

# Utiliser Microsoft Teams

## Points Clés

- Microsoft Teams est une plateforme de collaboration pour la communication et le travail d'équipe, accessible via le web, le bureau ou le mobile.
  - L'utilisation de base comprend la création d'équipes et de canaux, le chat, la planification de réunions et le partage de fichiers.
  - Les fonctionnalités de recherche avancées incluent la recherche globale avec des filtres, la navigation rapide avec la commande "/goto" et les requêtes avancées avec le langage de requête par mots-clés (KQL).
  - D'autres fonctionnalités avancées incluent l'intégration avec les applications Microsoft 365, l'accès invité pour la collaboration externe, une sécurité robuste, des outils alimentés par l'IA comme Copilot, et des options de personnalisation pour les utilisateurs premium.
- 

## Commencer avec Microsoft Teams

Microsoft Teams est conçu pour le travail hybride, aidant les équipes à rester connectées et organisées. Vous pouvez y accéder via le web à ce site web, ou via les applications de bureau et mobile. Pour commencer, connectez-vous avec votre compte Microsoft, puis créez ou rejoignez des équipes pour des projets ou des départements spécifiques. Au sein des équipes, utilisez des canaux pour organiser les discussions par sujet.

## Utilisation de Base

- **Communication** : Discutez avec des individus ou des groupes pour des messages rapides, et planifiez des réunions pour des appels vidéo ou audio.
- **Collaboration** : Partagez et modifiez des fichiers en temps réel en utilisant les applications Microsoft 365 intégrées comme Word et Excel.
- **Organisation** : Utilisez les flux d'activité pour rattraper les messages non lus et les mentions @, en gardant tout au même endroit.

## Recherche Avancée et Fonctionnalités

**Capacités de Recherche** : - Utilisez la barre de recherche pour trouver des messages, des personnes ou des fichiers, et filtrez les résultats par type (par exemple, Messages, Fichiers). - La commande "/goto" aide à naviguer rapidement vers des discussions ou des canaux spécifiques. - Appuyez sur Ctrl+F (ou cmd+F sur macOS) pour rechercher dans une discussion ou un canal. - Pour des recherches avancées, utilisez le

langage de requête par mots-clés (KQL) avec des modificateurs comme `From:` ou `Sent:` pour des résultats précis.

**Autres Fonctionnalités Avancées :** - **Intégrations** : Travaillez sans interruption avec les applications Microsoft 365, améliorant la productivité. - **Collaboration Externe** : Invitez des invités à collaborer, avec un accès contrôlé pour la sécurité. - **Sécurité et Conformité** : Profitez du chiffrement et de la conformité avec des normes comme ISO 27001 et HIPAA. - **Outils Alimentés par l'IA** : Utilisez Microsoft 365 Copilot pour des résumés de réunions, la rédaction de messages et plus encore, disponibles dans les discussions et les réunions. - **Personnalisation Premium** : Pour les utilisateurs premium, personnalisez Teams avec le branding de l'entreprise et des protections de réunion avancées.

---

## **Note de Sondage : Guide Complet de l'Utilisation de Microsoft Teams**

Microsoft Teams, lancé en novembre 2016 dans le cadre de la suite de productivité Office 365, a atteint plus de 320 millions d'utilisateurs actifs mensuels en avril 2023, devenant un pilier pour les environnements de travail hybrides. Cette section propose une exploration détaillée de son utilisation, en se concentrant à la fois sur les fonctionnalités de base et avancées, en particulier les capacités de recherche et les outils supplémentaires, à partir du 27 février 2025.

**Aperçu et Utilisation de Base** Microsoft Teams est une plateforme de collaboration basée sur le cloud offrant des capacités de base telles que la messagerie d'affaires, les appels, les réunions vidéo et le partage de fichiers. Elle peut être accessible via le bureau, tout appareil connecté à Internet et l'application mobile, en concurrence avec des plateformes comme Cisco Webex et Slack. Pour commencer, les utilisateurs ont besoin d'un compte Microsoft ou d'un accès organisationnel, et peuvent se connecter via le web à ce site web, le bureau ou les applications mobiles.

L'utilisation de base inclut : - **Équipes et Canaux** : Créez ou rejoignez des équipes pour des projets ou des départements, avec des canaux pour des discussions spécifiques à un sujet. Par exemple, une équipe pour "Marketing" pourrait avoir des canaux comme "Campagnes" ou "Événements." - **Communication** : Engagez-vous dans des discussions en tête-à-tête ou de groupe avec un historique persistant, en utilisant des fonctionnalités comme la mise en forme du texte, les émojis et le marquage de priorité. Planifiez et rejoignez des réunions pour une collaboration en temps réel en vidéo et audio, synchronisées avec les calendriers Outlook. - **Partage de Fichiers et Collaboration** : Partagez des fichiers directement dans les discussions ou les canaux, collaborant en temps réel en utilisant les applications Microsoft 365 intégrées comme Word, Excel et PowerPoint, stockées dans OneDrive ou SharePoint.

La conception de la plateforme assure que toutes les ressources, données et applications sont centralisées, réduisant le temps de "basculement d'application", ce qui peut économiser 15 à 25 minutes par jour par employé, selon les rapports.

**Fonctionnalités de Recherche Avancées** La fonctionnalité de recherche est une fonctionnalité avancée critique, améliorant la productivité en réduisant le besoin de naviguer manuellement à travers les conversations. À partir des mises à jour récentes, Microsoft Teams offre des capacités de recherche robustes :

- **Recherche Globale** : Les utilisateurs peuvent taper un mot-clé, un nom ou une phrase dans la barre de recherche en haut, avec des résultats immédiats filtrés par Messages, Personnes, Fichiers, Discussions de Groupe, Équipes et Canaux. Par exemple, la recherche de "révision de projet" peut faire apparaître à la fois des messages et des fichiers liés au terme.
- **Commande /goto** : Introduite en prévisualisation publique, cette fonctionnalité permet une navigation rapide en tapant / et en sélectionnant /goto, puis en choisissant une discussion ou un canal, fluidifiant l'accès à des conversations spécifiques.
- **Recherche Ctrl+F** : Dans une discussion ou un canal particulier, appuyez sur Ctrl+F (cmd+F sur macOS) pour rechercher des termes, avec les résultats affichés dans "Rechercher dans la discussion", idéal pour localiser des messages spécifiques sans recherche globale.
- **Langage de Requête par Mots-Clés (KQL)** : Pour des recherches de messages avancées, KQL prend en charge des modificateurs comme `From:` pour l'expéditeur, `In:` pour le canal/discussion de groupe, `Subject:` pour les mots-clés et `Sent:` pour la date, sans espace entre le deux-points et le terme. Par exemple, `From:John Sent:2025-02-01` trouve les messages de John le 1er février 2025.

Ces fonctionnalités sont détaillées dans la documentation de support officielle à ce site web, qui inclut des conseils comme l'utilisation de jokers ("serv\*") pour les correspondances de préfixe et des guillemets pour les phrases exactes ("budget annuel").

**Tableau : Fonctionnalités de Recherche dans Microsoft Teams**

Fonctionnalité	Description	Détails/Étapes	Notes/URLs
Recherche Générale	Recherchez des messages, des personnes, des fichiers et d'autres informations en tapant dans la boîte de recherche en haut. Filtrez les résultats pour plus de détails.	Tapez un mot/nom, filtrez par Messages, Fichiers, Discussions de Groupe, Équipes et Canaux.	-

Fonctionnalité	Description	Détails/Étapes	Notes/URLs
Commande GoTo	Moyen rapide de naviguer vers des discussions ou des canaux spécifiques.	1. Tapez "/" dans la boîte de recherche, sélectionnez "/goto". 2. Sélectionnez une discussion/canal ou tapez le nom et appuyez sur Entrée.	Disponible en prévisualisation publique, peut changer. URL: <a href="https://support.microsoft.com/en-us/office/get-early-access-to-new-features-in-microsoft-teams-a6e311c77b36d">https://support.microsoft.com/en-us/office/get-early-access-to-new-features-in-microsoft-teams-a6e311c77b36d</a>
Recherche Ctrl+F	Recherchez dans la discussion ou le canal actuel.	1. Allez à la discussion/canal. 2. Appuyez sur Ctrl+F (cmd+F sur macOS), tapez le terme, sélectionnez la flèche Aller. Résultats dans "Rechercher dans la discussion".	-
Recherche de Messages	Recherchez par mot-clé ou nom de personne, filtrez les résultats.	1. Tapez dans la boîte de recherche. 2. Sélectionnez Messages, filtrez par Type (Discussions/Canaux), Équipes/Canaux, De, Date, Plus (@Mentions, pièces jointes, masquer les messages d'application/bot).	Astuce : Appuyez sur Entrée pour un filtrage détaillé.
Recherche de Fichiers	Localisez des fichiers par nom/mot-clé, filtrez les résultats.	1. Tapez dans la boîte de recherche. 2. Sélectionnez Fichiers, filtrez par Équipe, Type de Fichier, Modifié par, Date.	-
Recherche de Discussions de Groupe	Localisez des discussions de groupe par nom/mot-clé, filtrez les résultats.	1. Tapez dans la boîte de recherche. 2. Sélectionnez Discussions de Groupe, filtrez par Équipe, Type de Fichier, Modifié par, Date.	-
Recherche d'Équipes et de Canaux	Allez directement à une équipe/canal par nom.	1. Tapez le nom de l'équipe/canal dans la boîte de recherche. 2. Sélectionnez Équipes et Canaux, choisissez le résultat.	-

Fonctionnalité	Description	Détails/Étapes	Notes/URLs
Recherche Viva Connections	Limitez la recherche aux résultats Viva Connections.	Sélectionnez la boîte de recherche dans Viva Connections, l'option "Rechercher dans Viva Connections" apparaît. Sélectionnez le résultat pour naviguer.	Disponible pour les utilisateurs des plans entreprise Microsoft 365/Office 365.
Optimiser la Recherche - Modificateurs KQL	Utilisez le langage de requête par mots-clés pour une recherche de messages plus riche. Pas d'espace entre le deux-points et le terme.	Modificateurs pris en charge : From:Nom de la personne, In:Nom du canal/discussion de groupe, Subject:Mot-clé, Sent:Date.	URL pour plus d'infos : <a href="https://docs.microsoft.com/en-us/sharepoint/dev/general-development/keyword-query-language-kql-syntax-reference#date-or-time-values-for-properties">https://docs.microsoft.com/en-us/sharepoint/dev/general-development/keyword-query-language-kql-syntax-reference#date-or-time-values-for-properties</a>
Optimiser la Recherche - Astuces	Améliorez la recherche avec des jokers et des correspondances exactes.	Utilisez ""pour les correspondances de préfixe (par exemple, "serv"), des guillemets pour les phrases exactes (par exemple, "budget annuel"). Prend en charge les corrections orthographiques et les correspondances de surnoms pour les personnes.	-
Recherche Mobile	Recherchez sur les appareils mobiles.	Appuyez sur le bouton Recherche, entrez le terme, appuyez sur Messages, Personnes ou Fichiers pour affiner les résultats.	-

Ce tableau, issu de ce site web, encapsule toutes les fonctionnalités liées à la recherche, assurant que les utilisateurs puissent les utiliser efficacement.

**Autres Fonctionnalités Avancées** Au-delà de la recherche, Microsoft Teams offre une suite de fonctionnalités avancées pour améliorer la collaboration et la productivité :

- **Intégration avec les Applications Microsoft 365** : Teams s'intègre sans interruption avec Word, Excel, PowerPoint, OneNote, SharePoint et Outlook, permettant aux utilisateurs de co-rédiger des documents, de créer des tableaux de projet avec Planner et de gérer les emails, le tout au sein de la plateforme. Cette intégration est optimisée pour les navigateurs comme Files Explorer, offrant un accès aux emplacements OneDrive et SharePoint directement depuis les applications de la suite Office.

- **Collaboration Externe** : L'accès invité permet la collaboration avec des clients, des entrepreneurs et des parties prenantes en les invitant par email, en les marquant comme "invités." Les administrateurs peuvent contrôler l'accès aux fonctionnalités, assurant la sécurité, comme détaillé à ce site web.
- **Sécurité et Conformité** : Teams offre des contrôles de sécurité avancés incluant la prévention des pertes de données, les barrières d'information, les politiques de rétention, la découverte électronique et la conservation légale, avec les données chiffrées à la fois en transit et au repos. Il répond aux normes de conformité comme ISO 27001, HIPAA, SOC 2 et les Clauses Modèles de l'UE, le rendant adapté aux industries réglementées.
- **Fonctionnalités Alimentées par l'IA (Microsoft 365 Copilot)** : À partir de 2025, Copilot dans Teams, faisant partie de la licence Microsoft 365 Copilot, améliore la productivité avec une assistance IA. Dans les discussions, il résume les conversations, mettant en évidence les principaux points et les tâches à accomplir sur la journée passée, les 7 derniers jours ou les 30 derniers jours, et répond à des invitations comme "Quelles décisions ont été prises ?" Dans les réunions, il capture les points clés, recommande des tâches de suivi et prend en charge les appels VoIP/PSTN, nécessitant une transcription ou un enregistrement pour l'accès au contenu post-réunion. Les détails sont disponibles à ce site web et ce site web.
- **Personnalisation pour les Utilisateurs Premium** : Teams Premium, lancé en 2023, offre des capacités de réunion avancées comme le chiffrement bout en bout, les étiquettes de sécurité, les guides de réunion et les modèles personnalisés. Il inclut également des fonctionnalités comme les alertes de qualité audio, les packages de politiques utilisateur personnalisés et Microsoft eCDN pour un streaming vidéo optimisé, comme détaillé à ce site web.

**Outils et Astuces Supplémentaires** Pour une utilisation efficace, envisagez d'organiser les équipes et les canaux pour gérer l'information efficacement, d'utiliser les fonctionnalités de recherche pour localiser rapidement le contenu et d'explorer les intégrations pour améliorer la productivité. La recherche mobile est prise en charge, avec les utilisateurs appuyant sur le bouton Recherche et filtrant les résultats par Messages, Personnes ou Fichiers. Les mises à jour régulières, comme la nouvelle expérience de résultats de recherche avec des onglets alimentés par l'IA (Tout, Messages, Personnes, Fichiers) et des options de question-réponse, assurent que Teams reste un outil dynamique, comme noté à ce site web.

Ce guide complet, tirant de la documentation officielle Microsoft et des analyses tierces, assure que les utilisateurs peuvent maximiser Microsoft Teams pour les besoins de collaboration de base et avancés à partir du 27 février 2025.

---

## Citations Clés

- Commencer avec Microsoft Teams - Support Microsoft
- Rechercher des messages et plus dans Microsoft Teams - Support Microsoft
- Microsoft Teams Premium - Vue d'ensemble pour les administrateurs - Microsoft Learn

- Utiliser Copilot dans les discussions et canaux Microsoft Teams - Support Microsoft
- Utiliser Copilot dans les réunions Microsoft Teams - Support Microsoft
- Les 40 Meilleures Fonctionnalités de Microsoft Teams en 2024 - Stanfield IT
- Nouvelle et améliorée expérience de résultats de recherche sur Microsoft Teams - Microsoft Community Hub
- Référence de syntaxe du langage de requête par mots-clés (KQL) - Microsoft Learn