

Insight[®]



Le guide du tout-savoir

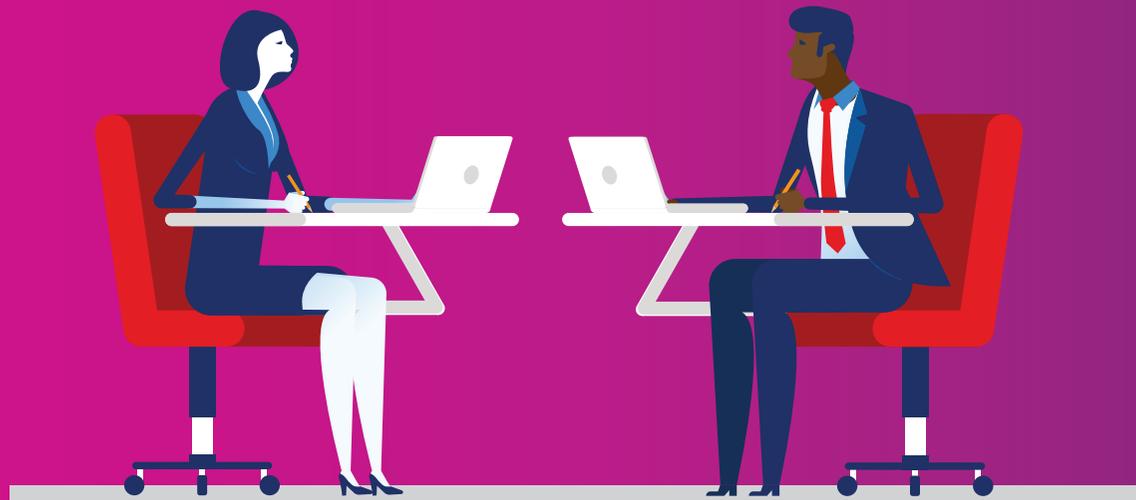


Table des matières

Introduction	3
Les cinq avantages principaux	4
Conseils pour les administrateurs	5
Les meilleures astuces pour les utilisateurs	6 - 7
Et après ?	8



Introduction

Microsoft Teams est la plateforme de communication par défaut d'Office 365, réunissant les personnes, les conversations et le contenu en un seul hub.

Avec Microsoft Teams, vous pouvez communiquer par texte, audio, vidéo ou conférence.

Microsoft Teams propose des intégrations personnalisées, telles que Trello ou Dynamics, et fonctionne sur plusieurs appareils, ce qui contribue à améliorer la productivité et la collaboration des employés.

Le guide Smarty Pants d'Insight est conçu pour vous aider à tirer le meilleur parti de Microsoft Team, en vous offrant des conseils sur la façon de commencer à utiliser l'application.



Les cinq avantages principaux

1

Une collaboration améliorée

Microsoft Teams permet aux groupes au sein d'une organisation de toute taille d'être plus collaboratifs grâce à la création d'équipes, donnant à chaque membre accès aux personnes, au contenu, aux conversations et aux outils dont il a besoin pour accomplir une tâche. Ces groupes peuvent être destinés à un département spécifique ou à une équipe de projet et peuvent être constitués d'une personne jusqu'à quelques milliers.

2

Permet des conversations plus productives

La fonction la plus révolutionnaire est celle du chat. Elle réinvente la façon dont les organisations communiquent, tant à l'interne qu'à l'externe, en évitant des volumes élevés de communications par e-mail diminuant souvent la productivité. Les équipes peuvent créer plusieurs « canaux » de conversation, avec des raccourcis textuels et du contenu multimédia riche, tel que des émojis.

3

Fonctionnalités entièrement intégrées de Skype Entreprise

Microsoft Teams est désormais le principal outil de communication de Microsoft Office 365 grâce à l'intégration dans [Skype Entreprise](#). Cela signifie que les fonctions d'appel vocal et vidéo appréciées par les entreprises s'ajoutent aux éléments de collaboration et de productivité des équipes Microsoft, garantissant ainsi aux utilisateurs une migration en douceur vers Skype Entreprise.

4

Favorise l'automatisation

Microsoft Teams est intégré avec [Microsoft Graph](#). Ce qui contribue à la découverte et au partage de l'information en montrant comment un utilisateur se comporte et en formulant des recommandations fondées sur ces connaissances. Les fonctions de traduction automatique et l'intégration planifiée de Cortana permettent aux utilisateurs de passer des appels et de joindre ou d'ajouter des personnes aux réunions en utilisant un langage naturel et parlé. La prise en charge complète de Microsoft Bot Framework aide les entreprises à automatiser diverses fonctions.

5

S'intègre avec d'autres applications

L'intégration approfondie avec les applications Office 365 (par ex. Word, Excel, PowerPoint) et les outils de travail collaboratif (par ex. SharePoint et Yammer) assure aux employés un accès continu aux bonnes informations et aux bons outils au sein de Microsoft Teams. Il existe également des centaines d'intégrations possibles avec des applications tierces ainsi qu'un Teams App Store, aidant à créer un environnement IT le plus harmonieux et fluide possible.



Conseils pour les administrateurs

1

Start up Microsoft Teams

Microsoft Teams est inclus dans tous les abonnements commerciaux Office 365, il est donc facile de s'y familiariser. Les administrateurs se connectent simplement au centre d'administration d'Office 365 et l'activent via la section « Services & compléments » (« Services & add-ins »).

Ensuite, vous n'avez plus qu'à accéder à l'application Teams via le Web ou télécharger le client sur votre appareil.

2

Configurer des groupes et des canaux

Vous pouvez créer un groupe (appelé 'team' (« équipe »)) sur la plateforme en quelques clics. Il vous suffit d'avoir un titre et une description pour commencer. Il est possible de décider si les salariés sont autorisés à créer des groupes indépendamment ou si la direction les assigne.

Les organisations peuvent créer des équipes par le biais des [Office 365 Groups](#) (Groupes Microsoft Office 365) existants, ce qui vous permet de choisir avec qui vous souhaitez collaborer. Pour ce faire, les propriétaires de groupe doivent créer une nouvelle équipe et sélectionner l'option pour ajouter Microsoft Teams à leur groupe.

3

Tester la plateforme et l'adapter à vos besoins

Pour une adoption réussie de la plateforme, assurez-vous de tester, réviser et adapter un système qui fonctionne pour votre organisation.

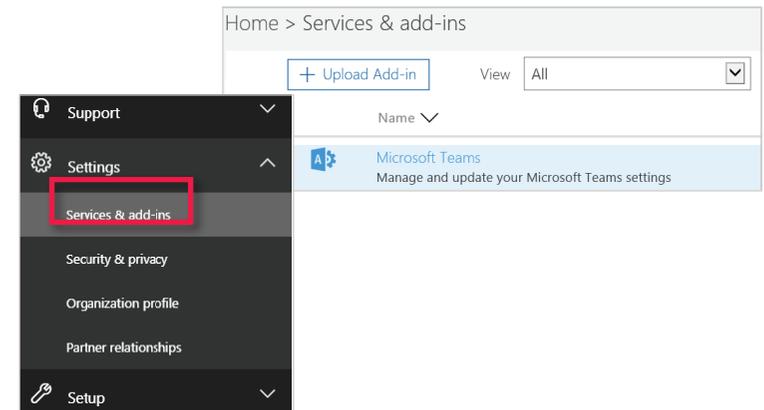
Commencez par mettre sur pied quelques groupes pour évaluer la façon dont les employés utilisent la plateforme. Vous pouvez même envisager d'animer un groupe pilote pour discuter et recueillir les commentaires d'un sous-ensemble d'utilisateurs avant de déployer plus largement Microsoft Teams dans l'ensemble de l'entreprise.

4

Lancer, surveiller et sécuriser

Une fois que vous avez déployé Microsoft Teams, surveillez bien son utilisation à l'aide de la fonction de tableau de bord et procédez aux ajustements nécessaires.

Pour afficher ces rapports, vous devez être un administrateur global dans Office 365, un administrateur Teams service ou Skype Entreprise pour les droits d'administrateur. Allez dans Microsoft Teams & Skype for Business Admin Center (Centre administratif Microsoft Teams & Skype Entreprise), dans la navigation de gauche, sélectionnez 'Analytics & reports' (« Analyses & rapports »), puis sous 'Report' (« Rapport »), choisissez le rapport que vous voulez exécuter.

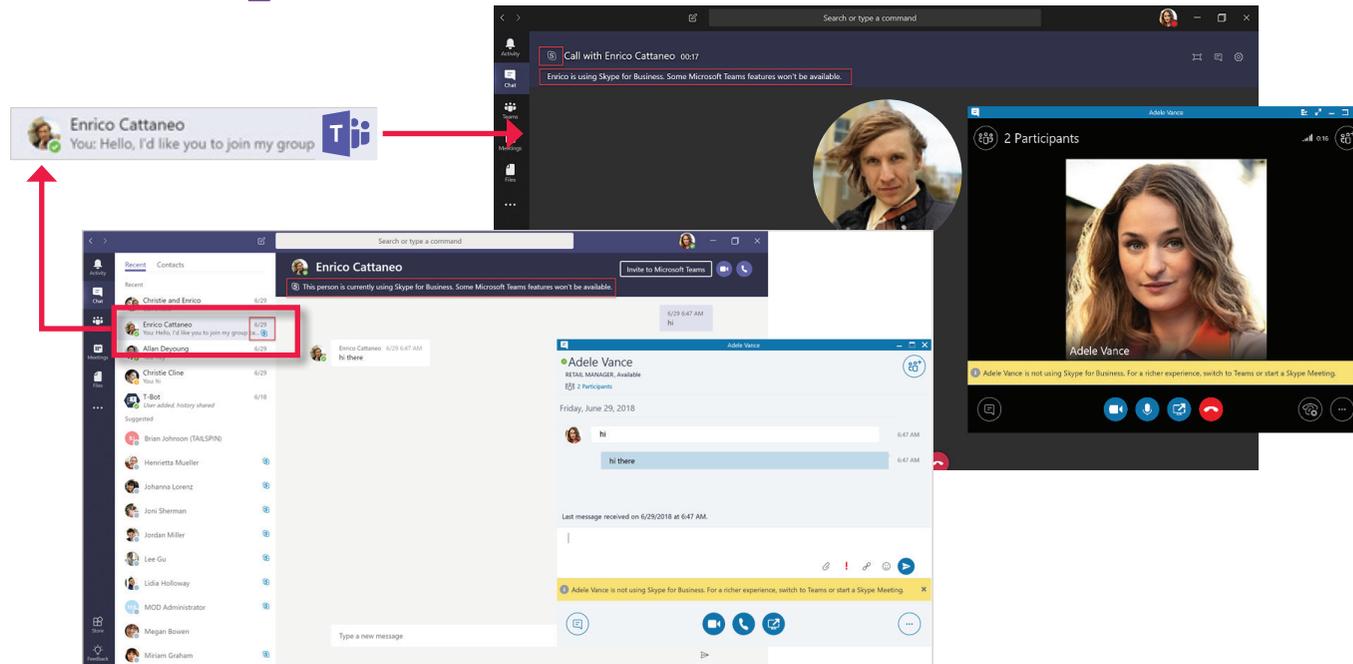


Les meilleures astuces pour les utilisateurs

1 Réaliser des appels de équipes

Microsoft Teams inclut maintenant les options vocales, vidéos ou de conférences.

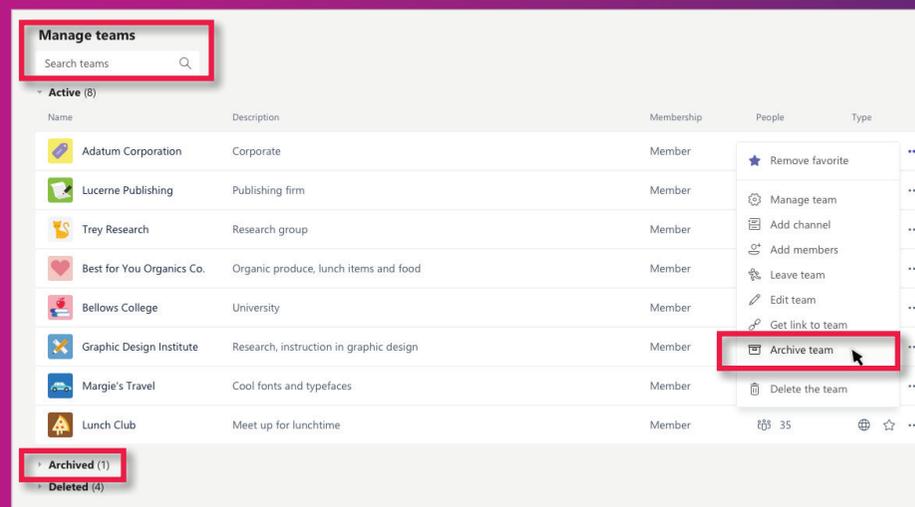
Vous pouvez passer des appels VoIP ou utiliser le système de réseau téléphonique public commuté existant de votre organisation (s'il a été activé). Les appels peuvent être initiés via la barre de commande, via l'onglet Chat ou simplement en sélectionnant un contenu et en cliquant sur l'icône d'appel.



2. Recherche et archivage de contenu

La barre de commande en haut des équipes Microsoft sert à trouver les messages, les personnes et les fichiers au sein d'un groupe. Vous pouvez rechercher les messages par date, sujet, auteur, etc., ce qui facilite la recherche du contenu partagé.

Il est également possible d'archiver un groupe, ce qui signifie que rien de nouveau ne peut être ajouté, mais les utilisateurs peuvent toujours accéder au contenu et aux conversations une fois le groupe rendu inactif.

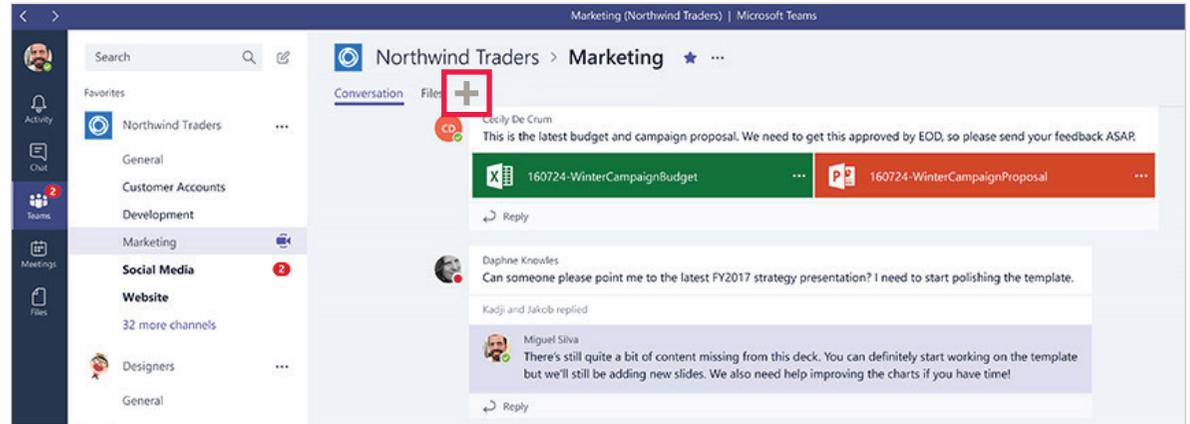


Les meilleures astuces pour les utilisateurs

3 Ajouter des onglets dans les équipes

Chaque canal au sein des équipes Microsoft peut avoir des onglets différents - il peut s'agir de services Office 365 ou de services tiers comme [Trello](#) ou [Hootsuite](#) qui ont été intégrés dans la plateforme.

Ajouter un onglet permet aux membres d'une équipe d'accéder aux services qui correspondent le plus à leur cas de figure. Il suffit pour cela de cliquer sur **+** en haut du curseur ou de la zone de chat.

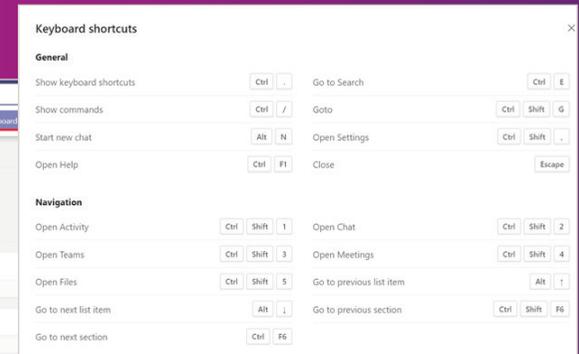
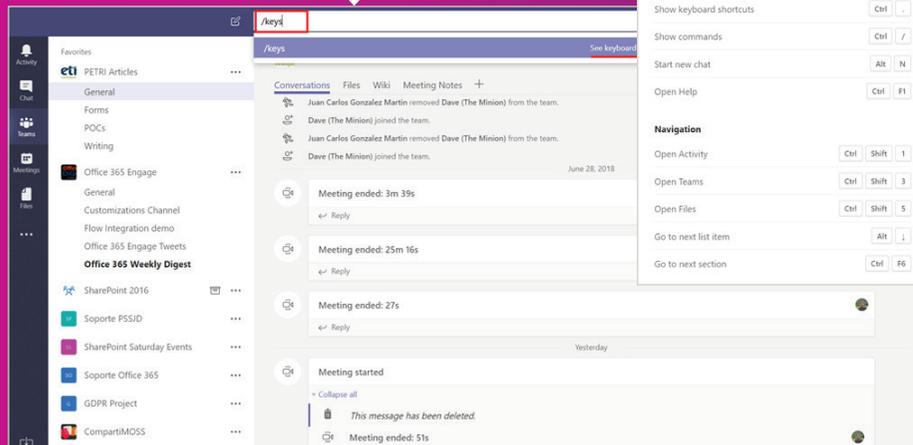


4 Utilisation de raccourcis

Microsoft Teams inclut plusieurs raccourcis qui exécutent des actions ou accélèrent certaines tâches.

- Initier une conversation vocale en saisissant « **/call** » dans la barre de commande
- Trouver d'autres membres d'un groupe en utilisant « **@** » suivi du nom d'un collègue
- Facilité de navigation et d'accès via **Raccourcis de la barre de commande** en saisissant « **Alt+ /** »

Barre de commande

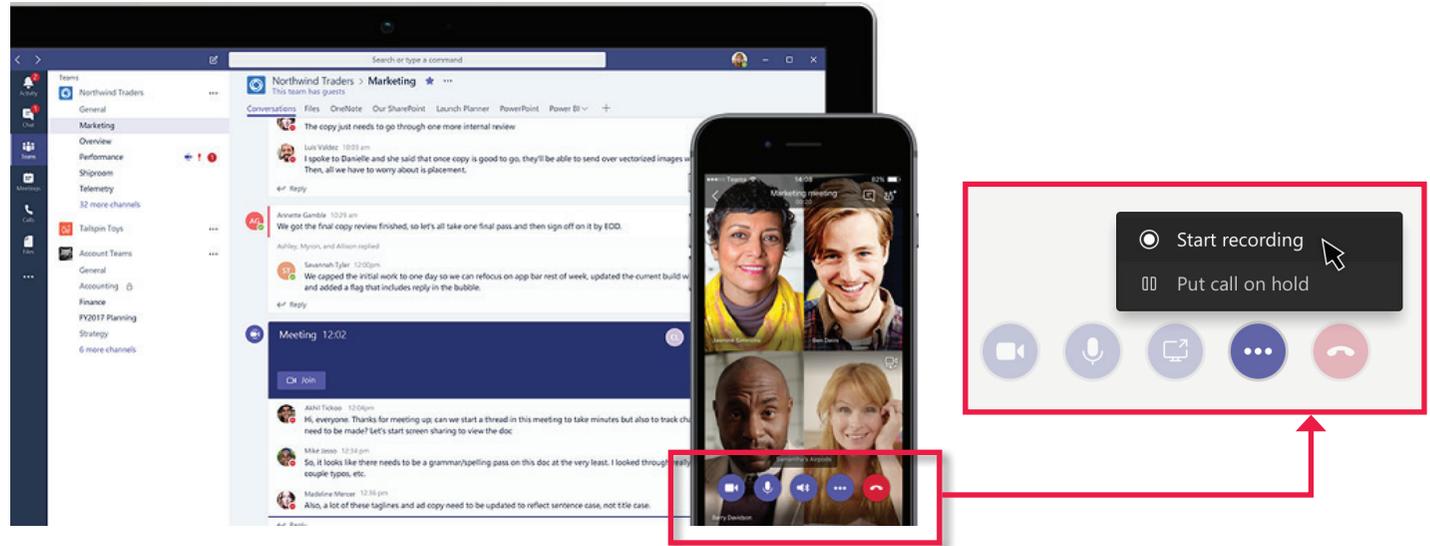


Les meilleures astuces pour les utilisateurs

5 Enregistrer vos réunions

Teams permet aux utilisateurs d'enregistrer des réunions en cliquant sur **'More options'** (« Plus d'options »), puis **'Start recording'** (« Début enregistrement ») L'enregistrement est stocké sur le Cloud avec des transcriptions automatiques, permettant aux utilisateurs de voir ou écouter à nouveau la vidéo ou l'audio, de lire les sous-titres et de rechercher la transcription.

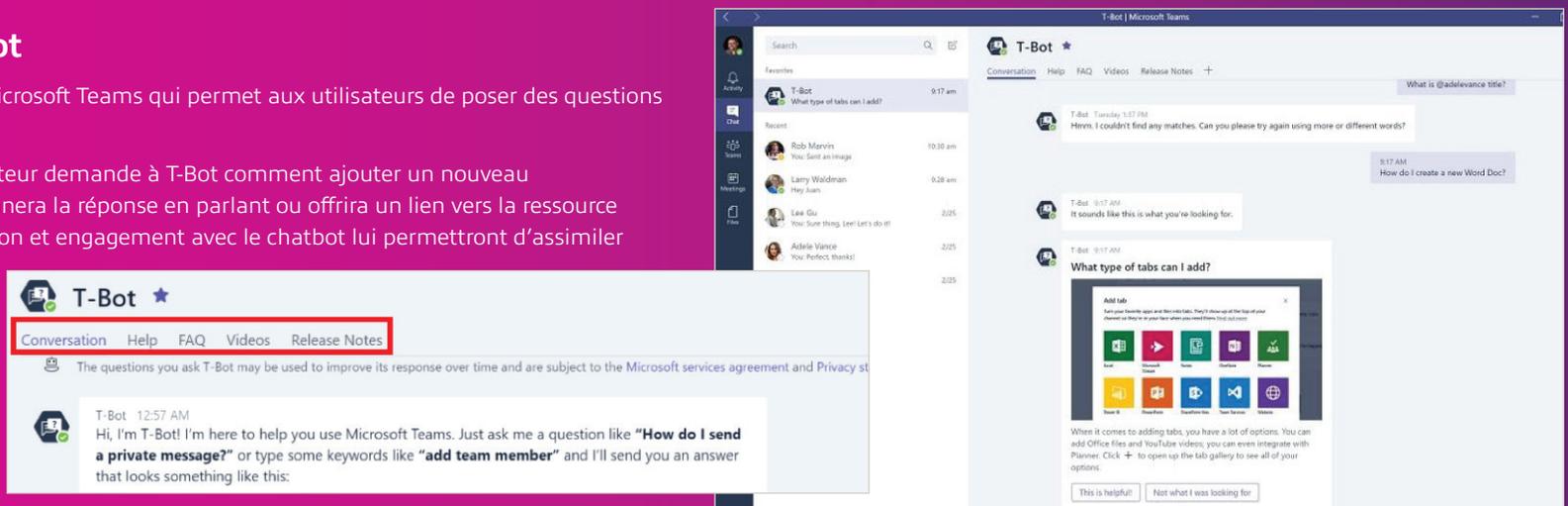
Les prochaines mises à jour ajouteront la reconnaissance faciale afin de savoir qui a dit quoi.



6 Parler avec T-Bot

T-Bot est le chatbot de Microsoft Teams qui permet aux utilisateurs de poser des questions sur l'application.

Par exemple, si un utilisateur demande à T-Bot comment ajouter un nouveau membre d'équipes, il donnera la réponse en parlant ou offrira un lien vers la ressource correspondante. Interaction et engagement avec le chatbot lui permettront d'assimiler les demandes et les commandes courantes. Ainsi il deviendra de plus en plus utile et efficace.



Et après ?

Avec l'ajout continu de nouvelles fonctionnalités à Microsoft Teams, il peut être difficile de suivre toutes les mises à jour.

Notre équipe chargée de la satisfaction client est là pour vous assister dans le suivi de la feuille de route d'Office 365², en veillant à ce que vous ayez accès à toutes les mises à jour³ et améliorations.



Profitez du meilleur d'Office 365 en consultant la Cloud Academy : uk.insight.com/cloudacademy

ou contactez notre équipe de satisfaction client à customersuccessteam@insight.com.



1. <https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/blog/2018/09/24/10-new-ways-for-everyone-to-achieve-more-in-the-modern-workplace/>

2. <https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/roadmap?rtc=1&filters=Microsoft%20Teams>

3. <https://support.office.com/en-us/article/what-s-new-in-microsoft-teams-d7092a6d-c896-424c-b362-a472d5f105de?ui=en-US&rs=en-US&ad=US>