Salle de conferences

- Salle Teams

Salle Teams

1. Afficher un document dans la salle (sans réunion Teams)

Cette méthode sert à montrer un document sur le grand écran de la salle, même si vous ne faites pas de conférence Teams.

1. Réveillez le grand écran ou la tablette au besoin en touchant l'écran ou la tablette sur la table.
2. Si vous ne voyez pas l'écran de connexion de l'ordinateur appuyer sur Partager sur la tablette de la table.
3. Sur l'ordinateur de la salle, ouvrez votre session et ensuite votre document.
4. Lorsque votre présentation est terminée, verrouillez/déconnecter votre session et appuyé de nouveau sur Partager sur la tablette de la table.

Important

- Cette méthode montre le document dans la salle seulement.
- Pour les personnes à distance, il faut partager le document dans Teams à partir de l'ordinateur.
- Si le bouton HDMI n'est pas visible, contactez le département TI. Sur ce type d'équipement, l'affichage HDMI dépend d'un réglage fait par l'équipe technique.

2. Rejoindre une réunion Teams déjà prévue pour la salle

Quand la salle a bien été ajoutée à l'invitation, la réunion apparaît normalement sur la tablette et sur le grand écran.

1. Sur la tablette de la table, trouvez la réunion.
2. Touchez Rejoindre.
3. Vérifiez rapidement le micro, la caméra et le volume.
4. Quand la réunion se termine, touchez Quitter / Raccrocher.

Si la réunion n'est pas visible

- Utilisez la section 3 pour rejoindre la réunion depuis l'ordinateur et connecter la salle.
- Si le bouton Rejoindre avec un ID est présent, vous pouvez aussi l'utiliser avec l'ID et le code secret de la réunion.

3. Rejoindre une réunion depuis l'ordinateur et connecter la salle

Cette méthode est utile si vous voulez ouvrir la réunion sur l'ordinateur de la salle, tout en utilisant la caméra, le micro et les haut-parleurs de la salle. Dans un premier temps, effectuer les étapes du point 1 en premier lieux.

Méthode A - Avant d’entrer dans la réunion

1. Ouvrez Teams sur l’ordinateur de la salle.
2. Ouvrez la réunion et cliquez sur Participer.
3. Dans l’écran avant l’entrée, cherchez Audio de la salle / Room audio.
4. Choisissez le nom de la salle.
5. Cliquez sur Rejoindre maintenant.
6. Laissez le son et le micro de l’ordinateur fermés pour éviter l’écho.

Bon à savoir
- Le poste détecte plus facilement la salle si le Bluetooth est activé.
- Si le poste n’a pas de Bluetooth ou si la salle n’apparaît pas, utilisez la méthode B ci-dessous.

Méthode B - Si la salle n’apparaît pas dans Audio de la salle

1. Entrez d’abord dans la réunion sur l’ordinateur.
2. Ouvrez Personnes / Participants.
3. Choisissez Inviter une personne.
4. Cherchez le nom exact de la salle, puis sélectionnez OK.
5. Sur la tablette de la table, touchez Accepter.
6. Coupez le son et le micro de l’ordinateur pour éviter l’écho.

Pour montrer un document aux personnes à distance

1. Dans la réunion Teams sur l’ordinateur, cliquez sur Partager.
2. Choisissez l’écran, la fenêtre ou le document à montrer.
3. Quand vous avez terminé, cliquez sur Arrêter le partage.

À retenir
- Voir un document sur le grand écran par HDMI ne veut pas toujours dire que les participants à distance le voient aussi.
- La façon la plus simple pour les gens à distance est de partager le document directement dans Teams sur l’ordinateur.

4. Boutons utiles pendant la réunion

Micro	Ouvre ou ferme le micro de la salle.
Caméra	Ouvre ou ferme la caméra de la salle.
Partager	Montre un document, une fenêtre ou un écran dans la réunion.
Personnes	Permet d’ajouter quelqu’un à la réunion.
Volume	Monte ou baisse le son dans la salle.
Quitter / Raccrocher	Termine la réunion pour la salle.

5. Petits problèmes, solutions rapides

Je n’ai pas d’image sur le grand écran	Vérifiez que l’ordinateur est allumé. Si nécessaire, choisissez HDMI / Partager sur l’écran ou la tablette. Au besoin, appuyez sur Windows + P sur l’ordinateur et choisissez Dupliquer.
La réunion n’apparaît pas sur la tablette	Entrez dans la réunion depuis l’ordinateur, puis ajoutez la salle depuis Personnes. Vous pouvez aussi utiliser Rejoindre avec un ID si cette option est visible.
J’entends un écho	Si la salle est dans la réunion, coupez le micro et le son de l’ordinateur. Utilisez un seul système audio à la fois.
Les gens à distance ne voient pas mon document	Voir un document sur le grand écran ne veut pas toujours dire qu’il est partagé à distance. Cliquez sur Partager dans Teams sur l’ordinateur.
Le nom de la salle n’apparaît pas dans Teams	Activez le Bluetooth si le poste en possède un. Sinon, rejoignez la réunion sur l’ordinateur, ouvrez Personnes et recherchez le nom exact de la salle.