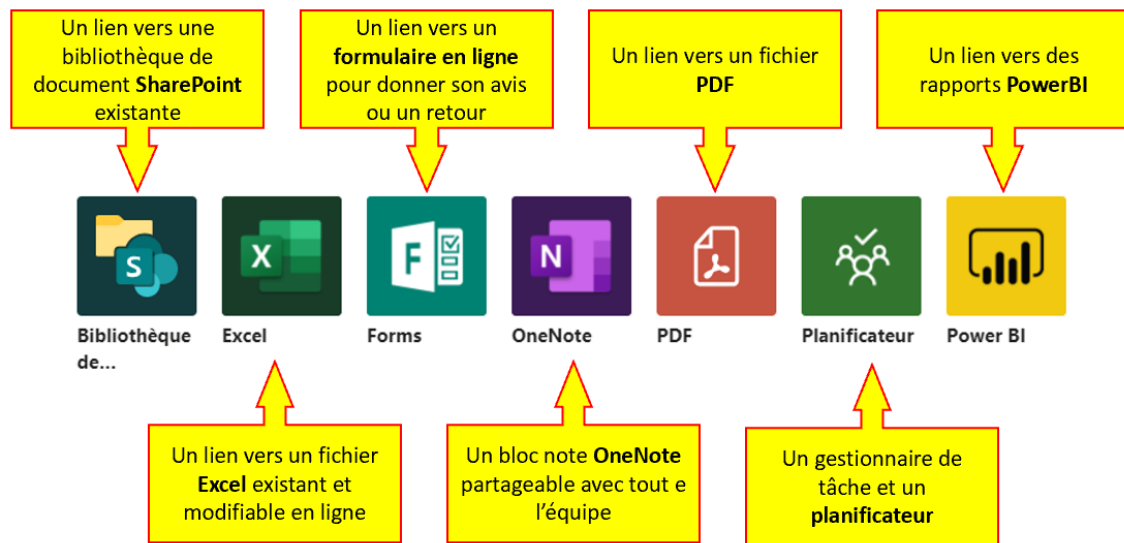
Unacademy	Canvas LMS	FutureLearn	FutureLearn	FutureLearn	FutureLearn	FutureLearn

⚙️ Gérer les applications

- Utiliser la barre de menu **Rechercher** pour rechercher un service que vous ne voyez pas à l'écran

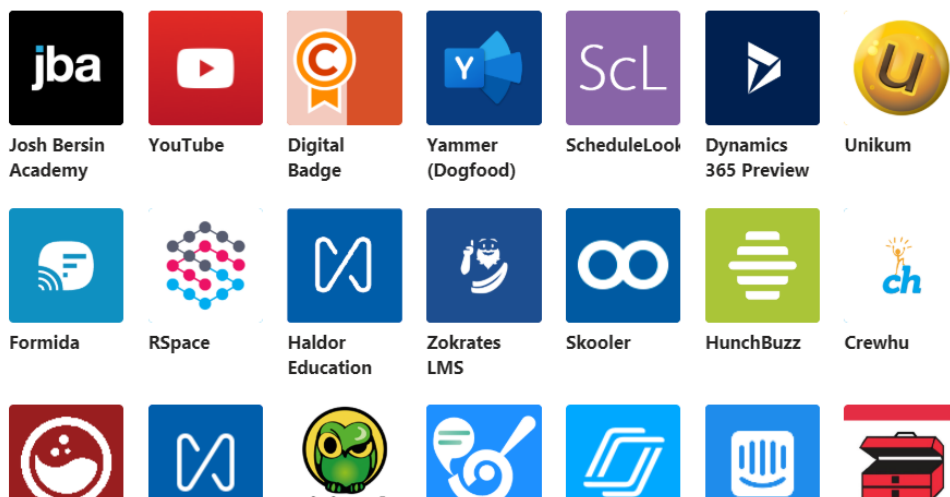


1. Les onglets liés aux services Microsoft



2. Les onglets liés applications tierces

Autres onglets



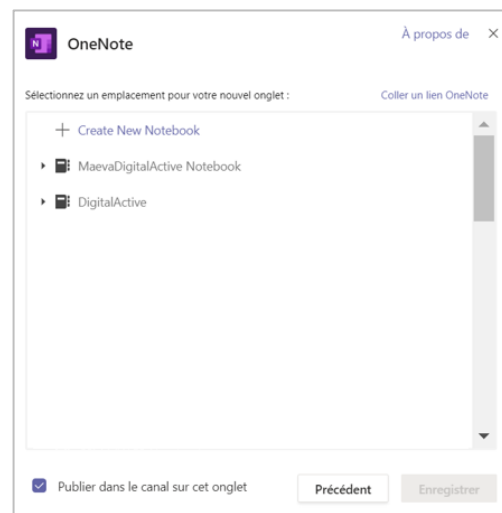
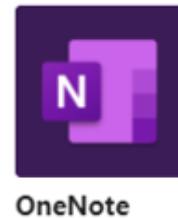
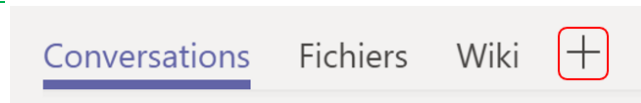


3. Ajouter un onglet

1. Exemple 1 : Ajouter un onglet lié aux services Microsoft

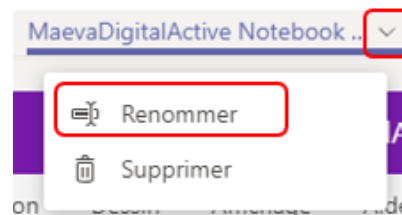
1. Ajouter un onglet OneNote

- Cliquer sur le **+**
- Sélectionner l'icône **OneNote**
- Sélectionner un emplacement pour le nouvel onglet (2 possibilités) :
 - Cliquer sur **Create New Notebook** pour créer un nouvel OneNote
 - Sélectionner un **OneNote dans la liste proposée** pour importer un OneNote déjà créé
- Cocher la case **Publier dans le canal sur cet onglet**
- Cliquer sur **Enregistrer**



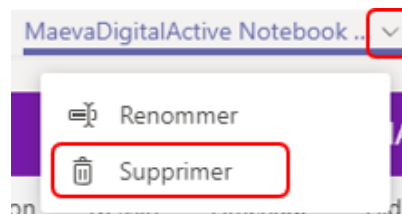
2. Renommer un onglet

- Cliquer sur la **flèche** à droite du nom de l'onglet
- Cliquer sur **Renommer**



3. Supprimer un onglet

- Cliquer sur la **flèche** à droite du nom de l'onglet
- Cliquer sur **Renommer**

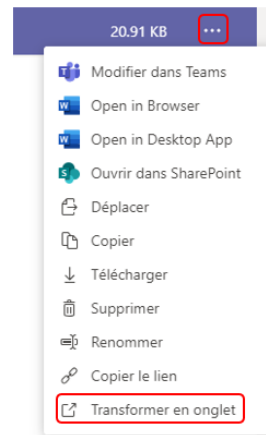


2. Exemple 2 : Créer un onglet à partir d'un document

- Cliquer sur l'**onglet Fichiers**
- Sélectionner un **document**

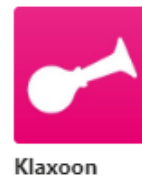
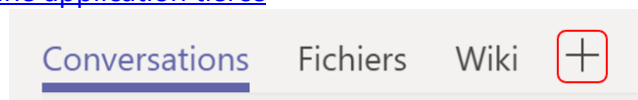


- Cliquer sur les ...
- Cliquer sur **Transformer en onglet**

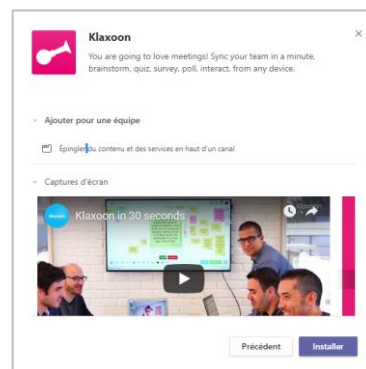


3. [Exemple 3 : Ajouter un onglet lié à une application tierce](#)

- Cliquer sur le +
- Sélectionner l'icône **Klaxoon**

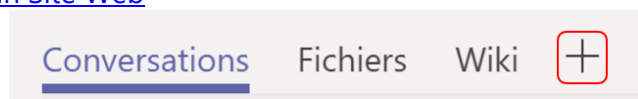


- Cliquer sur **Installer**
- Se laisser **guider**



4. [Exemple 4 : Ajouter un onglet lié à un Site Web](#)

- Cliquer sur le +
- Sélectionner l'icône **Site Web**



- Donner le **nom de l'onglet**
- Rentrer l'**URL**



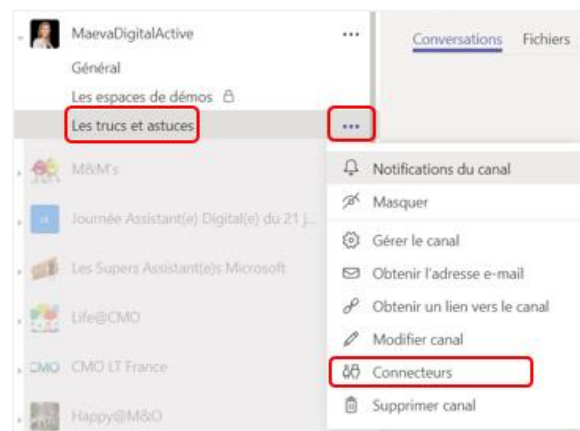
4. **Ajouter un connecteur à un canal**

Les **connecteurs** permettent aux utilisateurs de **Microsoft Teams** de rester synchronisés et de recevoir rapidement des informations pertinentes avec un webservice disponible.

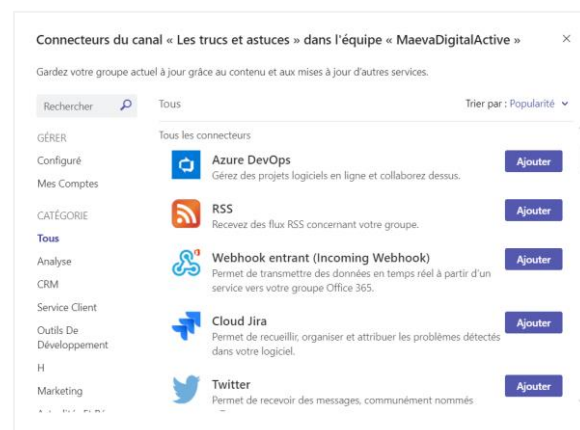
Les **connecteurs** se branchent directement dans un canal. Ils permettent de créer des liens vers des sites de « news », des flux d'informations, d'actualité, de réseau sociaux.

Attention : les connecteurs vers les réseaux sociaux peuvent générer beaucoup de conversation. Il est ainsi recommandé de créer un canal dédié à ce type de connecteur pour mieux organiser les conversations.

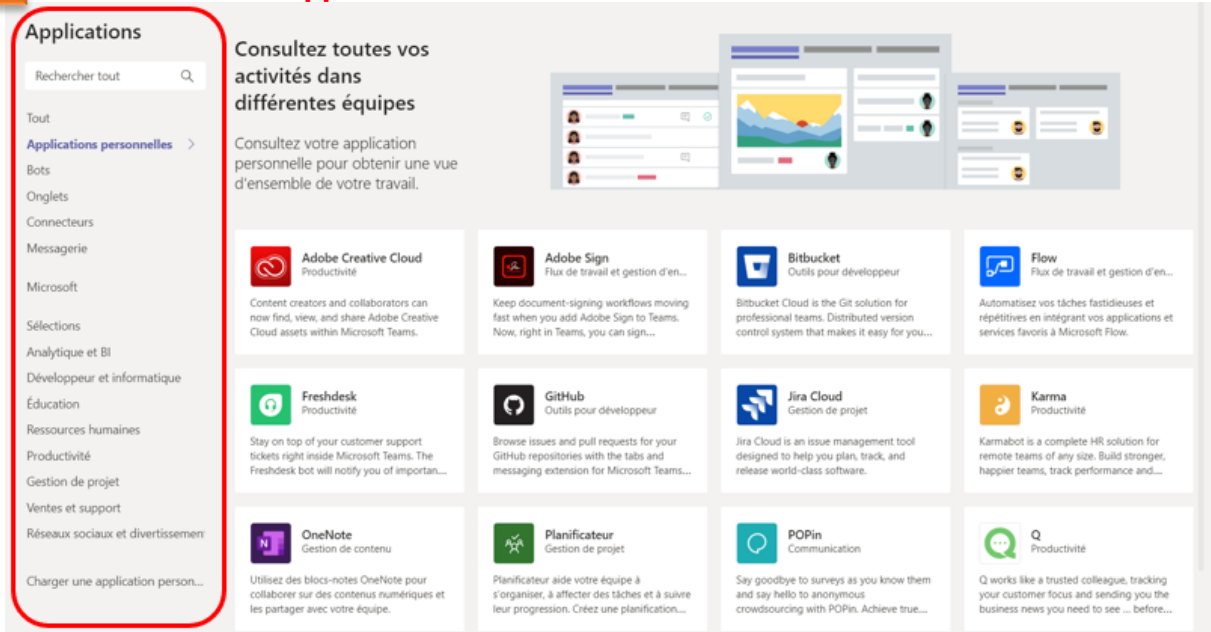
- Cliquer sur le **nom du canal** (Standard ou privé)
- Cliquer sur les **...**
- Cliquer sur **Connecteurs**



- Sélectionner un **connecteur**
- Cliquer sur **Ajouter**
- **Laisser vous guider**

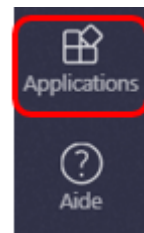


5. Découvrir les applications

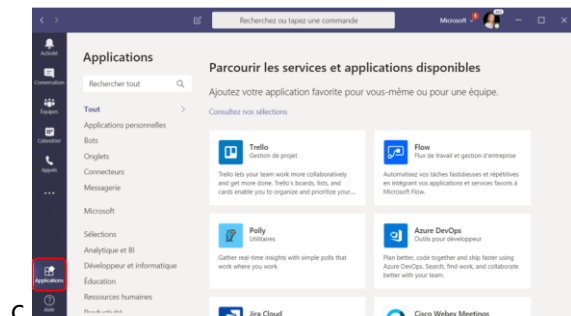


1. Ajouter une application

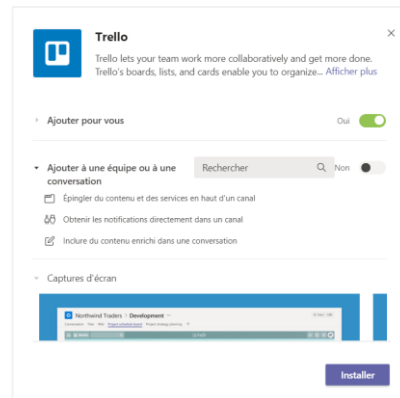
- Dans la barre **de menu verticale à gauche** de l'application
- Cliquer sur **Application**



- Sélectionner une **Application**
- **Laisser vous guider**



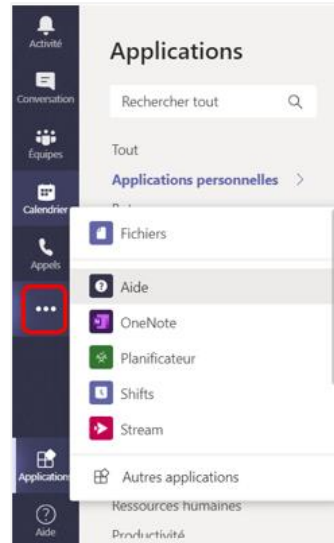
- Sélectionner une **équipe ou une conversation** à rattacher à l'application
- **Laisser vous guider**





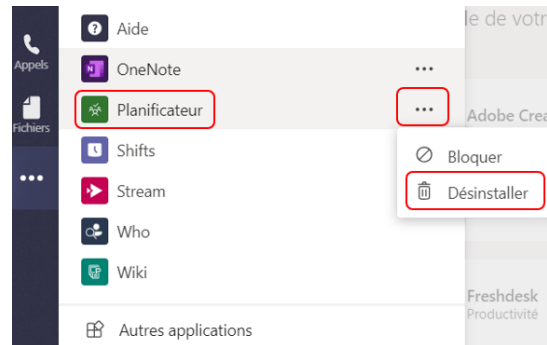
2. [Retrouver tous les applications utilisées dans vos équipes](#)

- Dans la barre **de menu verticale à gauche** de l'application
- Cliquer sur les ...



3. [Supprimer une application](#)

- Sélectionner une **application**
- Cliquer sur les ...
- Cliquer sur **Désinstaller**

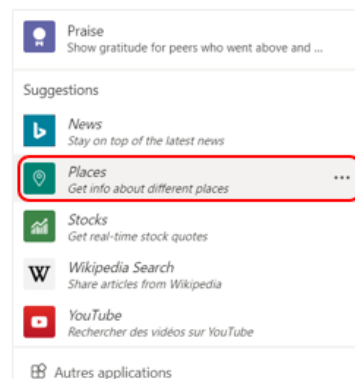
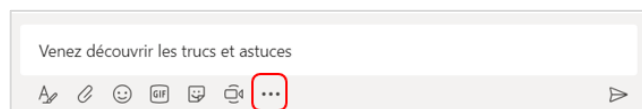


6. [Ajouter un Bot](#)

Les **Bots** permettent aux utilisateurs de **Microsoft Teams** de poser des questions directement dans Teams qui lui et recevoir des réponses. Les **Bots** sont des programmes informatiques autonomes qui permettent de rendre des services. Une **interaction** se fait entre l'**utilisateur** et le **programme**

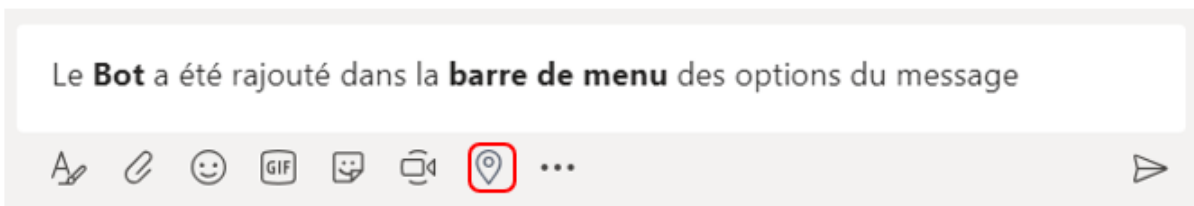
1. [Installation du Bot](#)

- Sélectionner un **message**
- Cliquer sur les ...
- Sélectionner le **Bot** à installer
- Cliquer sur **Installer**



Le **Bot** a été rajouté dans la **barre de menu** des options du message

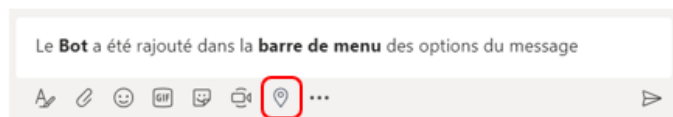
La **barre de menu** des options du message



2. Utilisation du Bot

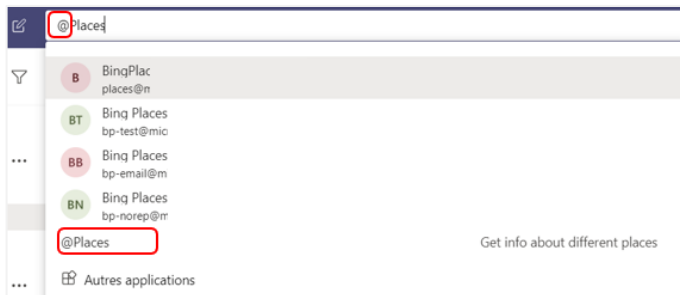
1. A partir de la conversation

- Sélectionner un **message**
- Cliquer sur l'**icône du Bot installé**
- Laissez-vous **guider**



2. A partir de la zone de recherche

- Dans la **zone de recherche**
- Mentionner le **Bot** par en @
- Sélectionner le Bot un fois trouvé
- Laissez-vous **guider**



3. Supprimer un Bot

- Cliquer sur l'**icône du Bot installé**
- **Clic droit** avec la souris
- Cliquer sur **Désinstaller**

