

ÉTAPES POUR L'INSTALLATION DE L'APPLICATION TEAMS

Questions préalables à vous poser

- 1 Assurez-vous d'avoir une connexion Internet.
- 2 Assurez-vous d'avoir un casque d'écoute muni d'un micro ou encore des haut-parleurs/micro sur pied.
- 3 Votre système d'exploitation est-il supérieur ou égal à : Windows 8.1, MAC OS X10, 4 dernières mises à jour Android ou 2 dernières mises à jour d'Apple.

Installation de Teams

- 1 Effectuer le téléchargement de Teams, en cliquant sur ce lien :
<https://www.microsoft.com/fr-ca/microsoft-365/microsoft-teams/download-app#desktopAppDownloadregion>

- 2 Téléchargez la version professionnelle de Teams sur votre ordinateur de bureau



- 3 Exécuter¹ le fichier téléchargé soit par le navigateur, ou par son emplacement sur l'ordinateur.



Bienvenue dans Microsoft Teams!

Discutez et collaborez avec vos collègues dans une seule application. [En savoir plus](#)

Continuer

- 5 Il est maintenant possible de se connecter à Teams. Suivez les étapes de connexion en entrant votre adresse courriel et votre mot de passe qui y est associé.

Entrez votre compte professionnel, scolaire ou Microsoft

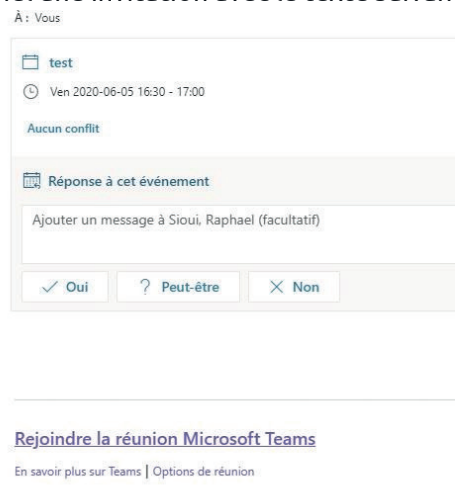
Adresse de connexion

Suivant

- 6 Si vous n'avez pas de compte, vous serez dirigé vers cet écran, votre installation se termine ici. Vous recevrez une invitation à la suite de votre inscription au registre et peu avant votre intervention pour vous joindre à une rencontre Teams.



- 7 Vous recevrez par courriel une invitation avec le texte suivant :



- 8 Il vous suffit de cliquer sur le texte « Rejoindre la réunion Microsoft Teams » et vous entrerez dans la réunion (ou dans la salle d'attente).
- 9 Notre équipe vous guidera pour la suite.

¹ Si l'ordinateur n'est pas géré par un administrateur, l'installation se terminera automatiquement. S'il est géré par un administrateur, voir avec celui-ci pour autoriser l'installation.

ÉTAPES POUR LE PARTAGE DE VOTRE ÉCRAN ET DE VOS DOCUMENTS

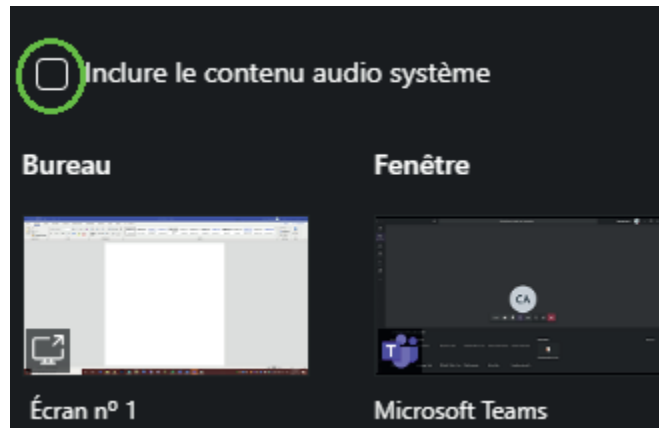
Action préliminaire à faire

N.B. : Si un ou des fichiers doivent être partagés lors d'une visioconférence, **tous** les intervenants doivent faire parvenir ces documents de présentation au BAPE à l'avance. En cas de problème, le BAPE aura en main les documents nécessaires afin d'intervenir rapidement.

- 1 Pour partager votre document : vous devez d'abord bouger votre souris dans l'écran actif de Teams (avec la conférence en mode plein écran). Un menu apparaîtra avec plusieurs options. Il faut alors sélectionner le rectangle avec une flèche.



- 2 Dans le bas de votre conférence, il y a plusieurs options d'applications à partager selon celles qui sont ouvertes sur votre ordinateur. Vous devez donc avoir ouvert les documents nécessaires préalablement au partage. Au-dessus de ces options, il y a une case à cocher pour inclure le son système.



- 3 Lorsque vous avez coché la case, il suffit ensuite de choisir le vidéo ou le document (préalablement ouvert sur le poste) et celui-ci sera partagé avec le son.

N.B. : Assurez-vous d'avoir fermé toutes les applications ou fenêtres non nécessaires, puisque le son sera pris en compte pour tout ce qui se trouve ouvert sur votre ordinateur.

