

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

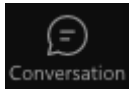
Communiquer via des **Conversations** vous permet d'effectuer facilement les actions suivantes :

- 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