TEAMS : mode d'emploi simplifié (audio & visio)

1/ CONNEXION A TEAMS

Double-cliquez sur l'icône qui est installée sur votre poste :



La première fois, l'écran de connexion s'ouvre.

Entrez votre compte de messagerie Bayard :



Entrez votre compte professionnel, scolaire ou Microsoft

vincent.blachier@bayard-presse.com
Suivant
<u>En savoir plus</u>

Puis entrez votre mot de passe de messagerie (généralement sous la forme Bayard.XXXX) :



Ça y est, vous êtes connecté. Si vous vous étiez déjà connecté, vous tombez directement sur l'écran d'accueil.

2/ LANCER UNE AUDIO OU UNE VISIO CONFERENCE, OU LA MESSAGERIE INSTANTANEE

Pour rentrer en relation avec d'autres personnes, cliquez sur le petit bouton bien caché en haut à gauche :



NB : ne pas utiliser le bouton Appels sur la barre bleue à gauche, ça ne marche pas dans notre configuration.

Entrez le nom du ou des participants dans la zone « A : ». L'annuaire Bayard vous propose les noms quand vous commencez à les entrer :



Important : quand le ou les destinataires sont choisis, tapez sur la touche Entrée.

Vous avez alors la possibilité de :

- lancer une audioconférence
- lancer une visioconférence
- partager votre écran
- lancer un dialogue instantané

avec les personnes sélectionnées :



C

0

F

En cours de route, vous pouvez ajouter de nouvelles personnes, ou bien par exemple lancer un dialogue instantané pendant l'audio ou la visio conférence :

	Rec	therchez ou tapez une commande	🔫 – 🗆 × .					
Activité	Conversation Récentes Contacts V	Mar, NILL Conversation Fichiers						
E Conversation	Récentes		BLACHIER Vincent					
	Martin Jean-Philippe, +2 Brouillon		MARTIN Jean-Philippe					
Équipes	NILLES Hervé 13/03	•	NILLES Hervé					
Calendrier	[Clic-EDlt] Groupe de tra 06/02 Frédéric Thieu: Hello, j'ai des sou		å⁺ Ajouter des personnes					
Appels	CHARTIER Olivier, +2 09/01 Vous : Hervé on fait un point de r	۵ ۲						
Fichiers	LORIDANT Anais 21/11 serais-tu dispo aussi?	🚭 🙂						
	Suggestions							
	BJ BAKHOUCHE Johann	Vous démarrez une nouvelle conversation Tapez votre premier message ci-dessous.						
	BB BAUBEROT Benjamin							
	CF CARACATSANIS Frederic							
Applications	CFO CHEVALIER Emmanuel	Saisissez un message						
? Aide	CA _☉ CRESP Aurélie	Ay ! C 😳 🛱 🕸 🖓 …	⊳					

3/ DEPUIS UNE EQUIPE TEAMS, LANCER UNE CONVERSATION OU UNE VISIO CONFERENCE

Pour ceux qui utilisent déjà des équipes dans Teams, vous pouvez aussi, depuis l'équipe, lancer une conversation ou une visioconférence avec les membres de l'équipe.

Pour cela, allez dans la partie Général de l'équipe, et cliquez sur l'icône de la caméra pour lancer une visioconférence, ou démarrez une conversation juste au dessus :

Ľ		Recherch	ez ou tapez une commande
Équ	ipes	7	P Général Publications Fichiers Wiki + @ Équipe
Gđ	Equipes Web technique		C* LONIDONT à cara gouté DARID Hélène à l'équipe.
Dd	Demande de subvention		Corildant Anais a ajouté TANGUY Sandrine à l'équipe. Contrais à ajouté BAILLARGEAU François à l'équipe.
DO	DSI - Objectifs trimestr		O* LORIDANT Anais a ajouté KESSAR Bruno et DELORD Maxime à l'équipe.
EC	Equipe Data et opération		C ⁺ LORIDANT Anais a ajouté BLACHIER Vincent à l'équipe. 28 octobre 2019
			C* LORIDANT Anais a ajouté BOUCHER Natallia à l'équipe.
1	TSI		zo novembre zu isi
-	Général		16 décembre 2019
	Assistance Informatique		C* LORIDANT Anais a ajouté VALME Georgina à l'équipe.
	TéléTravail		Aujourd'hui
	12 canaux masqués		Qi Point Quick Win a commencé
ED	Equipe Data et opération		2 réponses de vous et Natallia
	Général		🤤 Fin de la réunion : 30 m 39 s 🐽 🔞 🕫 🕺
	Data Management		← Répondre
PF	PILOTAGE FACTORIA		Démarrar una conversition Utiliza @ pour mantionner un contact
28 ⁺	Rejoindre ou créer une éa	Ø	A 2 0 1 1 1 2 0 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

4/ ORGANISER UNE REUNION EN VISIO CONFERENCE

Organisez votre réunion comme d'habitude dans Office 365, puis cliquez sur l'icône Réunion Teams :

89		Comité DSI - Occurrence de réunion	\rightarrow	7)	• – •	⊐ /×/			
Fichier Occurrence de réunion Assistant Planification Suivi Insertion Format du texte Révision Aide 🛇 Rechercher des outils adaptés									
Annuler Ia réunion →	Calendrier	Image: Second	Meeting Insights	Afficher les					
Act	tions 26	nion Team Alotes de réunion Participants Options Indicateurs Voix Hou	uam	Mes modèle	s	^			
Control International Conternatione Control International Control International									
\triangleright	Titre	Comité DSI		_	2 3 4 5 6 9 10 11 12 13	7 8			
Envoyer la mise à jour	Obligatoire	O CHEVALIER Emmanuet: NILLES Hervet: MARTIN Jean-Philippe: CARACATSANIS Frederic: RAGUELIN Maxime: CHEMIN Raphaet: SALLE IER ETAGE BARBES (Visio) 16pL: LORIDANT Analis							
	Facultatif	ton Correct Musual							
	Heure de début Heure de fin	d mer. 18/03/2020 E 15:00 ▼ □ Journée entière □ 👷 Fuseaux horaires mer. 18/03/2020 E 16:30 ▼							
	Emplacement	SALLE IER ETAGE BARBES (Visio) 16pl; SALLE IER ETAGE BARBES (Visio) 16pl, G. Recherche de salles							
					<				
					leures suggérées :				
					15:00 - 16:30 Heure de réunion acto	velle			

Un lien vers la visioconférence sera alors créé, qui sera envoyé à chaque participant dans son invitation.

NB : si vous transformez une réunion déjà existante en Réunion Teams, pensez à Envoyer la mise à jour aux participants.

richier C	occurrence de re	union AS		auon Sulvi	insertion Format	
	Calendrier	uii		\square		Afficher co
Annuler \rightarrow la réunion	Transférer 👻	Rejoindre la réunion Teams	Notes	Contacter les participants ~	Carnet Vérifier Op d'adresses les noms rép	tions de ponse *
Acti	ons	Réunion Teams	Notes de réun	lion	Participants	
Envoyer la mise à jour	Titre Obligatoire	Comité I	DSI <u>R Emmanuel</u> : C	NILLES Hervé: ● M	MARTIN Jean-Philippe: 🧕	CARACATSANIS Frederic
<u> </u>	Heure de début	mer. 18/03	/2020	15:00	✓ ☐ Journée entière	🗌 🎃 Fuseaux horair
	Heure de fin	mer. 18/03	/2020	16:30	•	
	Emplacement	SALLE 1ER ET	AGE BARBES (V	(isio) 16pl.; SALLE 1E	R ETAGE BARBES (Visio) 1	<u>6pl.</u>
Rejoindre	e la réunion	Microsoft	Teams			

Au moment de la réunion, chaque participant rejoint la visioconférence en cliquant sur le lien reçu :

< >	Ľ	Recherchez ou tapez une commande	BYG - 🗆	
Ļ Activité			Fermer	
Ξ		Choisissez vos paramètres audio et vidéo pour		
Conversation		Comité DSI		
Équipes				ļ
Calendrier				
C Appels				
Fichiers				
		Joindre maintenant		
a da ha		24 C C C C C Micro et naut-paneurs PC		ļ
~		Autres options de participation		
Applications				
0		🕬 Son désactivé 🐁 Son du téléphone 💌 Ajouter une salle		
Aide				