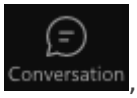
Communiquer en direct avec un(des) collègue(s)

Communiquer via des **Conversations** vous permets 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

Démarrer une conversation

Dans **Conversation** 

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

1. Sélectionnez **Nouvelle conversation** .
2. Tapez le nom de la ou des personnes que vous souhaitez contacter.
3. Sélectionnez la flèche vers le bas pour ajouter un nom à votre groupe de conversation.

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

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

Épingler une conversation

1. Pour épingler un conversation, sélectionnez **Autres options** > **Épingler**. La conversation apparaît dans la liste des **Épinglé**.
   Remarque : Vous pouvez épingler jusqu'à 15 personnes.
2. Pour détacher une conversation, sélectionnez **Autres options** > **Détacher**.

Créé 2020-03-26 11:15:19 UTC par Laurent Zufferey
Mis à jour 2026-01-29 10:23:26 UTC par Gilles Ritzmann