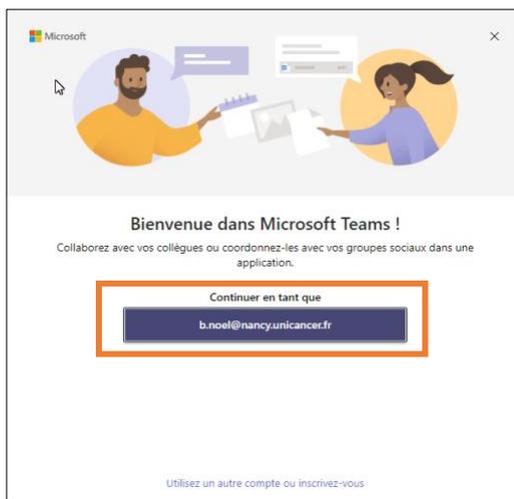




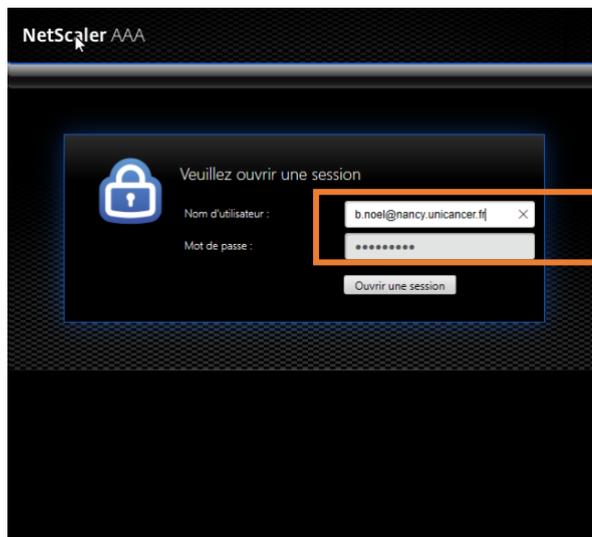
- PROCÉDURES – Connexion à Teams



- 1 Lancez l'application Teams :
- 2 La fenêtre suivante s'ouvre : **cliquez** sur votre adresse *x.xxxx@nancy.unicancer.fr*



- 3 La fenêtre suivante s'ouvre : **renseignez** votre adresse mail ainsi que le mot de passe de votre compte.



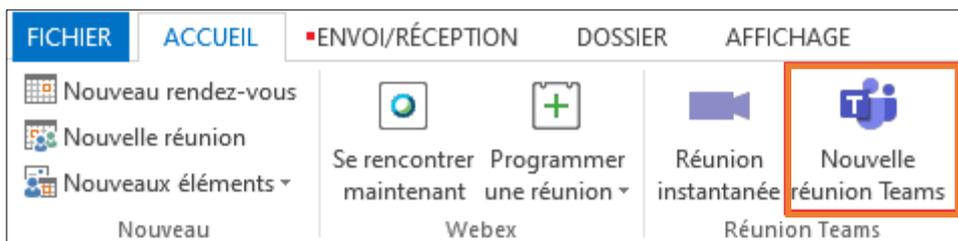


Créer une réunion Teams

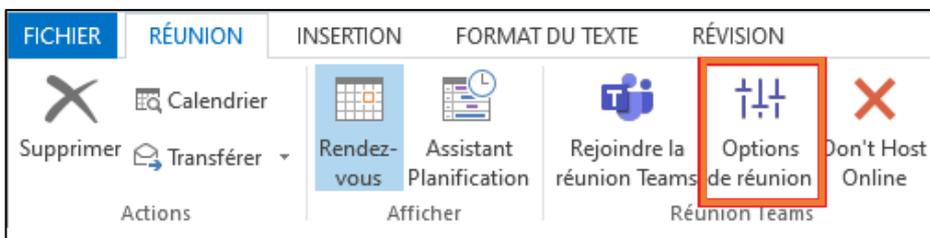
- 1 **Connectez-vous** à Teams (voir procédure précédente).
- 2 Allez dans l'**onglet calendrier** sur Outlook.



- 3 **Cliquez sur "Nouvelle réunion Teams"**, créez votre réunion avec les heures de début et de fin souhaitées. Un lien Teams apparaît alors directement dans l'invitation.



- 4 En cliquant sur le bouton "**Options de réunion**" une fenêtre s'ouvre où vous pouvez spécifier les paramètres de salle d'attente, de présentation et de conversation.



Qui peut éviter la salle d'attente ?

Membres de mon organisation et invités

Toujours laisser les appelants ignorer la salle d'attente

Annoncer quand les appelants arrivent ou s'en vont

Qui peut présenter ?

Tous

Autoriser le micro pour les participants?

Autoriser la caméra pour les participants?

Enregistrer automatiquement

Autoriser la conversation de la réunion

Activé

Autoriser les réactions

Fournir des sous-titres CART

Enregistrer

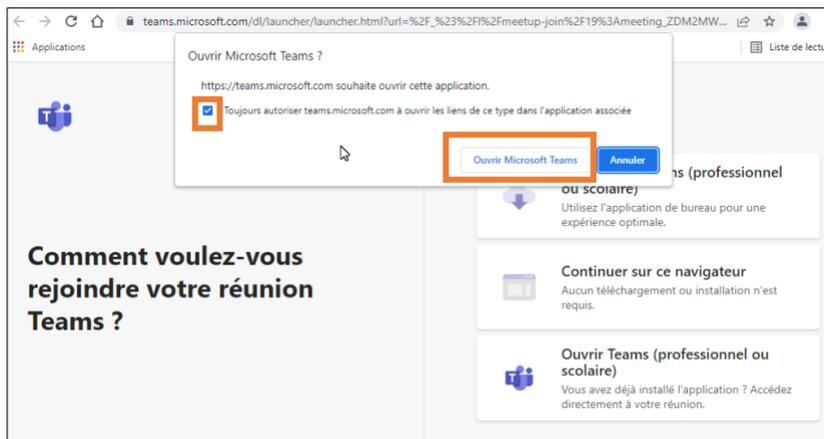
Attention : Il faut déjà être connecté à l'application Teams pour que l'onglet "Nouvelle réunion Teams" apparaisse dans Outlook.

Rejoindre une réunion Teams

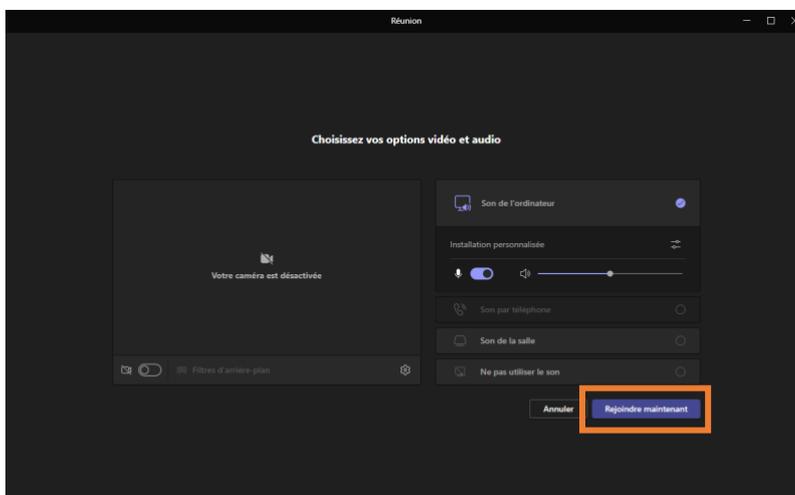
- 1 Cliquez sur le lien de la réunion :



- 2 Le navigateur s'ouvre et vous pouvez choisir de rejoindre la réunion par le navigateur ou l'application Teams. Nous vous recommandons de choisir l'application Teams en cliquant sur "**Ouvrir Microsoft Teams**" et de **cocher** "Toujours autoriser teams.microsoft.com à ouvrir les liens de ce type dans l'application associée".

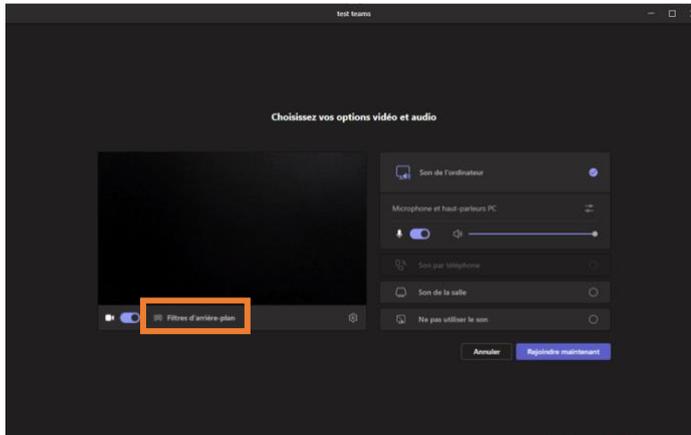


- 3 L'application s'ouvre, vous pouvez choisir vos paramètres audio et vidéo et **cliquez sur "Rejoindre maintenant"**.

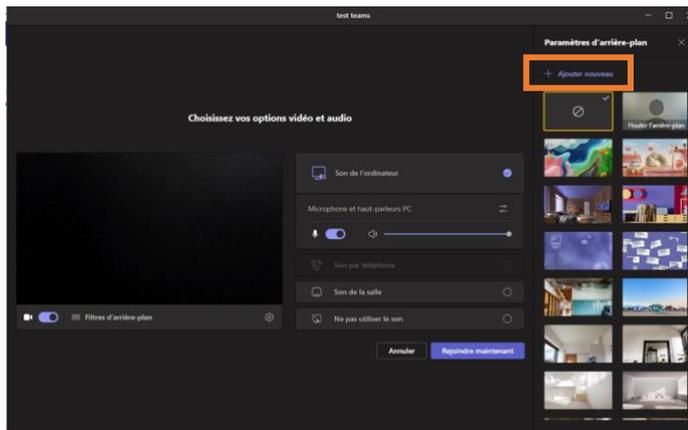


Ajouter un fond de visioconférence

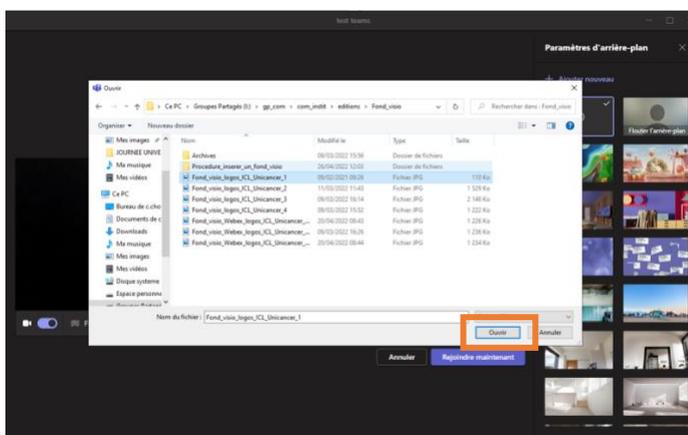
- 1 Lors de l'ouverture de la réunion, **activez** votre caméra et **sélectionnez** « Filtres d'arrière-plan ».



- 2 Cliquez sur le « + Ajouter nouveau » pour ajouter une nouvelle photo.



- 3 Allez **chercher l'image** (fond visio) que vous avez préalablement téléchargé (sur ICL-intra).



- 4 Allez dans les « paramètres des périphériques »  et décochez « Mettre ma vidéo en miroir ».

