|  |
| --- |
| **Réflexion 5 – Découvrir Teams** |
| Durée : 15’ | Homme avec un remplissage uniouDeux hommes avec un remplissage uni | Source |

**Travail à faire**

Après avoir lu les **documents 1** et **2** répondez aux questions suivantes :

1. Quel est l'éditeur de Teams ?
2. Quelles sont les fonctionnalités collaboratives de Teams ?
3. En quoi Teams facilite le travail d'équipe ?
4. En ce qui concerne la sécurité, en quoi Teams se différencie d'un réseau social traditionnel ?
5. Quelles sont les modalités de communication proposées par Teams ?

**Doc. 1  Découvrir Microsoft Teams**

Microsoft Teams est une plateforme collaborative comprise dans la suite Microsoft 356. Lancé en 2017, le service intègre donc les différentes applications d’Office 365 telles que PowerPoint, Excel, Skype ou encore OneNote afin de pouvoir faciliter la circulation de l’information et travailler sur un même projet en temps réel. Il est aussi possible d’utiliser un grand nombre d’applications et de services tiers, toujours dans une logique de collaboration et de communication plus efficace.

Le logiciel collaboratif de Microsoft comprend de multiples fonctionnalités : messagerie instantanée avec la possibilité d’envoyer des pièces jointes, de procéder à des appels audios et même à des visioconférences. Tous ces outils offrent aux utilisateurs un gain de temps particulièrement appréciable en évitant une trop grande diversité des canaux de communication : mails, réunions, déplacements inutiles et/ou chronophages…

Microsoft Teams permet de créer des groupes de travail publics ou privés de manière très simple. Une fois un projet en tête, il suffit d’inviter les membres de son choix à rejoindre un groupe de travail et de commencer à collaborer avec ses collègues en personnalisant son espace de travail à sa guise. Dans un souci d’organisation et de cohésion, il est conseillé de créer différents espaces de discussion, appelés canaux, en fonction des sujets et des dossiers abordés.

**Doc. 2  Microsoft Teams : un espace central pour le travail en équipe**

*Source :* [*Microsoft Teams : l'Espace Central pour le Travail en Équipe | 3T | TTT*](https://ttt.ch/microsoft-teams/)

**Un espace d’équipe centralisé**

Les utilisateurs Office 365 peuvent accéderrapidement à l’ensemble de leurs fichiers, contacts, tâches, conversations et outils tel que SharePoint ou OneNote – sur une seule plateforme.

Communiquez instantanément et informez tout le monde.

Restez connecté grâce aux conversations, appels et réunions au sein de vos équipes et lors de conversations privées ou en petits groupes.

Accédezen toute confiance à Microsoft Teams sur tous vos appareils car il a été conçu avec la sécurité niveau entreprise de Microsoft 365.

**Des échanges instantanés**

Vous communiquezen temps réel via le chat ou appel, retrouvez vos informations grâce à l’historique, partagezvos fichiers, calendrier d’équipe et vos notes – en tempsréel.

Donnez à vos équipes l’accès à l’information dont ils ont besoin, directement dans Microsoft 365. Le chat, le contenu et les outils sont tous dans l’espace de travail de Teams. SharePoint, OneNote et Skype Entreprise sont intégrés et vous pouvez ouvrir Office et d’autres documents directement dans l’application.

**Personnalisez chaque équipe**

Personnalisez votre espace de travail pour inclure le contenu et les fonctionnalités dont votre équipe a besoin chaque jour.

Les onglets et les connecteurs fournissent un aux documents fréquemment utilisés, aux sites Web et aux applications tierces telles que Trello, GitHub et Asana.

**Réponses**

1. Quel est l'éditeur de Teams ?
2. Quelles sont les fonctionnalités collaboratives de Teams ?
3. En quoi Teams facilite le travail d'équipe ?
4. En ce qui concerne la sécurité, en quoi Teams se différencie d'un réseau social traditionnel ?
5. Quelles sont les modalités de communication proposées par Teams ?