

Teams et la Webconférence avec Office 365

L'application « **Teams** » peut être installée sur votre ordinateur (Mac ou PC) ou bien utilisée par votre navigateur. Elle sert entre autre à faire de la visioconférence ou webconférence avec ce logiciel et/ou avec votre navigateur (Edge, Chrome, Firefox... mais pas Safari).

Il est conseillé d'installer le logiciel qui a plus de fonction qu'en passant par votre navigateur.

Vous trouverez pourtant l'icône Teams dans "Mes applications" sur la page d'accueil de lecnam.net

Voyez aussi

[Installer le logiciel Microsoft Teams](#)

[Lancer une visioconférence avec le logiciel Teams](#)

Pour la webconférence, il est nécessaire de passer par le calendrier Office 365, depuis votre navigateur. L'exemple ci-dessous a été fait avec Mozilla Firefox.

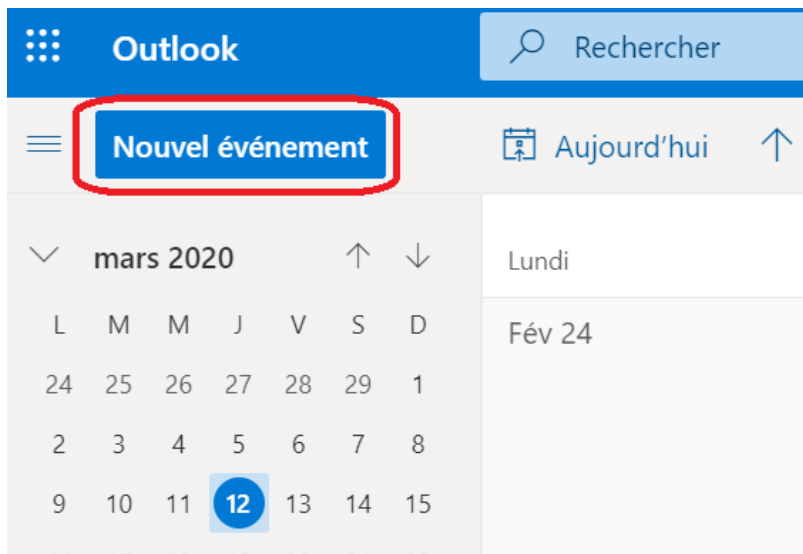
Avec le logiciel **Teams** installé, vous pouvez lancer un appel directement sans RDV, mais c'est tout de même conseillé.

Créer la réunion

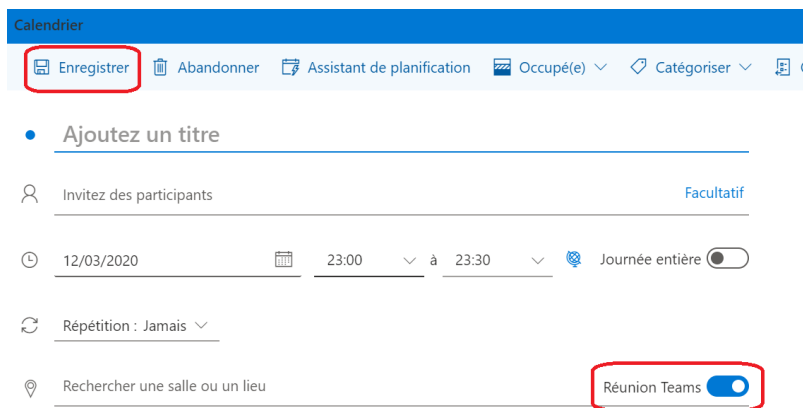
1 - Connectez-vous sur lecnam.net puis ouvrez votre calendrier Outlook (en ligne) en cliquant sur ce lien :



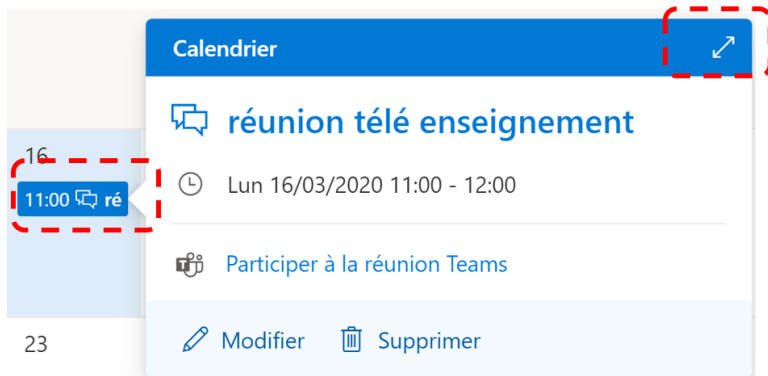
2 - Cliquez en haut à gauche sur "Nouvel événement"



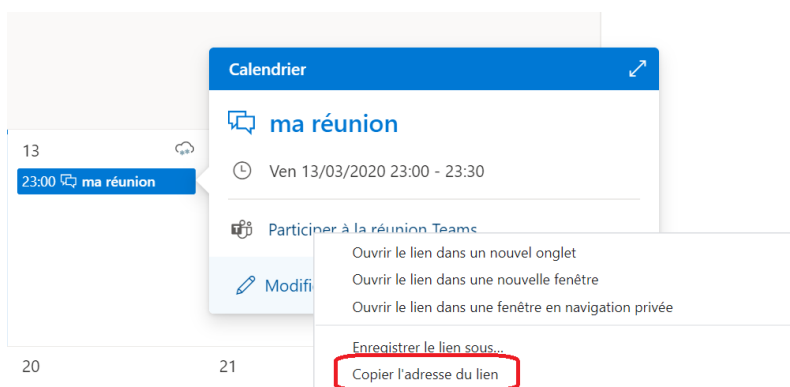
3 - Choisissez un titre et un horaire, cochez Réunion Teams, puis enregistrez. La date et l'horaire ne sont pas contraignants. Le lien marchera toujours et la réunion ne sera pas interrompue.



4 - Un événement a été ajouté dans votre calendrier. Cliquez dessus, puis agrandissez la bulle :



5 - Faites un clic droit sur "Participer à la réunion Teams" pour "Copier l'adresse du lien".

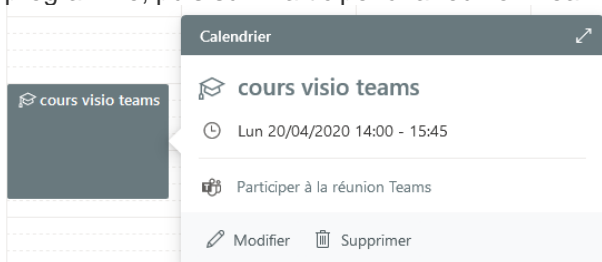


Il ne reste plus qu'à inviter des participants en les ajoutant sur la ligne visible dans le haut de l'écran de modification. Soit vous ajoutez des participants présents dans l'annuaire Office 365 du réseau Cnam, soit présents dans vos propres contacts. En validant la sélection (bouton ok), les personnes sélectionnées recevront un mail sur lequel ils auront un lien à cliquer.

Participer à la webconférence *Teams*

ATTENTION : lisez très attentivement les messages des fenêtres qui vont s'ouvrir dans votre navigateur, n'allez pas trop vite !

1) **Vous êtes à l'initiative de cette webconférence**, ouvrez votre calendrier Office. Cliquez sur l'évènement programmé, puis sur "Participer à la réunion Teams".



Important

Attention ! il n'est pas possible d'utiliser cette web conférence sous Windows XP. voir plus bas ou sur l'encadré en haut à droite de cette page.

Vous arrivez alors sur une page de ce type :

Comme c'est vous qui avez programmé cette webconférence, connectez-vous avec votre compte Office 365 (bouton du bas). Cela vous donnera des droits de présentation de documents ou d'écran que vous n'avez pas si vous entrez un nom d'invité puis "joindre la réunion".

2) **Vous n'êtes pas à l'initiative de cette réunion**, vous pouvez soit participer avec votre compte Office 365, soit comme invité en indiquant un nom ou un surnom.

Conseil

Il est préférable de télécharger et installer le logiciel Teams sur le [site de Microsoft](#) et de le paramétrer avec vos id @lecnam.net

Pour plus d'informations et d'aide

Voir le [site Office365](#) à partir de la page de connexion de l'ENF.

Voir aussi:
la [configuration nécessaire ici](#)

<https://assistance-numerique.cnam.fr/outils-bureautiques/teams-et-la-webconference-avec-office-365-762322.kjsp?RH>