



COMMENT TRANSMETTRE UN DOCUMENT DANS UNE CONVERSATION ?

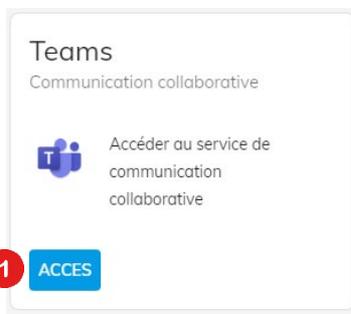
Tutoriel
Version 1.0 (16.09.2020)



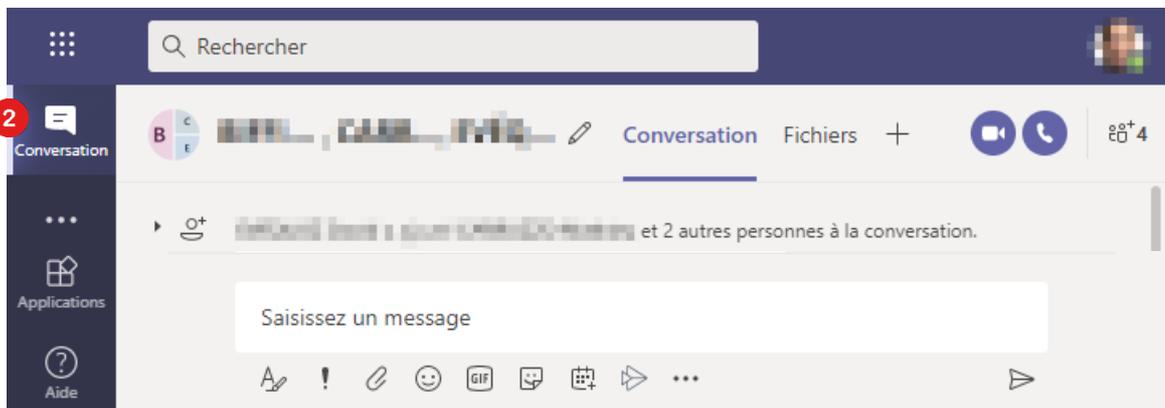
TRANSMETTRE UN DOCUMENT DANS UNE CONVERSATION

Accédez à l'Environnement Numérique de Travail (<https://edu.vs.ch/>).

- 1 Cliquez sur le lien « accès » de la tuile « Teams ».

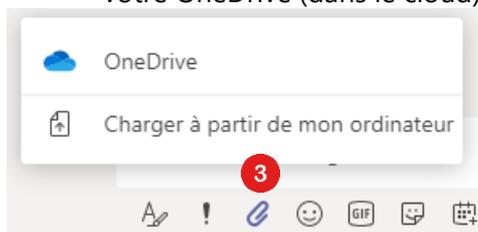


- 2 Naviguez jusqu'à la conversation où vous souhaitez transmettre un document.



Vous avez deux possibilités pour transmettre un document dans une conversation Teams :

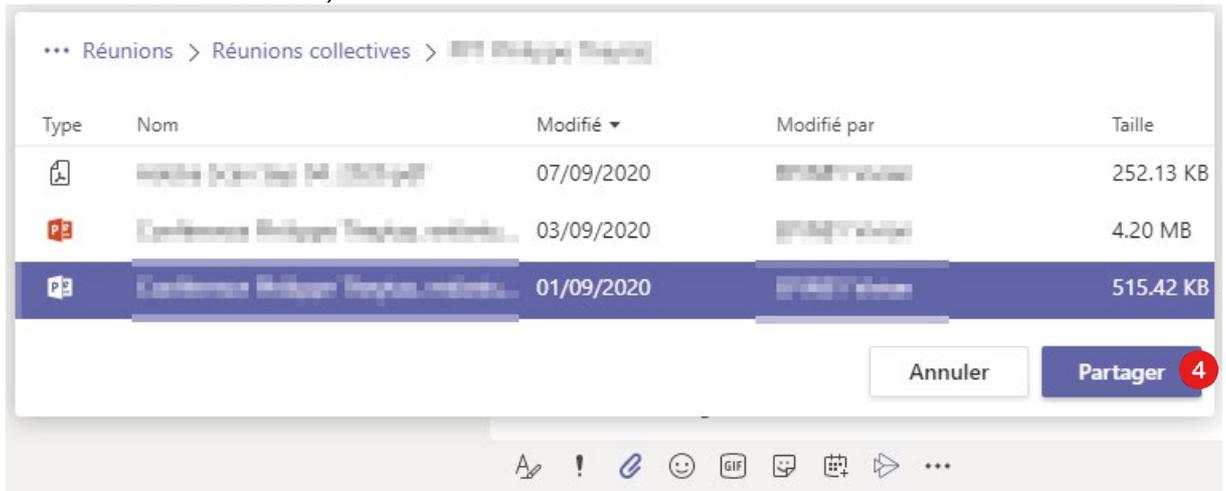
- 3 a) Cliquez sur le bouton  et choisissez si vous souhaitez partager un document à partir de votre OneDrive (dans le cloud) ou à partir de votre ordinateur (en local).





4

Naviguez jusqu'à l'emplacement du fichier, sélectionnez-le et cliquez sur « Partager » (ou « Ouvrir » en local).



b) Effectuez un « glisser-déposer » (déposer le fichier depuis un explorateur vers l'espace de saisie du message).



5

Saisissez éventuellement un message et envoyez le tout en cliquant sur le bouton

