



ccèsTI
AÎNÉS
2.0

SADC

Société
d'aide au développement
des collectivités
SHAWINIGAN

Thème 13 Être fonctionnel avec les visioconférences

Réunion en ligne

Les réunions en ligne, appelées visioconférence ou parfois appelées vidéoconférence, sont de plus en plus utilisées. Elles permettent de se réunir, collaborer, échanger, etc. à deux ou plusieurs personnes en même temps via la même application commune. Il existe une panoplie d'applications :

- Microsoft Teams
- Zoom
- Google Meet
- Skype
- TeamViewer Meeting
- Salon Messenger de Facebook
- Etc

Malgré quelques petites différences, comme les noms de boutons et leurs emplacements dans la fenêtre, toutes les applications s'utilisent de même façon.

Généralement afin de participer à une réunion, les participants reçoivent une invitation par courriel et ne sont pas obligés de créer un compte dans l'application utilisée pour y participer.

Microsoft Teams

Installation de l'application

Compte Microsoft

Vous n'avez pas besoin d'un compte Microsoft afin de participer à une réunion Teams.

Avoir un compte Microsoft peut vous **servir seulement si vous décidez d'organiser vous-même une réunion** Microsoft Teams. Si malgré tout, vous désirez connecter votre Teams à un compte Microsoft, vous devrez utiliser vos informations de connexion ou en créer un si vous n'en possédez pas un déjà. Si vous utilisez une adresse courriel de la liste ci-dessous, vous possédez déjà un compte Microsoft.

@hotmail

@live

@msn

@outlook

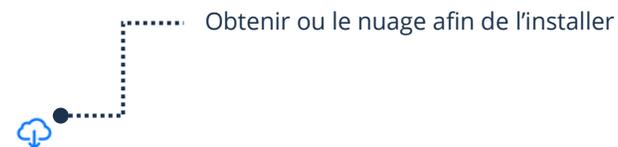
Création d'un compte Microsoft

- Ouvrez votre navigateur Internet
- Tapez **www.live.com/login** dans la barre d'adresse de votre navigateur

- Cliquez sur **Créez-en un!** et suivez les étapes

Téléchargement de l'application Microsoft Teams

1. Ouvrez l'application **App Store** et dans la barre de recherche, tapez **Microsoft Teams**
2. Touchez **la touche Entrée (Enter) du clavier**
3. À droite de Microsoft Teams, touchez **Obtenir** ou le nuage → **Installer**



Première ouverture Teams sans une connexion de compte Microsoft

Si vous n'avez pas de compte Microsoft, il n'est pas nécessaire de l'ouvrir une première fois afin de le configurer. Vous êtes prêt!

Première ouverture Teams avec une connexion de compte Microsoft

1. Ouvrez l'application **Microsoft Teams**
2. Tapez votre **adresse de courriel** Microsoft et touchez **Suivant**
3. Tapez votre **mot de passe** et touchez **Se Connecter**
4. Touchez **Continuer** → **Autoriser** → **OK** → **Prise en main** → **Accepter** → **Continuer** → **Continuer** → **OK** → **OK**

Ouverture d'une réunion

Vous recevrez un courriel qui vous invitera à une réunion. Dans celui-ci vous aurez un lien. Il est **très important de ne pas supprimer ce courriel** car il vous servira le jour de l'événement.

Lien d'invitation

Au moment de la réunion :

1. Ouvrez le courriel que vous avez reçu de l'invitation
2. Touchez le lien **Cliquez ici pour prendre part à la réunion**
3. L'application Teams s'ouvrira automatiquement. Si vous n'avez pas de compte Microsoft, vous n'avez qu'à toucher **Rejoindre en tant qu'invité**

Rejoindre en tant qu'invité

Me connecter et rejoindre

Si vous n'avez pas de compte Microsoft

4. Tapez **votre nom** et touchez **Participer à la réunion**



La première fois que vous rejoindrez une réunion, vous devrez, pour le bon fonctionnement, autoriser quelques éléments.

Autorisations

Afin que l'application fonctionne bien, vous devez autoriser toutes les demandes audios et vidéos.



Touchez afin d'autoriser

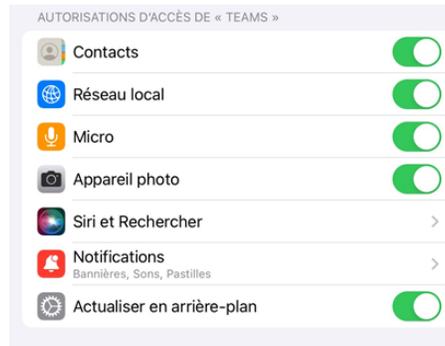


Touchez afin d'autoriser

Dans les paramètres

1. Réglages → Teams → Activez tous les boutons

Activez tous les boutons



Description des boutons



	Accès au clavardage (discussion privée ou en groupe)
	Liste des participants
	Partager son écran ou des fichiers
	Permet de lever la main
	Activer/Désactiver la caméra vidéo
	Activer/Désactiver le micro
	Activer/Désactiver les haut-parleurs
	Plus d'options
	Quitter une réunion

Active/Désactive le Micro

- Touchez le bouton  afin d'activer le micro
- Touchez le bouton  afin de désactiver le micro

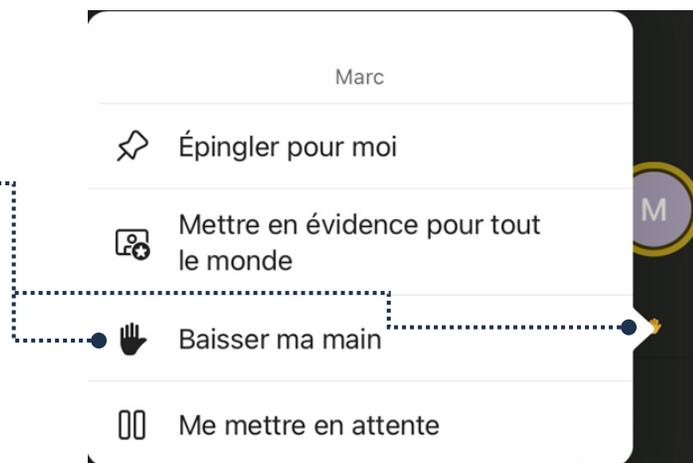
Active/Désactive la caméra vidéo

- Touchez le bouton  afin d'activer la caméra vidéo
- Touchez le bouton  afin de désactiver la caméra vidéo

Lever la main

- Touchez le bouton  et choisir l'emoji **Main** permet de lever la main
-  Touchez l'emoji main
- Touchez la petite main un **minimum de 2 secondes** et dans le menu, choisir **Baisser la main**

Toucher la petite main 2 secondes
affiche le menu

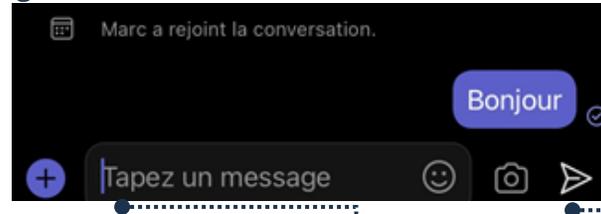


Clavardage

Vous pouvez discuter avec les autres participants en vous servant de votre clavier.

Envoi d'un message

1. Touchez le bouton  et dans le champ de texte, tapez votre **message**
2. Touchez **la flèche** afin d'envoyer votre message



La flèche permet d'envoyer le message

Tapez votre message

Partage

Partage de votre écran

- Touchez le bouton  → **Partager l'écran** → **Commencer**
- Touchez **Arrêter le partage** afin d'arrêter le partage d'écran

Quitter la réunion

1. Touchez le bouton  → **X** → **Quitter**.

Problèmes

Je ne vois plus mes boutons

Touchez la fenêtre de Teams.

Les autres participants ne me voient pas

Touchez le bouton  afin d'activer la caméra. Si on vous demande des autorisations, n'oubliez pas d'accepter.

Si vous aviez déjà refusé une autorisation, vous devez suivre la procédure afin d'accepter les autorisations dans les paramètres. Voir **Autorisations**, ci-haut dans cette fiche.

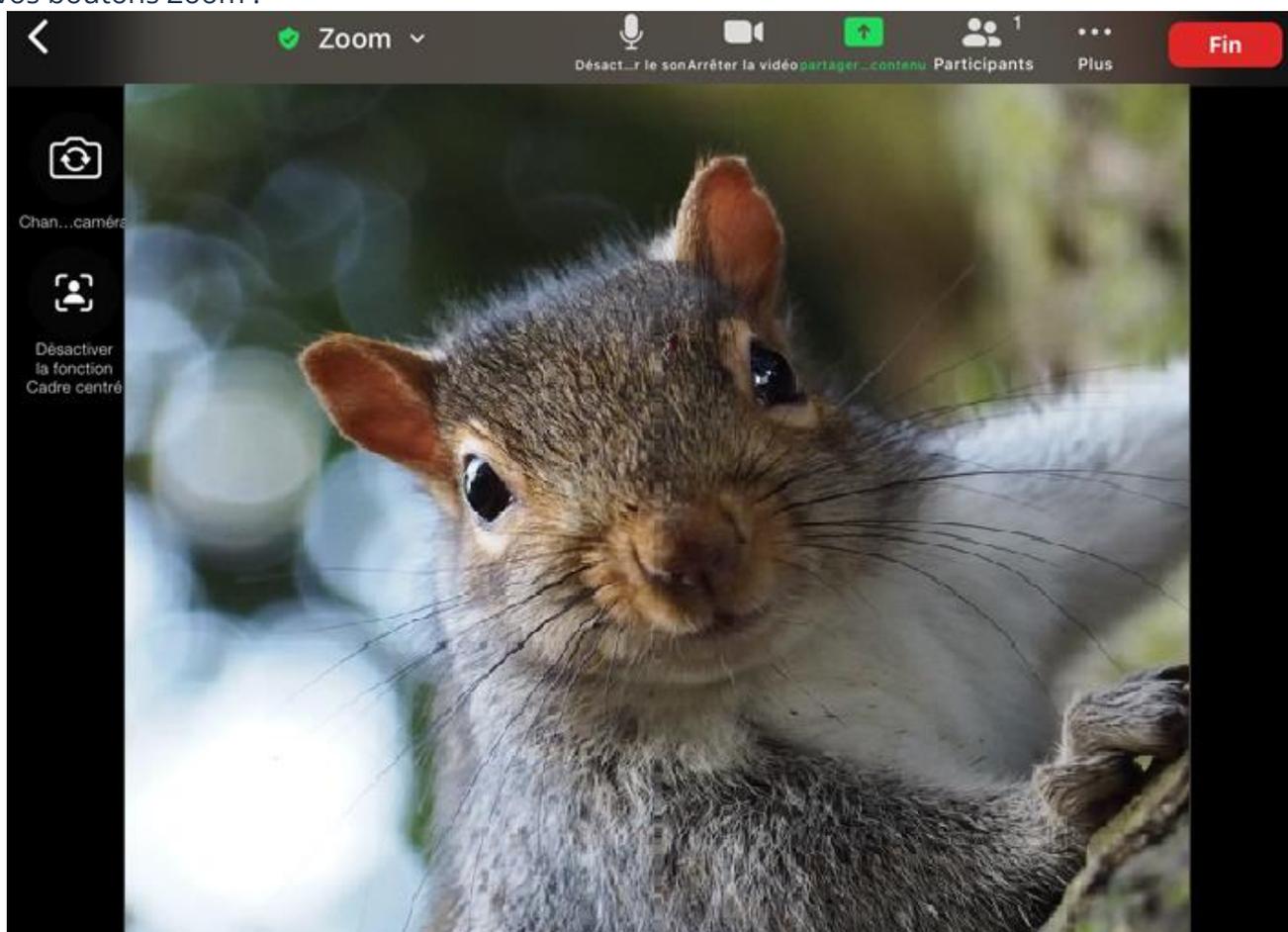
Les autres participants ne m'entendent pas

Touchez le bouton  afin d'activer le micro. Si on vous demande des autorisations, n'oubliez pas d'accepter.

Si vous aviez déjà refusé une autorisation, vous devez suivre la procédure afin d'accepter les autorisations dans les paramètres. Voir **Autorisations**, ci-haut dans cette fiche.

Description des boutons de l'application Zoom

À quelques détails près, toutes les applications se ressemblent. La base reste la même que Microsoft Teams, mais voici un petit visuel afin de vous aider à repérer vos boutons Zoom :



	Retour Menu Zoom		Partager son écran ou des fichiers
	Changer caméra avant/arrière		Liste des participants
	Activer/Désactiver le micro		Plus d'options, par exemple : permet de lever la main et discussion (clavardage)
	Activer/Désactiver la caméra vidéo		Quitter une réunion

Exercice

Exercice 1

1. Si vous n'avez pas l'application Microsoft Teams, installez-la
2. Donnez votre courriel à votre formateur afin que celui-ci vous envoie une invitation à une réunion Teams
3. Ouvrez le lien de la réunion que votre formateur vous a envoyé
4. Activez/Désactivez votre micro
5. Activez/Désactivez votre caméra vidéo
6. Levez la main
7. Envoyez un message (discussion) à votre formateur
8. Partagez votre écran
9. Arrêtez le partage de votre écran
10. Quittez la réunion
11. Vous pouvez désinstaller Microsoft Teams si vous voulez