



Agissons pour l'inclusion

Je suis en Télétravail.

Comment utiliser l'application Teams
Visioconférences & réunions téléphoniques

23 mars 2020

ASEI – DIQPI - télétravail



Je veux utiliser l'application Microsoft Teams



Je veux installer Teams directement

Je veux installer l'application TEAMS – **page 3**



Je participe à une réunion VISIO sur Teams via une invitation

Je participe à une réunion par le biais d'une invitation – **page 4**



Je veux créer un rendez-vous VISIO

Je veux organiser une réunion VISIO et créer une invitation – **page 6**



Je veux lancer une réunion en VISIO maintenant

Je veux lancer une réunion VISIO maintenant – **page 8**



Les outils

J'utilise les outils mis à disposition durant la réunion – **page 10**

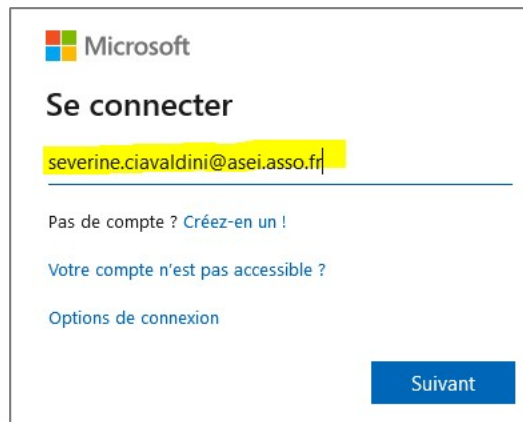
J'ai besoin d'aide

- SPIE 0800.816.807 ou

- par mail: diqpi.dia@asei.asso.fr -> Objet Mail: Télétravail

J'installe l'application Teams

<https://teams.microsoft.com/dl/>



Microsoft

Se connecter

severine.ciavaldini@asei.asso.fr

Pas de compte ? Créez-en un !

Votre compte n'est pas accessible ?

Options de connexion

Suivant

Saisir son adresse mail
prénom.nom@asei.asso.fr

Puis son mot de passe habituel



Microsoft

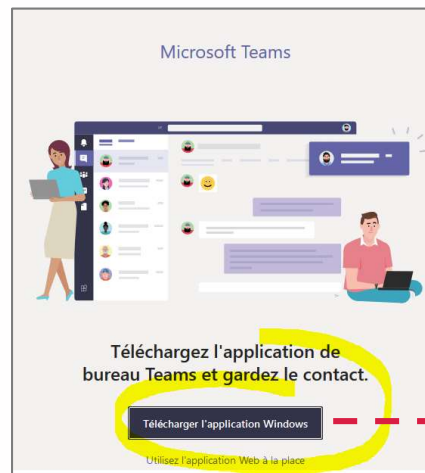
← severine.ciavaldini@asei.asso.fr

Entrez le mot de passe

.....

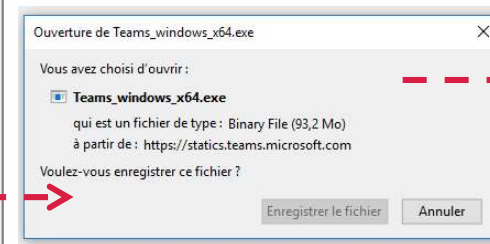
J'ai oublié mon mot de passe

Se connecter



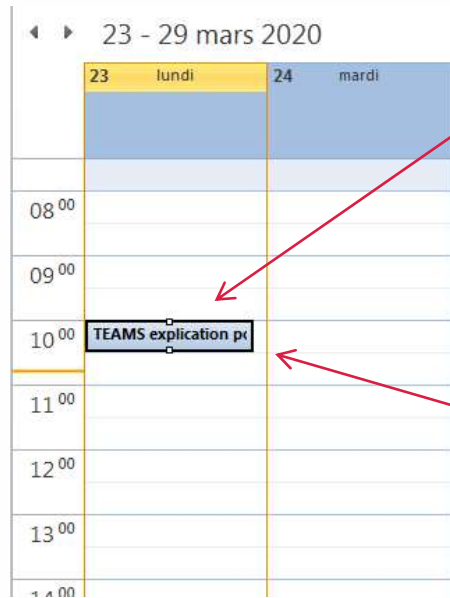
Exécuter ou enregistrer le fichier

L'application s'installe directement sur le bureau





Je participe à une réunion VISIO sur Teams via une invitation (1/2)



Lorsqu'une invitation à une visioconférence est acceptée, elle s'enregistre automatiquement sur l'agenda

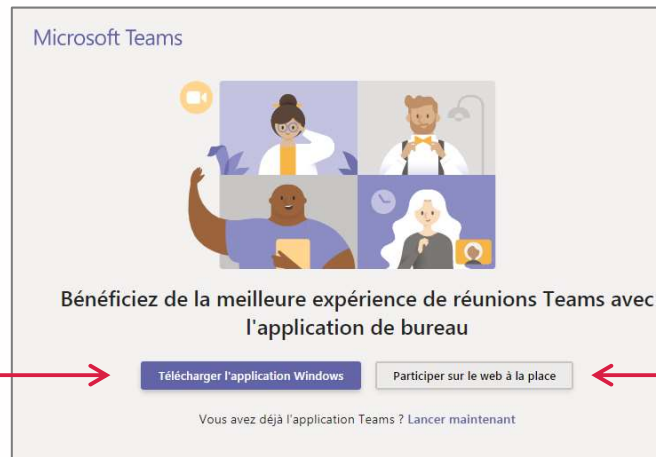
Se rendre sur le rendez-vous et double cliquer dessus.

Se rendre sur le lien « Rejoindre la réunion »

Emplacement :	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19:meeting_y2ywyjdjzdatyzlkzs00otqxltlkngytndm3ndg3m2yynjm0@thread.v2/0?context={%22tid%22:%22ea83eced-af25-430c-8b5a-1c4d083048b9%22,%22oid%22:%2290922db1-7155-4abb-95e4-55c715162de9%22}
Début :	lun. 23/03/2020
Heure de fin :	lun. 23/03/2020

Rejoindre la réunion Microsoft Teams
En savoir plus sur Teams | Options de réunion

Je participe à une réunion VISIO sur Teams via une invitation (2/2)



L'utilisation du web est à utiliser / à privilégier en cas d'encombrement de l'application

Je veux préalablement installer l'application

« Télécharger l'application »

Pour les étapes suivantes se reporter au chapitre précédent – page 3

Je veux participer directement à la réunion

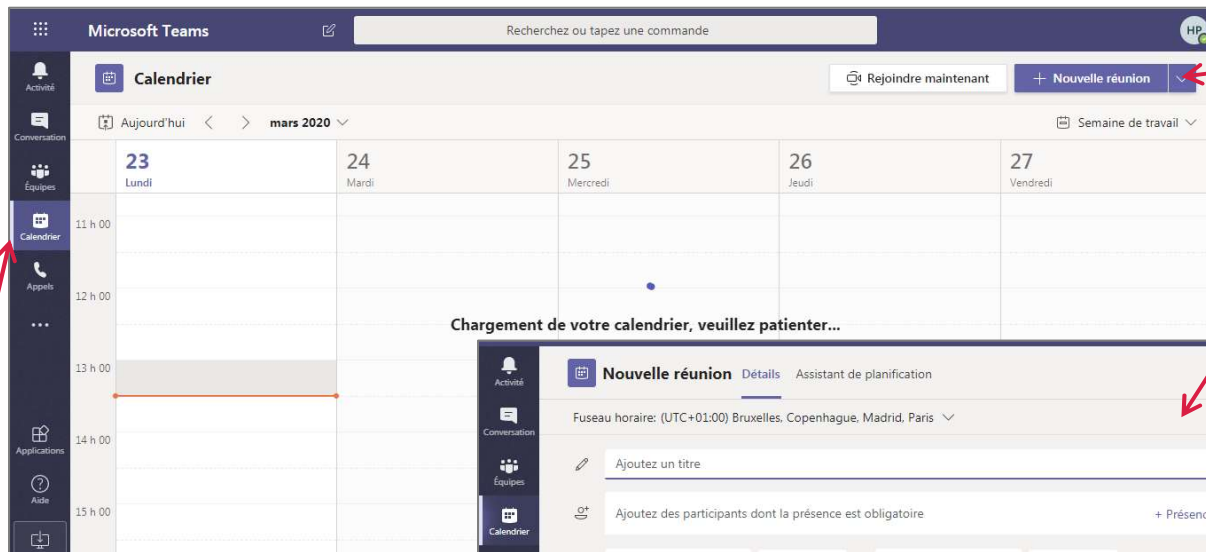
« Participer sur le Web à la place »

Renseigner son identité

« Rejoindre maintenant »



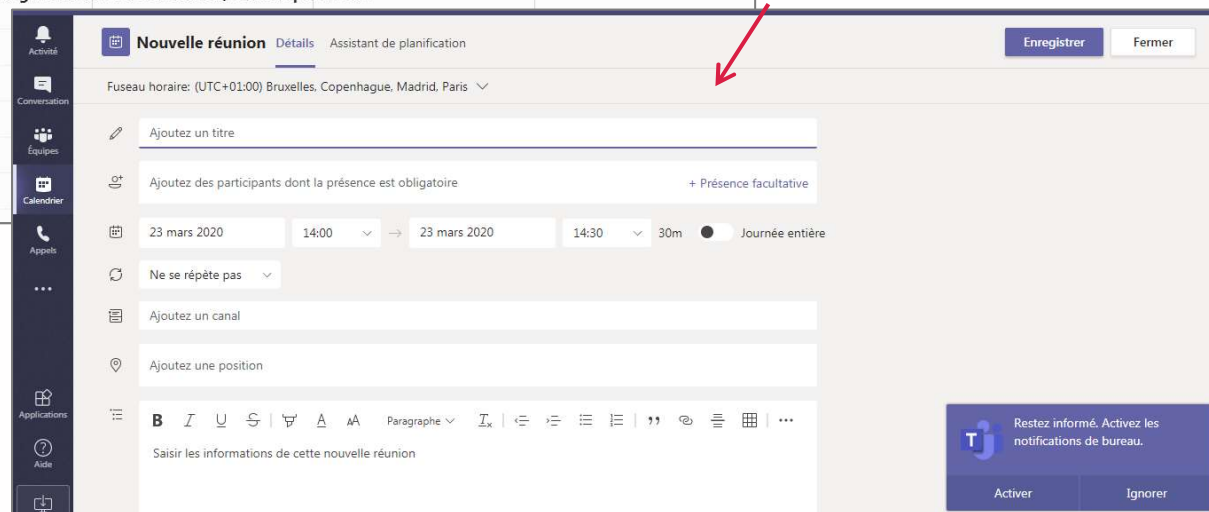
Je veux créer un rendez-vous VISIO avec une invitation (1 / 2)



2) Sélectionner une nouvelle réunion

3) Renseigner les champs. Il ne faut renseigner le canal qu'en cas de création de groupe de travail

1) Aller sur calendrier





Je veux créer un rendez-vous VISIO avec une invitation (2/2)

En cas de problème de synchronisation entre Teams et l'agenda



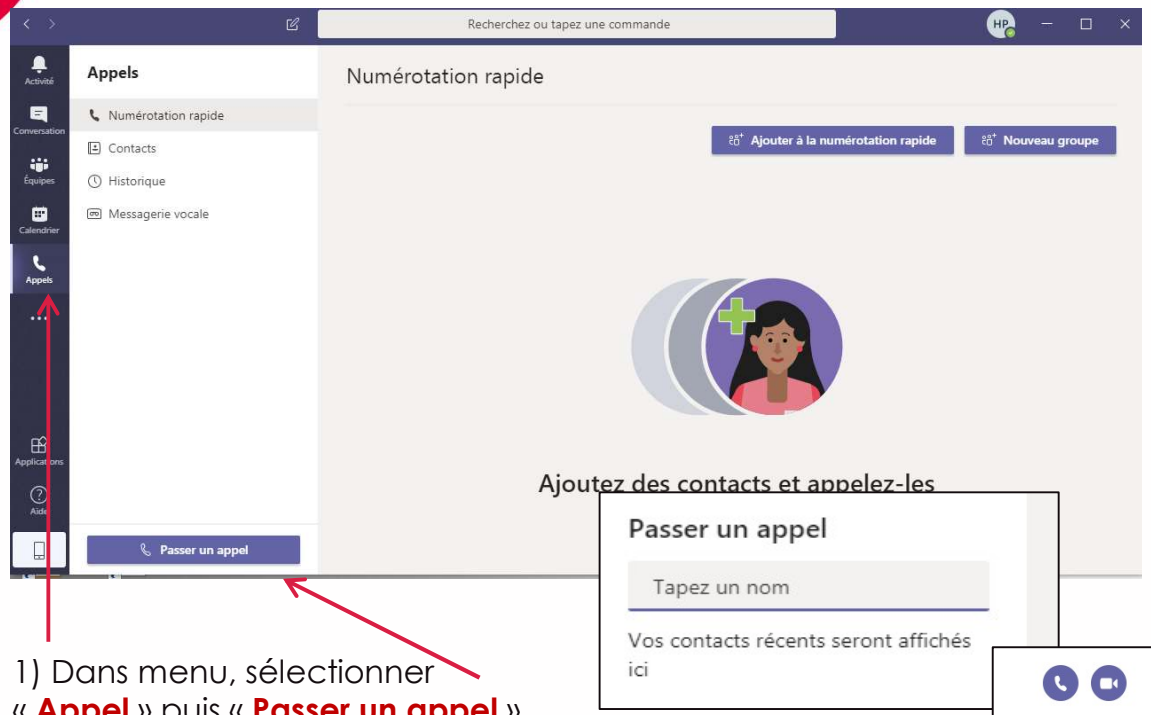
1) Aller sur calendrier Outlook et sélectionner le rendez-vous qui s'est inscrit suite à la manipulation précédente



2) Procéder à l'envoi, l'invitation est alors envoyée aux participants avec le lien d'accès à teams

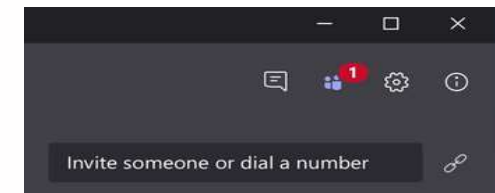


Je veux créer une réunion VISIO maintenant (Menu Appel)



1) Dans menu, sélectionner « Appel » puis « Passer un appel »

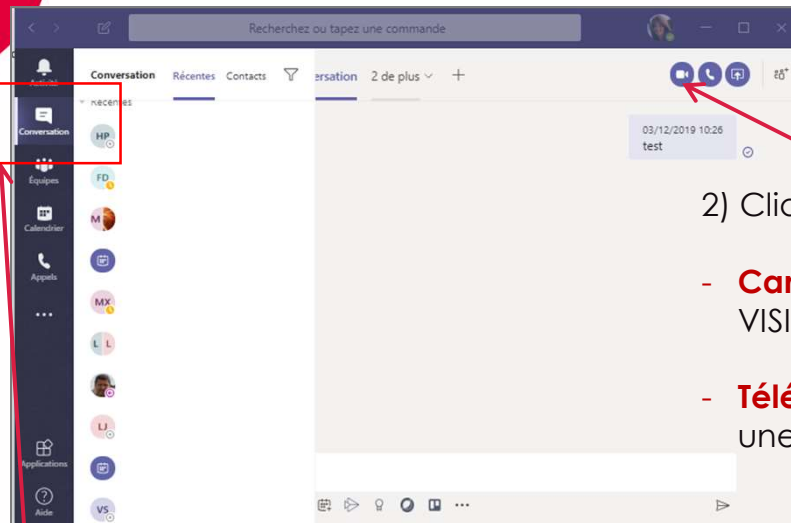
2) Sélectionner les participants et le mode de conversation souhaité : audio ou vidéo



- 3) Lors de l'appel il est possible de
- Prévenir les personnes invitées du début de l'appel
 - Rajouter des personnes en cours de conversation

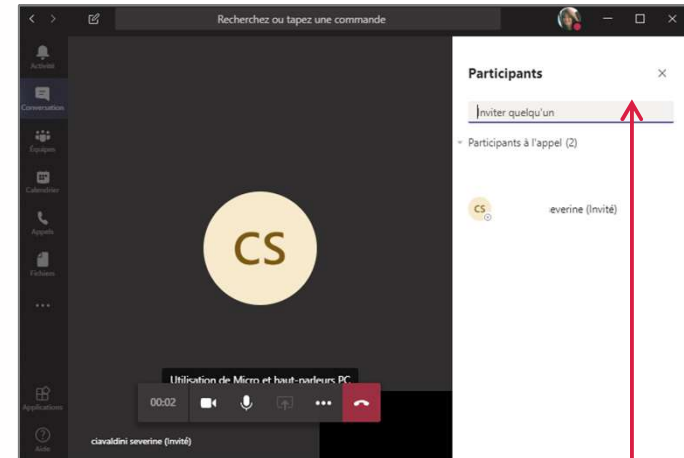
« Afficher les participants »
En haut à droite

Je veux créer une Réunion VISIO sans invitation (Menu Conversation)



1) Dans menu, sélectionner « **Conversation** » puis « **Passer un appel** »

- 2) Cliquer sur
- **Caméra** Pour une VISIO
 - **Téléphone** pour une ConfCall

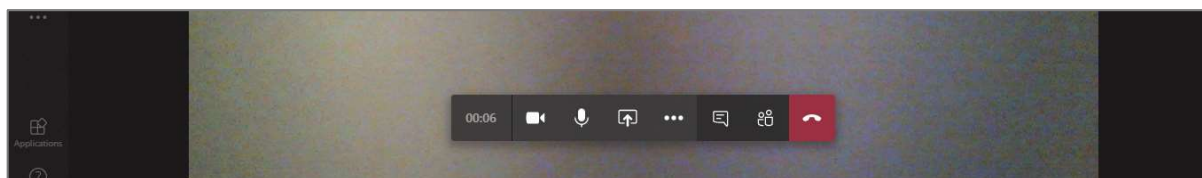


- 3) Lors de l'appel il est possible de
- Prévenir les personnes invitées du début de l'appel
 - Rajouter des personnes en cours de conversation

« **Afficher les participants** »
En haut à droite



J'utilise les outils Teams VISIO



Caméra

Activer ou désactiver la caméra

Partager

Echanger des documents, créer un tableau blanc collectif

Autres actions

- Paramètres
- Notes de réunion
- Plein écran
- ...

Afficher la conversation

Ouvrir une conversation en marge de l'écran ; permet l'envoi de document en direct.

Après l'appel, les conversations sont enregistrées

Accès par le menu à droite

Afficher les participants

Possibilité d'inviter quelqu'un en cours d'appel

Muet

Activer ou désactiver son micro

Raccrocher

