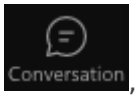
Communiquer en direct avec un(des) collègue(s)

Communiquer via des **Conversations** vous permet d'effectuer facilement les actions suivantes :

- Informer rapidement un collègue d’un problème urgent
- Demander si vos collègues sont libres pour prendre un café
- Appeler (audio + vidéo) un ou plusieurs collègues ou membre de l'UNIL
- Envoyer un document à un collègue

> Communiquer en direct avec des personnes externes à l'UNIL n'est pas disponible pour le moment.
> Pour collaborer avec des personnes externes, il faut pour l'instant utiliser une équipe et inviter ces externes

Démarrer une conversation

Dans **Conversation** 

, vous pouvez avoir des conversations individuelles ou de groupe (**en dehors d'une équipe**).

1. Sélectionner **Nouvelle conversation** .
2. Taper le nom de la ou des personnes que l'on souhaite contacter.
3. Sélectionner la flèche vers le bas pour ajouter un nom au groupe de conversation.

Passer des appels vidéo et audio à partir d'une conversation

- Sélectionner **Appel vidéo** ou **Appel audio** pour appeler quelqu'un directement à partir d'une conversation.

Épingler une conversation

1. Pour épingler une conversation, sélectionner **Autres options (⋯)** > **Épingler**. La conversation apparaît dans la liste des **Épinglées**.
   Remarque : il est possible d'épingler jusqu'à 15 personnes.
2. Pour détacher une conversation, sélectionner **Autres options (⋯)** > **Détacher**.

Révision #17
Créé 26 mars 2020 11:15:19 par Laurent Zufferey
Mis à jour 30 août 2021 06:21:39 par MGi