



Agissons pour l'inclusion

Je suis en Télétravail.

Créer une réunion d'équipe sur Teams  
sans saisir les adresses mails  
*Visioconférences & réunions téléphoniques*

08 avril 2020  
ASEI – DIQPI - télétravail

# Je veux créer une réunion d'équipe



Création d'une équipe de travail

Je veux créer un groupe de travail (équipe) sur teams – **page 3**



Invitation via teams

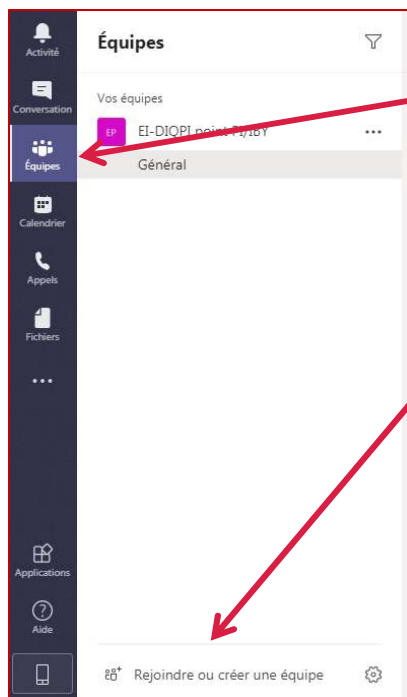
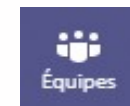
J'invite mon groupe de travail (équipe) à une réunion en passant par teams – **page 4**



Invitation via Outlook

Suite à des problèmes de synchronisation j'envoie l'invitation depuis mon compte Outlook – **page 7**

# Création d'une équipe de travail



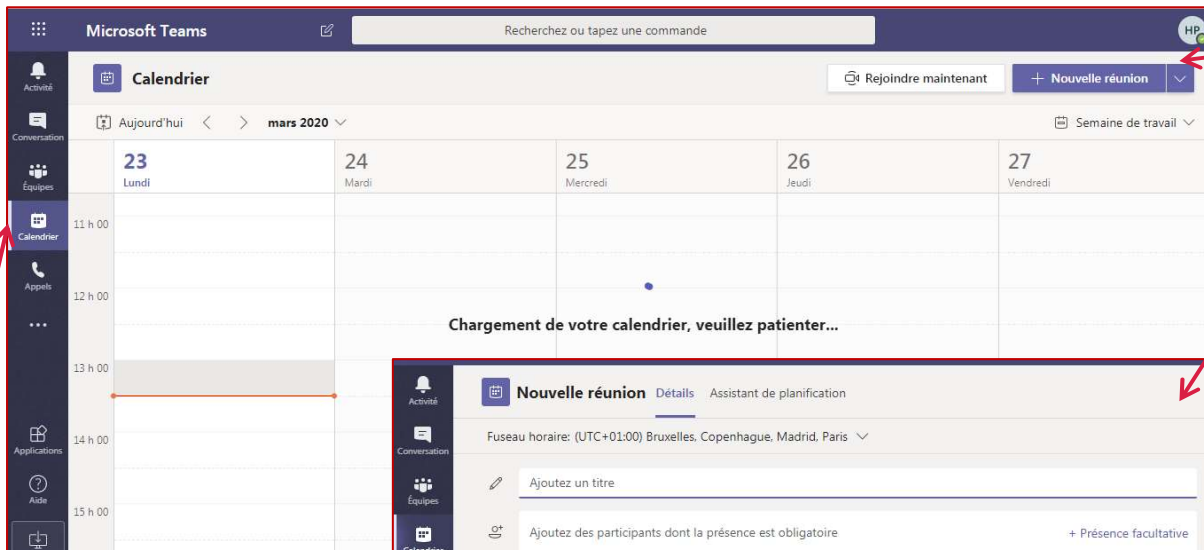
1) Sélectionner « **Équipes** » dans la barre de l'application pour afficher les équipes

2) Sélectionner « **Rejoindre ou Créer une équipe** », puis « **Créer une nouvelle équipe** »



Remarque : Si l'option « Créer une nouvelle équipe n'apparaît pas, il est possible que vous ne disposiez pas des autorisations nécessaires, Renseignez-vous alors auprès de votre responsable ou à défaut du [diapi.dia@asei.asso.fr](mailto:diapi.dia@asei.asso.fr)

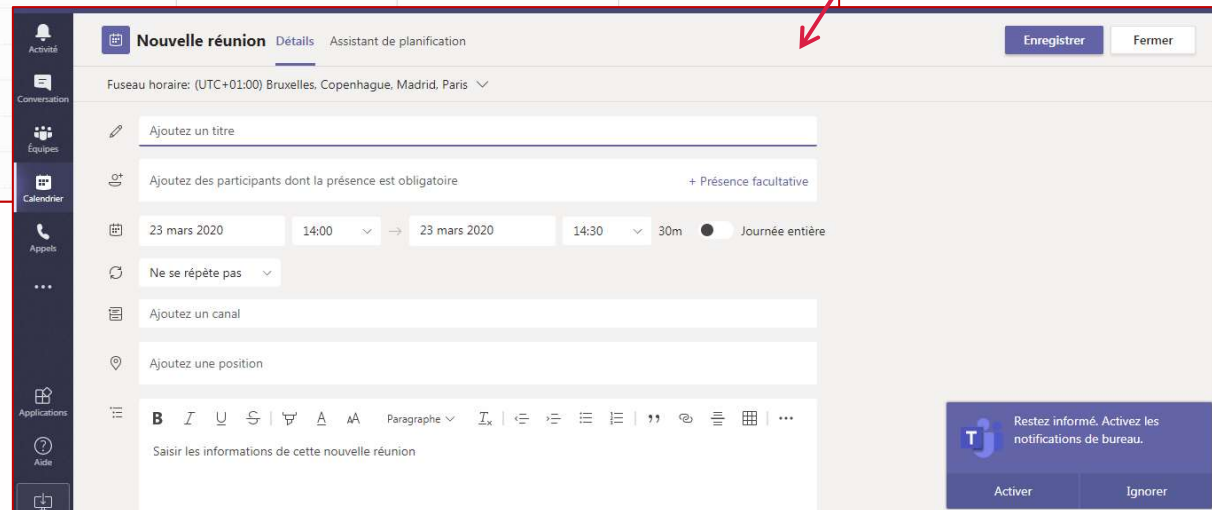
# Invitation via Teams



1) Aller sur calendrier

2) Sélectionner une nouvelle réunion

3) Renseigner les champs (Titre, date, heure, description).  
**Ne pas ajouter de participants**



# Invitation via Teams

**Nouvelle réunion** Détails Assistant de planification

Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

Ajoutez un titre

Ajoutez des participants dont la présence est obligatoire + Présence facultative

8 avr. 2020 17:30 → 8 avr. 2020 18:00 30m Journée entière

Ne se répète pas

Ajoutez un canal

- EP EI-DIQPI point PI/IBY

Ajoutez une position

Ajoutez un canal

- EP EI-DIQPI point PI/IBY
  - Général

4) Se positionner sur le canal

Des propositions d'équipe dont vous êtes membres apparaissent

Sélectionner l'équipe souhaitée « **EI-xxx** » et choisir « **Général** ».

Envoyer l'invitation en enregistrant

# Invitation via Teams

Compte tenu de l'utilisation intensive de Teams, il est possible que lors de la création de la réunion, des problèmes de synchronisation empêchent l'enregistrement.

Il est alors recommandé de passer par l'agenda Outlook.

La synchronisation est en cours... Merci de patienter.

# Invitation via Outlook

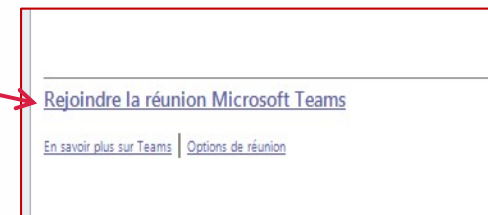
En cas de problème de synchronisation entre Teams et l'agenda



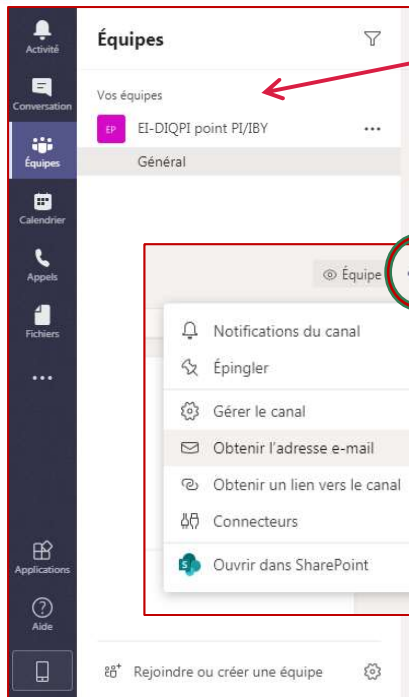
1) Aller sur calendrier Outlook et sélectionner le rendez-vous qui s'est inscrit suite à la manipulation précédente



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



# Invitation via Outlook

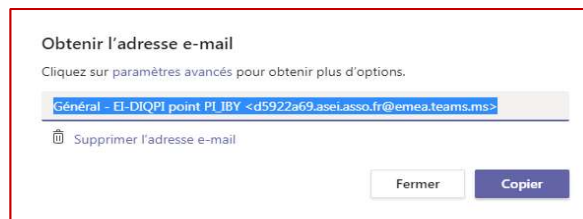


2) Se rendre sur l'équipe de travail.

En haut à droite de l'écran de conversation, cliquer sur « Autres options »

Puis sélectionner « Obtenir l'adresse mail »

Copier l'adresse mail affichée et la coller dans la barre des destinataires



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

