



Guide pour « MS Teams »

Réunion d'information PFS 1.10.2020

Contenu

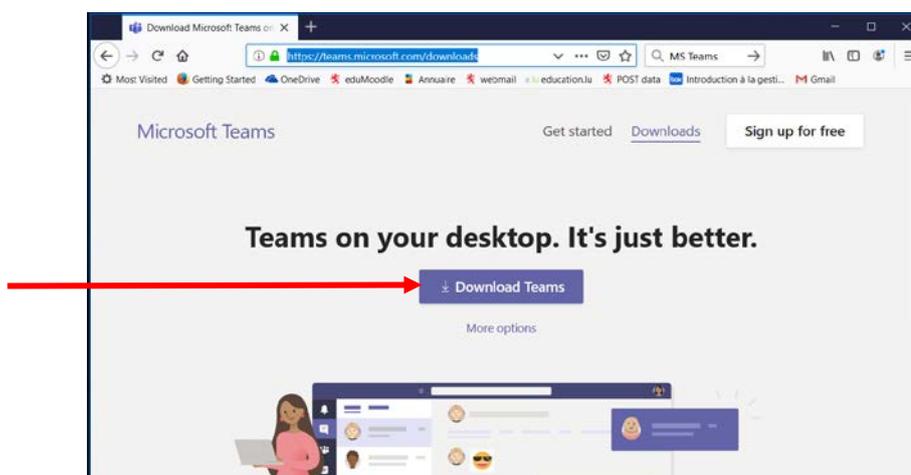
I.	Comment accéder à « MS Teams » ?	1
	Téléchargement de l'application MS Teams sur un ordinateur Windows	1
	Identification.....	3
II.	Joindre un team avec un code.....	4
III.	Joindre une réunion programmée.....	4
IV.	Demander la parole ou poser des questions.....	6

I. Comment accéder à « MS Teams » ?

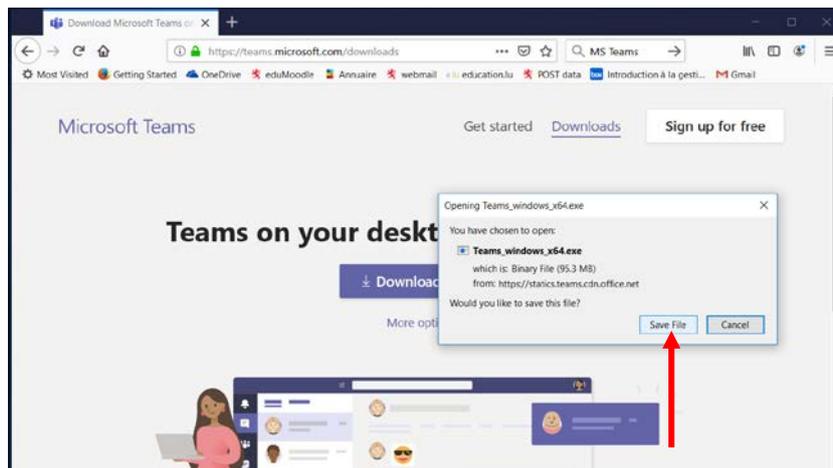
« MS Teams » peut être utilisé sur un téléphone portable, une tablette ou un ordinateur. Dans ce qui suit les étapes pour le téléchargement sur ordinateur sont expliquées.

Téléchargement de l'application MS Teams sur un ordinateur Windows

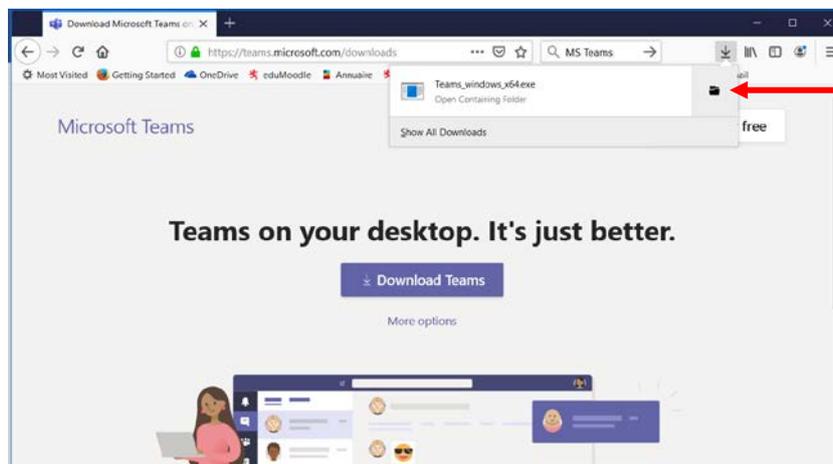
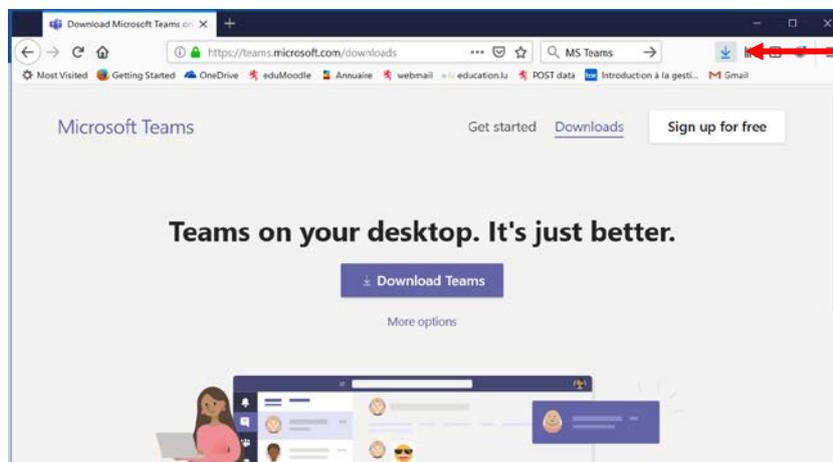
1. Dans un navigateur Web (p.ex. : Firefox, Internet Explorer, Google Chrome) allez sur la page <https://teams.microsoft.com/downloads> .
2. Cliquez sur « Download Teams ».



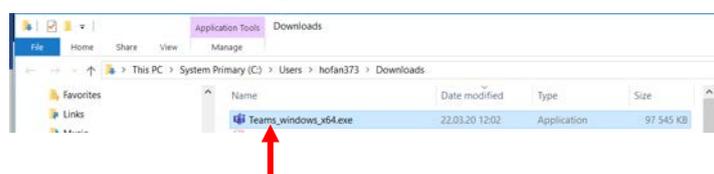
3. Une nouvelle fenêtre de téléchargement va s'ouvrir.
Cliquez sur « Save File ».



4. Une fois que le téléchargement est fini, vous trouverez le fichier en accédant à votre dossier des téléchargements (« Downloads »). Ceci se fait par exemple en suivant l'icône  de votre navigateur Web.

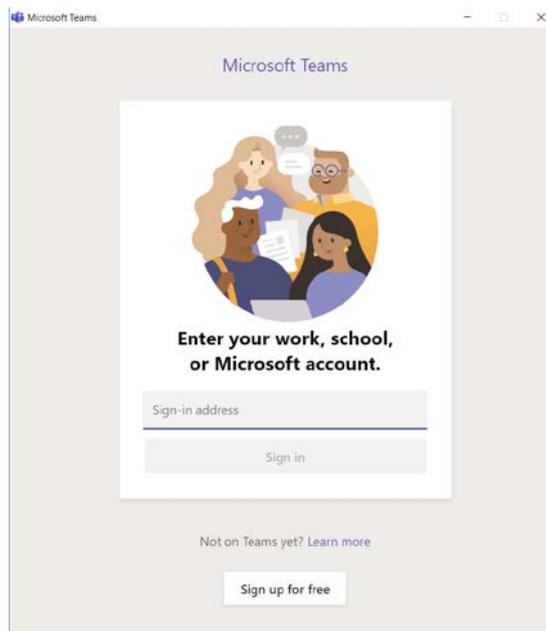


5. Cherchez le fichier « Teams_windows_x64.exe » dans votre dossier « Downloads » et faites un double clic dessus pour installer le programme.



Identification

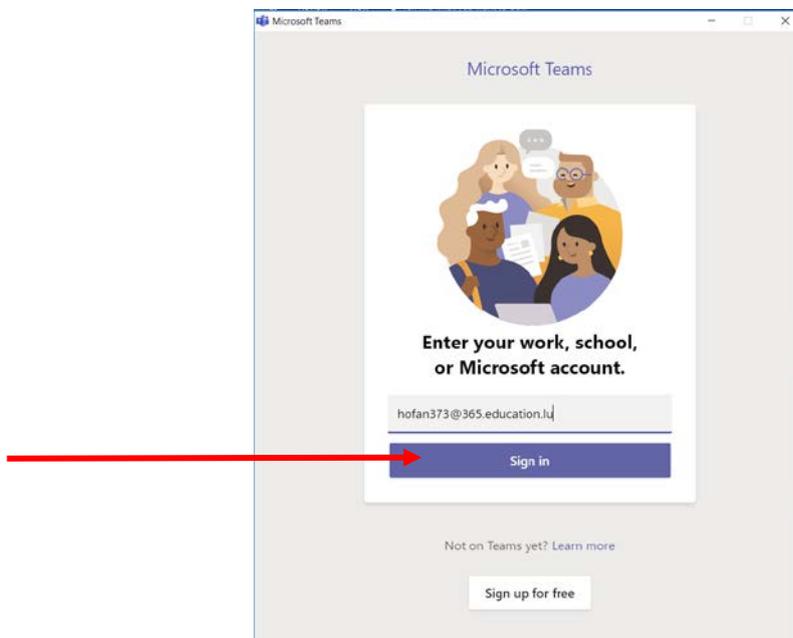
6. Une nouvelle fenêtre s'ouvrira.



7. Pour l'identification entrez **votre** adresse mail IAM@365.education.lu.

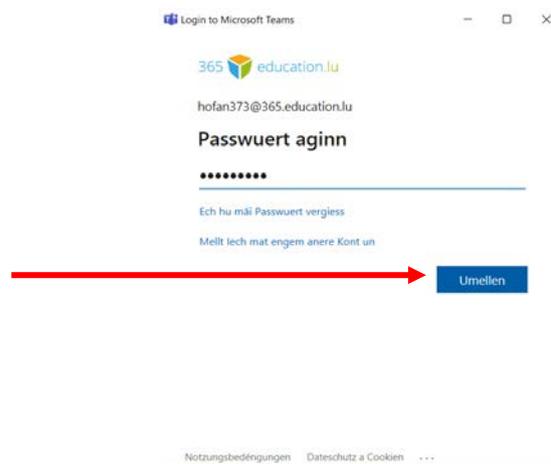
ATTENTION : il ne s'agit pas de votre adresse mail @education.lu !

8. Puis cliquez sur « Sign in »



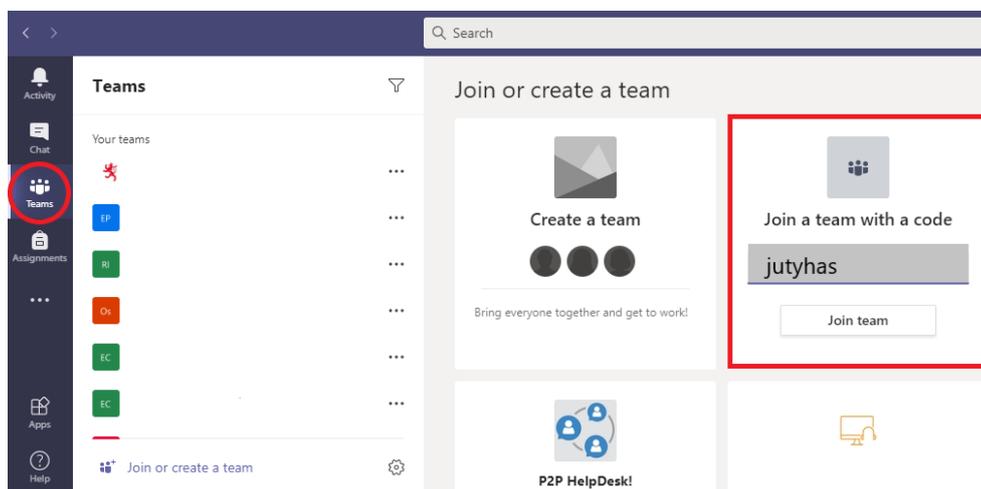
9. Le mot de passe est relié à votre compte IAM. C'est le même que celui que vous utilisez pour accéder à 365.education.lu par exemple.

Puis cliquez sur « umellen ».



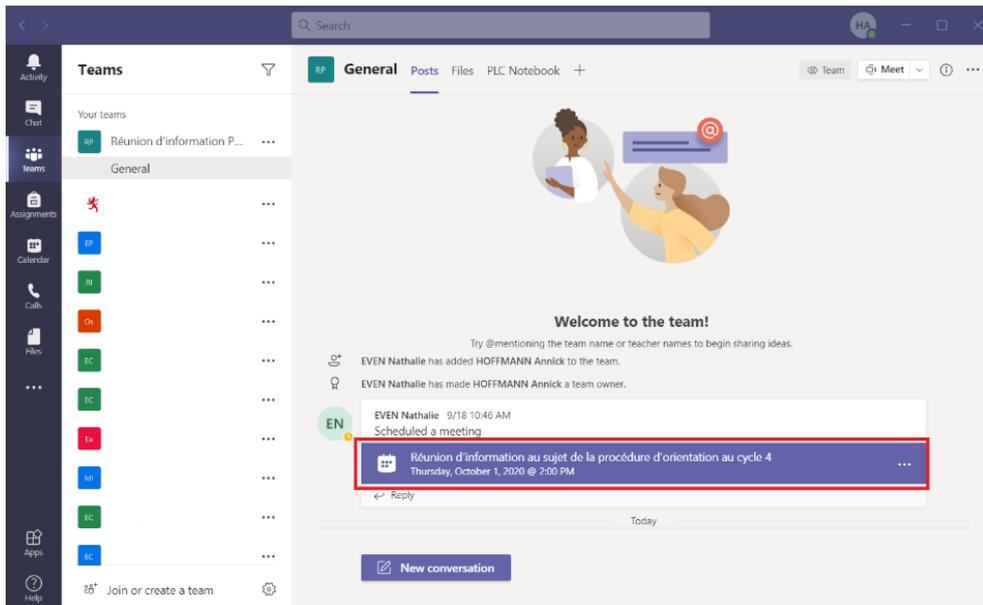
II. Joindre un team avec un code

1. Cliquez sur « Teams » dans la barre à gauche.
2. Cliquez sur « Join a team with a code » et entrez le code d'accès, puis tapez « Join team ». Dès lors vous êtes membre du team.

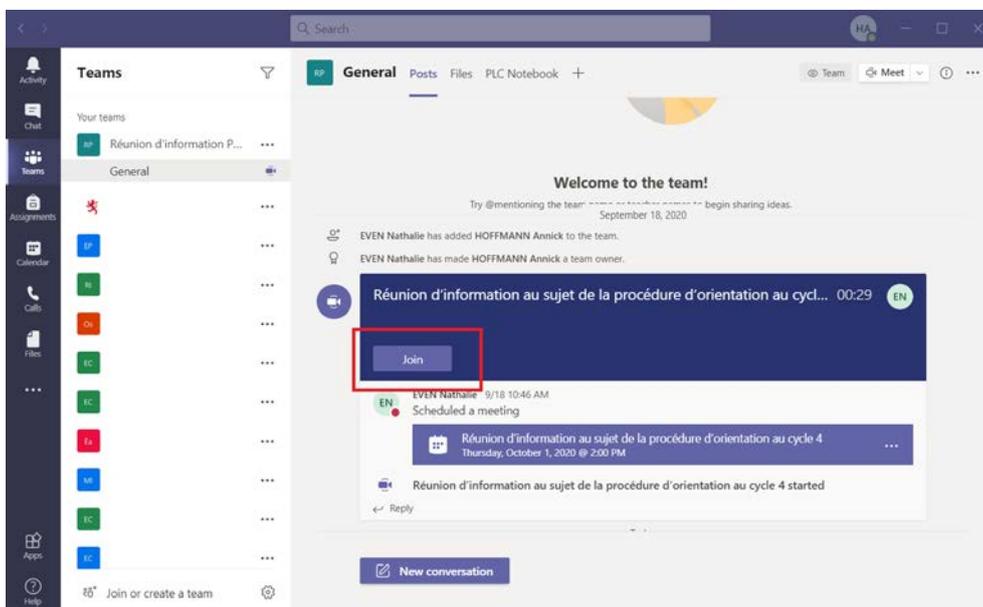


III. Joindre une réunion programmée

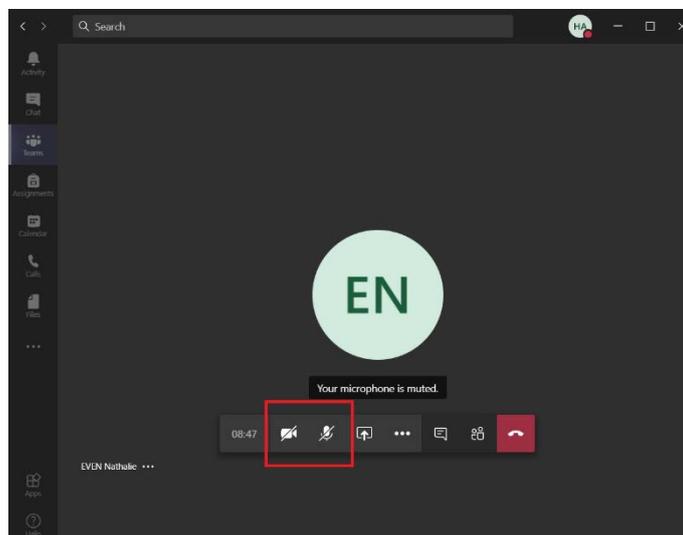
1. Cliquez sur « Teams » dans la barre à gauche.
2. Sélectionnez le team « Réunion d'information PFS 1.10.2020 », le canal « General » va s'ouvrir automatiquement. La réunion d'information programmée pour le 1.10.2020 est visible en couleur violette.



3. Le 1.10.2020   partir de 13h45 vous pouvez joindre la réunion en cliquant sur « Join ».

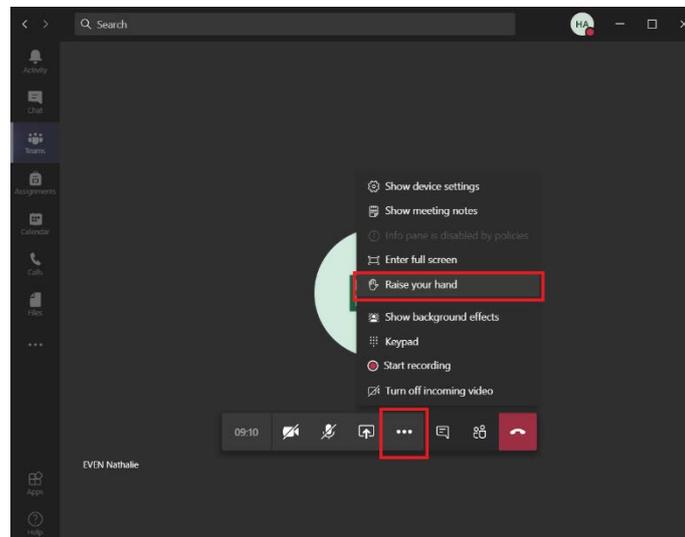


4. Désactivez votre caméra et votre microphone.



IV. Demander la parole ou poser des questions

1. Demandez la parole pour la séance de questions en fin de présentation en soulevant la main virtuelle. Cliquez sur les trois points, puis sur « Raise your hand ». Une petite main jaune apparaîtra à côté de votre nom et informera les organisateurs de votre demande d'intervention.



2. Utilisez la fonction « Meeting chat » pour formuler des questions par écrit qui seront traitées en fin de présentation par les organisateurs. Cliquez sur la bulle de conversation pour écrire votre question dans le « chat » qui vient de s'ouvrir à la droite.

