

Accès à l'outil MS Teams



Lorsque vous recevez une invitation à rejoindre une réunion TEAMS, vous pouvez tout d'abord accepter celle-ci pour qu'elle soit automatiquement enregistrée dans votre calendrier. Celui qui l'a programmée recevra un message qui lui permettra de savoir que vous avez reçu l'invitation ... et si vous l'avez déclinée (choix "Provisoire" ou "Refuser") les éventuelles propositions que vous avez pu lui faire.

The screenshot shows an Outlook email interface. The main content is an email from samuel.buff@vetagro-sup.fr with the subject "[TSA/L.Pro] Reproduction Animale - Débriefing en groupe". The email includes a meeting invitation for Wednesday, March 18, 2020, from 11:00 to 12:00. Below the email, there are three response options: "Accepter", "Provisoire", and "Refuser". A dropdown menu is open under "Accepter", showing options: "Modifier la réponse avant l'envoi", "Envoyer la réponse maintenant", and "Ne pas répondre à l'organisateur". The "Envoyer la réponse maintenant" option is highlighted. To the right, a calendar view for March 2020 is visible, showing the meeting as an orange event on the 18th. A large green arrow points from the "Envoyer la réponse maintenant" option to the calendar event. A smaller orange arrow points from the left sidebar to the response options.

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche	lundi
16	17	18	19	20	21	22	23
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

Dans cette invitation, vous retrouverez un lien qui permet de rejoindre la réunion TEAMS. En cliquant sur ce lien vous serez redirigé vers votre navigateur dans un premier temps ...

Calendrier

Accueil

Enregistrer Supprimer Provisoire 15 minutes

Détails

[TSA/L.PRO] - Anx de production

Aujourd'hui, De 14:00 à 15:00

Réunion Microsoft Teams

Participer en ligne

Interventions de Pierre BRUYERE :

- Synchronisation des cycles chez les animaux de production
- Allaitement et pathologie mammaire (le modèle bovin)

https://teams.microsoft.com/join/19:meeting_zdc5ytfimdqty2mwzs00ngfjlwe1m2ytmrwmwzjm1mjzinzvl@thread.v2/0?context={\"tid\":\"25691d4d-d9a9-4fe9-8fe5-623b3db6fc47\", \"oid\":\"fb799039-7fcc-49f1-96aa-25a413aeac8f\"}

Rejoindre la réunion Microsoft Teams

En savoir plus sur Teams | Options de réunion

Personnes

Inviter quelqu'un

Trier par Ordre de tri d'origine

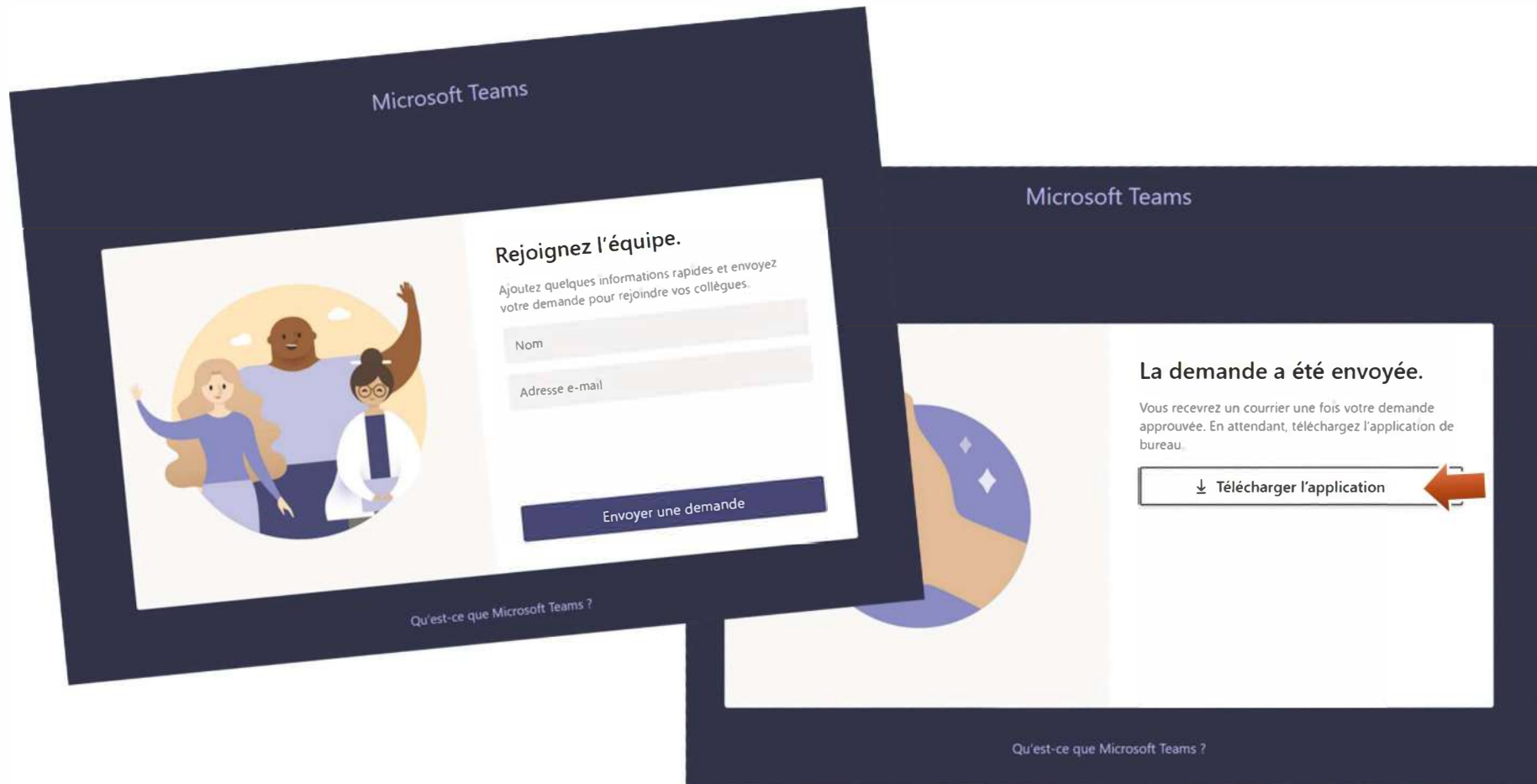
- SB Samuel BUFF Organisateur
- PB Pierre BRUYERE pierre.bruyere@vetagro-sup.fr
- V vesvresmanon1998@gmail.com vesvresmanon1998@gmail.com
- A angele.cueff98@gmail.com angele.cueff98@gmail.com
- PR Pia ROUX pia.roux@vetagro-sup.fr
- C clara.brunberthet@gmail.com clara.brunberthet@gmail.com
- E emeline.desire@outlook.fr emeline.desire@outlook.fr
- alex.b2b@outlook.fr alex.b2b@outlook.fr

Vous pouvez également, selon les droits dont vous disposez, inviter d'autres participants à la réunion, comme vous le feriez pour toute autre réunion gérée depuis les outils de la suite Office 365

... d'où vous pourrez charger l'application TEAMS (client lourd) si vous ne l'avez pas déjà installée. Afin de disposer de l'ensemble des fonctions qui vous sont proposées, il est préférable d'utiliser ce client lourd plutôt que l'application Web.

The image shows a Windows desktop with a blue background. In the top-left corner, there is a Microsoft Teams icon. The main focus is a browser window titled "Rejoindre la conversation" with the URL "teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2f...". The page content includes the Microsoft Teams logo, a dialog box asking "Ouvrir Microsoft Teams ?" with a red arrow pointing to the "Ouvrir Microsoft Teams" button, and a central illustration of people working. Below the illustration, the text reads "Gardez le contact grâce à l'application de bureau Teams" and offers two options: "Télécharger l'application Windows" and "Utiliser l'application Web à la place". A green arrow points from the "Télécharger l'application Windows" button to a screenshot of the Windows desktop showing the Teams desktop application interface. The Windows taskbar at the bottom contains various icons, and the system tray in the bottom-right corner shows the time "17:42" and date "18/03/2020".

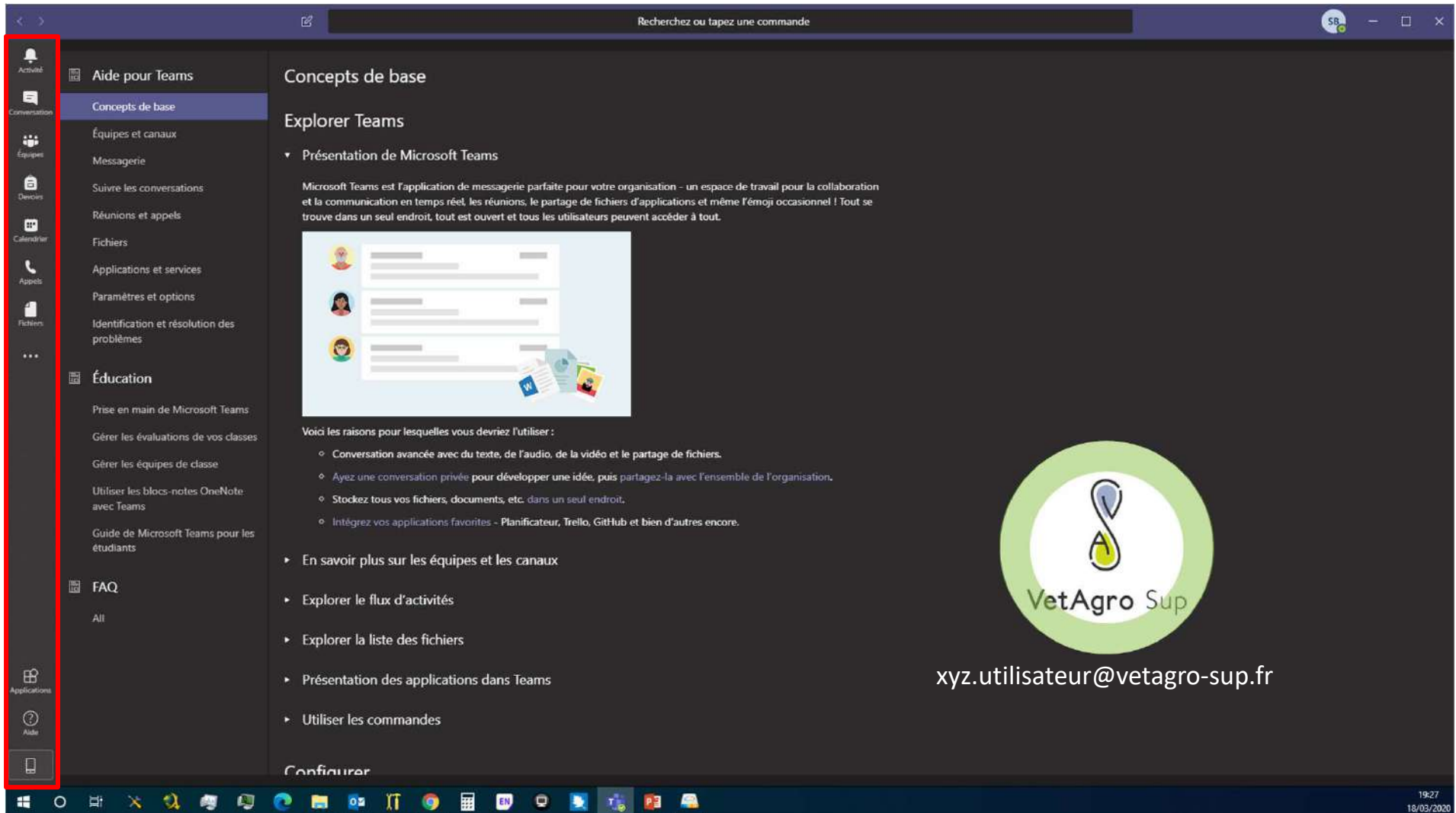
L'installation de l'application peut prendre un certain temps. Soyez patient ...



Il vous sera demandé de vous identifier pour accéder à l'outil TEAMS. Si vous disposez d'une adresse xyz@vetagro-sup.fr, vous n'aurez certainement pas besoin de vous inscrire. Eventuellement, si vous utilisez la même adresse pour la gestion d'un compte Microsoft personnel, vous serez invité à choisir laquelle des deux vous souhaitez utiliser.

The image shows a Windows desktop with a blue background. In the top-left corner, the Microsoft Teams icon is visible. The main focus is on two overlapping windows. The background window is the Microsoft Teams login screen, titled "Microsoft Teams". It features a circular illustration of four diverse people. Below the illustration, the text reads: "Entrez votre compte professionnel, scolaire ou Microsoft." There is a text input field containing "xyz@exemple.com" and a blue "Connexion" button. At the bottom, there are links for "Vous n'utilisez pas encore Teams ? En savoir plus" and "S'inscrire gratuitement". A red arrow points to the email input field. The foreground window is titled "Connexion à Microsoft Teams". It displays the Microsoft logo and the message: "Il semble que cet e-mail est utilisé avec plus d'un compte Microsoft. Lequel souhaitez-vous utiliser ?". Below this, there are two account options: "Compte professionnel ou scolaire" (Créé par votre service informatique, @vetagro-sup.fr) and "Compte personnel" (Créé par vous, @vetagro-sup.fr). A "Retour" button is at the bottom right. A green arrow points from the "Connexion à Microsoft Teams" window back to the main login window. At the bottom of the screen, the Windows taskbar is visible with various application icons. The system tray in the bottom-right corner shows the time "17:14" and the date "18/03/2020".

Si tout s'est bien passé, vous aurez alors accès à l'intégralité des fonctions offertes aux utilisateurs VetAgro Sup. Attention, certaines fonctions de TEAMS ne sont pas implémentées dans l'abonnement souscrit, par exemple l'espace OneDrive professionnel et/ou le partage de fichiers.



Recherchez ou tapez une commande

Activité

Conversation

Équipes

Devisés

Calendrier

Appels

Fichiers

Éducation

FAQ

Applications


Aide

Concepts de base

Explorer Teams

- Présentation de Microsoft Teams

Microsoft Teams est l'application de messagerie parfaite pour votre organisation - un espace de travail pour la collaboration et la communication en temps réel, les réunions, le partage de fichiers d'applications et même l'emoji occasionnel ! Tout se trouve dans un seul endroit, tout est ouvert et tous les utilisateurs peuvent accéder à tout.




Voici les raisons pour lesquelles vous devriez l'utiliser :

- Conversation avancée avec du texte, de l'audio, de la vidéo et le partage de fichiers.
- Ayez une conversation privée pour développer une idée, puis partagez-la avec l'ensemble de l'organisation.
- Stockez tous vos fichiers, documents, etc. dans un seul endroit.
- Intégrez vos applications favorites - Planificateur, Trello, GitHub et bien d'autres encore.

- En savoir plus sur les équipes et les canaux
- Explorer le flux d'activités
- Explorer la liste des fichiers
- Présentation des applications dans Teams
- Utiliser les commandes

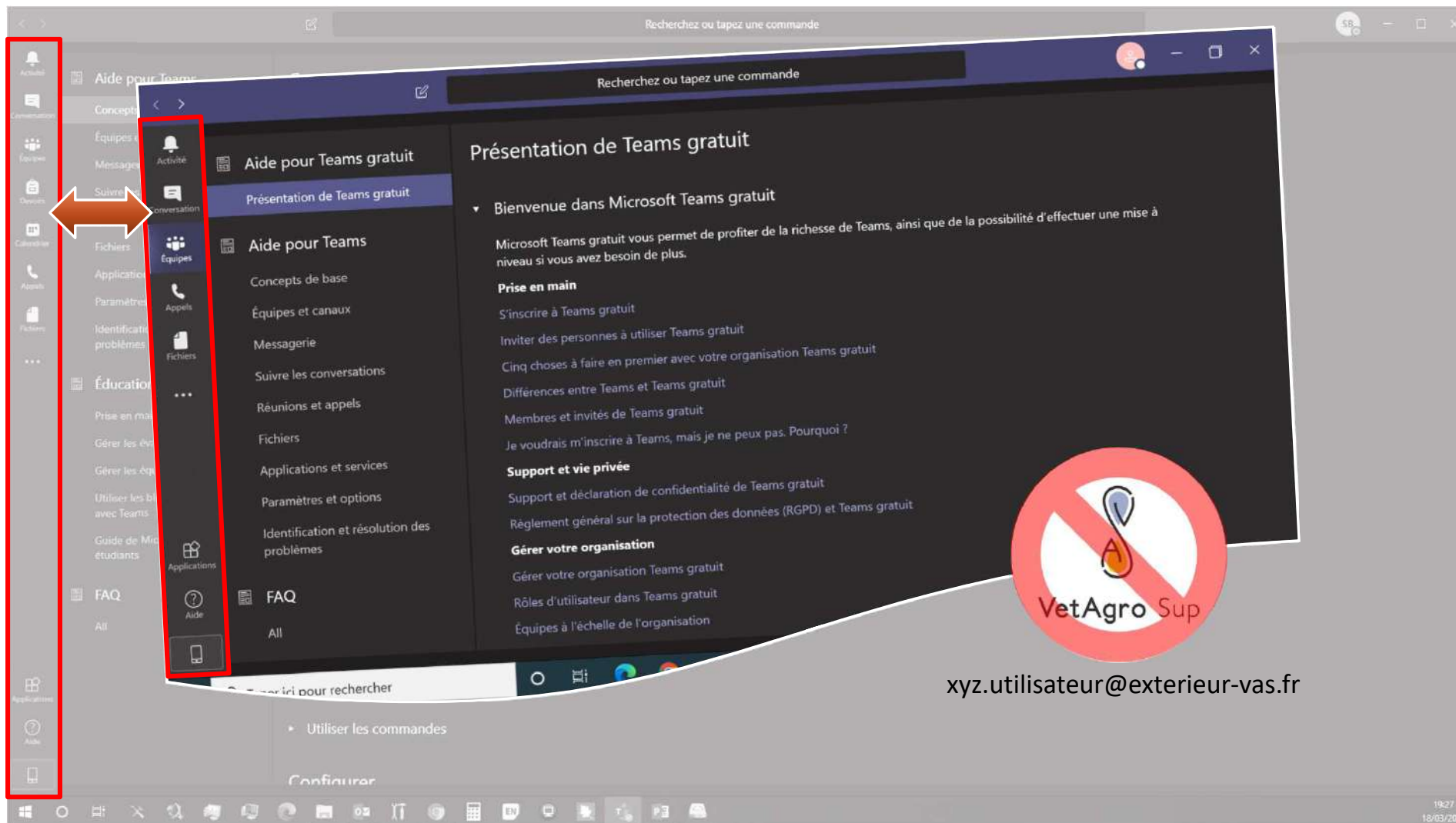
Configurer



xyz.utilisateur@vetagro-sup.fr

19:27
18/03/2020

Les utilisateurs qui se seraient connectés avec une adresse extérieure à VetAgro Sup ne bénéficieront pas de l'intégralité des options, notamment le calendrier et les devoirs. Vous serez considéré par l'interface comme "Invité".



The screenshot displays the Microsoft Teams application interface. On the left, the navigation pane is visible, with a red box highlighting the 'Calendrier' (Calendar) and 'Devoirs' (Assignments) options. A red double-headed arrow points from the 'Devoirs' icon to the 'Calendrier' icon. The main content area shows the 'Présentation de Teams gratuit' (Introduction to free Teams) page. In the bottom right corner, there is a red circle with a white diagonal slash over the VetAgro Sup logo, indicating a restriction or warning. Below the logo, the email address 'xyz.utilisateur@exterieur-vas.fr' is displayed. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen.

Si vous n'êtes pas encore inscrit à la communauté TEAMS, notamment parce que vous utilisez une adresse extérieure à VetAgro Sup, il faudra alors le faire en utilisant le bouton en bas de la fenêtre (faire défiler si besoin).

Microsoft Teams

Microsoft Teams

Entrez votre compte professionnel, scolaire ou Microsoft.

xyz@exemple.com

Connexion

Vous n'utilisez pas encore Teams ? En savoir plus

S'inscrire gratuitement

VetAgro Sup

xyz.utilisateur@exterieur-vas.fr

17:14
18/03/2020

Vous serez invité à renseigner l'adresse email utilisée pour votre compte Microsoft, ainsi que le mot de passe correspondant.

1 Microsoft Teams

Microsoft

Entrez un e-mail.

Nous utiliserons cette adresse e-mail pour configurer Teams. Si vous avez déjà un compte Microsoft, n'hésitez pas à utiliser cette adresse e-mail ici.

Enseignants et élèves : [S'inscrire à Teams pour l'éducation](#)

xyz@example.com

Suivant

2

Microsoft

xyz@example.com

Entrez le mot de passe

.....

Maintenir la connexion

[Mot de passe oublié ?](#)

[Se connecter avec un autre compte Microsoft](#)

Se connecter

Confidentialité et cookies Conditions d'utilisation Marques commerciales © 2020 Microsoft

17:31 18/03/2020

Vous devriez alors être redirigé vers la page web vous permettant d'accéder soit au client lourd de TEAMS (c'est le choix à privilégier), soit à l'interface web (les fonctions disponibles sont limitées).

The image shows a Windows desktop with a blue background. In the center, a Microsoft Teams web browser window is open. The browser's address bar shows the URL: `teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2f...`. The page content includes the Microsoft Teams logo, a dialog box titled "Ouvrir Microsoft Teams ?" with the text "https://teams.microsoft.com souhaite ouvrir cette application." and two buttons: "Ouvrir Microsoft Teams" (highlighted with a red arrow) and "Annuler". Below the dialog is an illustration of people working. The main heading reads "Gardez le contact grâce à l'application de bureau Teams", followed by two buttons: "Télécharger l'application Windows" and "Utiliser l'application Web à la place". Below these buttons is the text "Vous avez déjà l'application Teams ? Lancer maintenant" and "Divulgations aux tiers".

To the right of the browser window, a chat window is open, showing a conversation in a channel named "[TSA/L.PRO] - Anx de production". A green arrow points from the chat window back towards the browser window. The chat window displays a list of participants and a message from "Sébastien BOUTIER" with a timestamp of "17:42".

The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen, showing various application icons and the system clock displaying "17:42" and "18/03/2020".

Si vous n'avez pas encore de compte Microsoft, il vous sera demandé d'en créer un, et de renseigner votre pays et votre date de naissance...

The image displays three sequential screenshots of the Microsoft account creation process, numbered 1, 2, and 3, with a large green arrow indicating the flow from step 1 to step 3.

Step 1: The first screenshot shows the 'Créer un compte' (Create an account) page. The text reads: 'Il semble que vous n'ayez pas de compte chez nous, allons en créer un pour vous avec [email address]@gmail.com'. Below the text are two buttons: 'Précédent' (Previous) and 'Suivant' (Next).

Step 2: The second screenshot shows the 'Créer un mot de pas:' (Create a password) page. The text reads: 'Entrez le mot de passe que vous souhaitez pour votre compte.' Below the text is a password input field with a masked password '.....' and a 'Suivant' (Next) button.

Step 3: The third screenshot shows the 'Créer un compte' (Create an account) page with additional information fields. The text reads: 'Nous avons besoin de quelques informations supplémentaires avant que vous ne puissiez utiliser cette application.' Below the text are three fields: 'Pays/région' (Country/region) with a dropdown menu showing 'France', 'Date de naissance' (Date of birth) with dropdown menus for 'Jour' (Day), 'Mois' (Month), and 'Année' (Year), and a 'Suivant' (Next) button.

At the bottom of each screenshot, there are links for 'Conditions d'utilisation' (Terms of use) and 'Confidentialité et cookies' (Privacy and cookies).

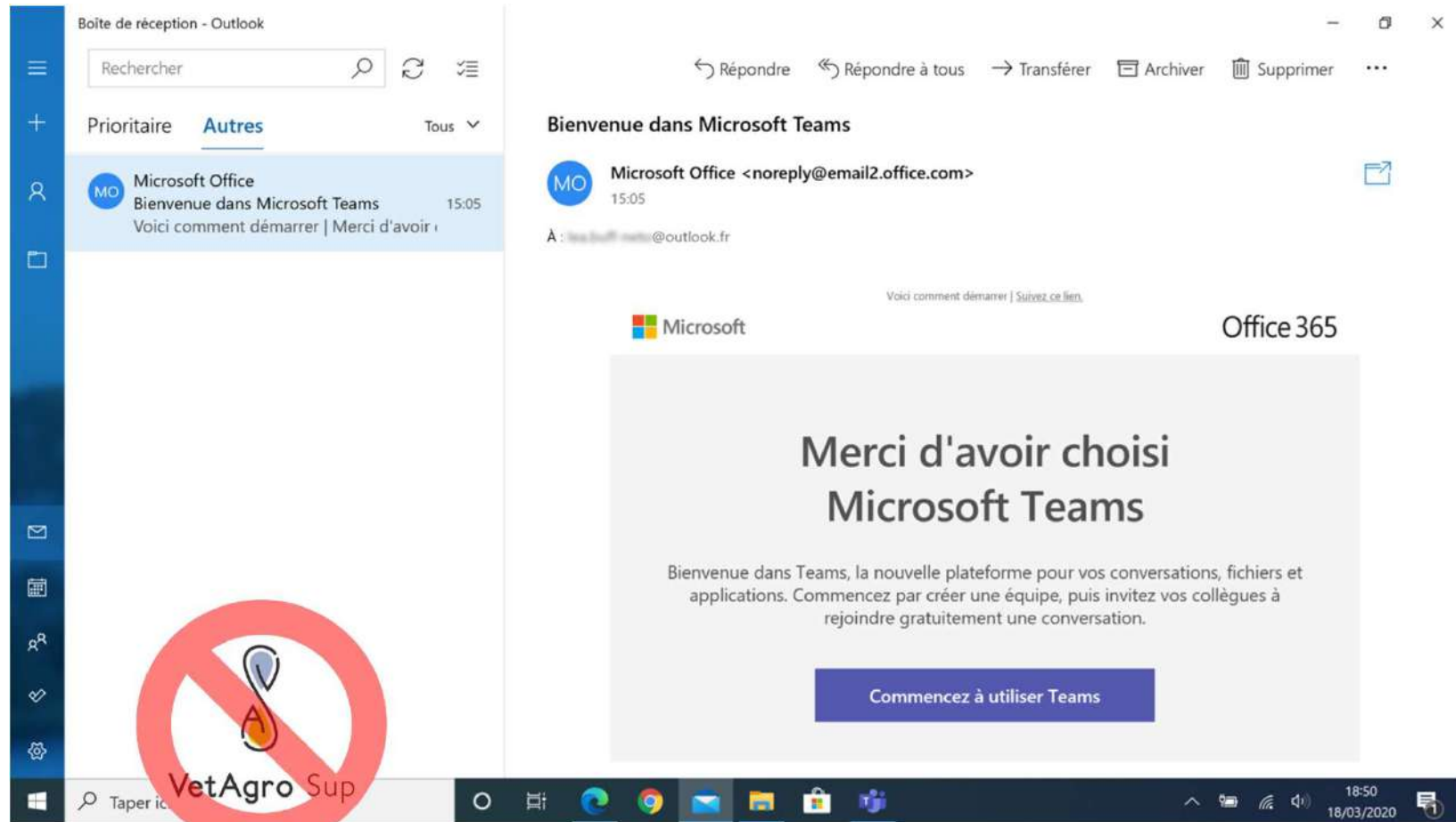
... de confirmer votre adresse email en utilisant le code qui vous sera remis par messagerie électronique, et de confirmer que vous êtes bien une personne physique.

The image shows a Windows desktop environment with a blue background. Three windows are open, illustrating the steps of account verification:

- Window 1 (Gmail):** A Gmail inbox showing an email from 'Équipe des comptes Microsoft' with the subject 'Vérifiez votre adresse e-mail'. A green circle with the number '1' is placed over the email.
- Window 2 (Microsoft Teams):** A 'Confirmation à Microsoft Teams' window from 'samuel.buff@gmail.com' titled 'Confirmer l'adresse e-mail'. It asks the user to enter a code sent to their email. A green circle with the number '2' is placed over the input field.
- Window 3 (Microsoft Account Creation):** A 'Créer un compte' page. It shows a CAPTCHA image with the code '4NV3PYHHD5' and a 'Suivant' button. A green circle with the number '3' is placed over the CAPTCHA area. A green arrow points from this window towards the Teams window.

The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 18:08 on 18/03/2020.

Cet enregistrement sera formalisé par l'envoi d'un email vous permettant d'accéder de nouveau à la fenêtre principale de l'interface web.



xyz.utilisateur@exterieur-vas.fr

Si vous utilisez déjà un identifiant xyz@vetagro-sup.fr pour vous connecter aux services Office 365 et que l'adresse que vous avez déclarée pour TEAMS sont différente, vous tomberez probablement sur une fenêtre vous invitant à vous déconnecter. Si besoin, il faudra quitter votre navigateur, voire redémarrer votre ordinateur pour utiliser les mêmes identifiants pour les deux outils.

The screenshot displays a Windows desktop environment. In the background, a Microsoft Teams application window is open, showing a 'Déconnexion' (Logout) screen with a key icon and the text: 'Vous n'utilisez pas encore Teams, mais vous pouvez le configurer pour votre organisation.' Below this is a 'S'inscrire sur Teams' button and a link for 'Déjà inscrit ?'. In the foreground, a 'Connexion à Microsoft Teams' dialog box is open, asking the user to select a Microsoft account. It lists 'Compte professionnel' and 'Compte personnel'. A red 'no' symbol is overlaid on the 'Compte personnel' option, and the text 'VetAgro Sup' is written over it. Below the dialog, the email address 'xyz.utilisateur@exterieur-vas.fr' is visible. To the right, a browser window shows a profile page for 'Samuel BUFF' with the email 'samuel.buff@vetagro-sup.fr' and a 'Mon compte' link. The Windows taskbar at the bottom shows various application icons and the system tray with the date '18/03/2020' and time '18:21'.

Si tout se passe bien, vous aurez alors accès à l'outil TEAMS. L'interface proposée pour les utilisateurs externes est légèrement différente, et ne propose par exemple pas la synchronisation du calendrier et l'onglet des devoirs.

Microsoft Teams

Déconnexion

Bienvenue dans Teams !

CAMPUS BULLY

Continuer

Recherchez ou tapez une commande

Aide pour Teams gratuit

Présentation de Teams gratuit

Aide pour Teams

Concepts de base

Équipes et canaux

Messagerie

Suivre les conversations

Réunions et appels

Fichiers

Applications et services

Paramètres et options

Identification et résolution des problèmes

FAQ

All

Présentation de Teams gratuit

Bienvenue dans Microsoft Teams gratuit

Microsoft Teams gratuit vous permet de profiter de la richesse de Teams, ainsi que de la possibilité d'effectuer une mise à niveau si vous avez besoin de plus.

Prise en main

- S'inscrire à Teams gratuit
- Inviter des personnes à utiliser Teams gratuit
- Cinq choses à faire en premier avec votre organisation Teams gratuit
- Différences entre Teams et Teams gratuit
- Membres et invités de Teams gratuit
- Je voudrais m'inscrire à Teams, mais je ne peux pas. Pourquoi ?

Support et vie privée

- Support et déclaration de confidentialité de Teams gratuit
- Règlement général sur la protection des données (RGPD) et Teams

Gérer votre organisation

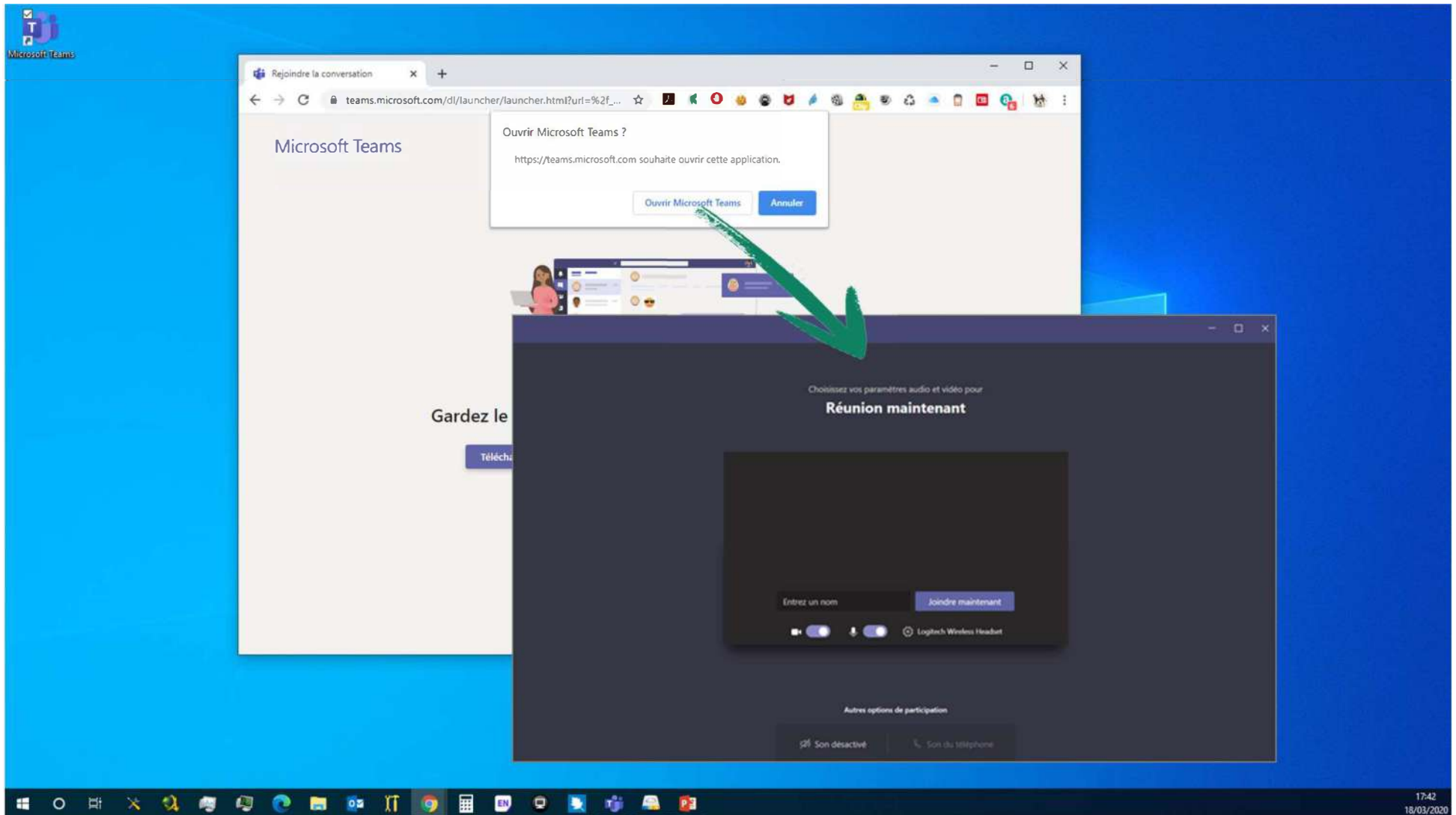
- Gérer votre organisation Teams gratuit
- Rôles d'utilisateur dans Teams gratuit
- Équipes à l'échelle de l'organisation

VetAgro Sup

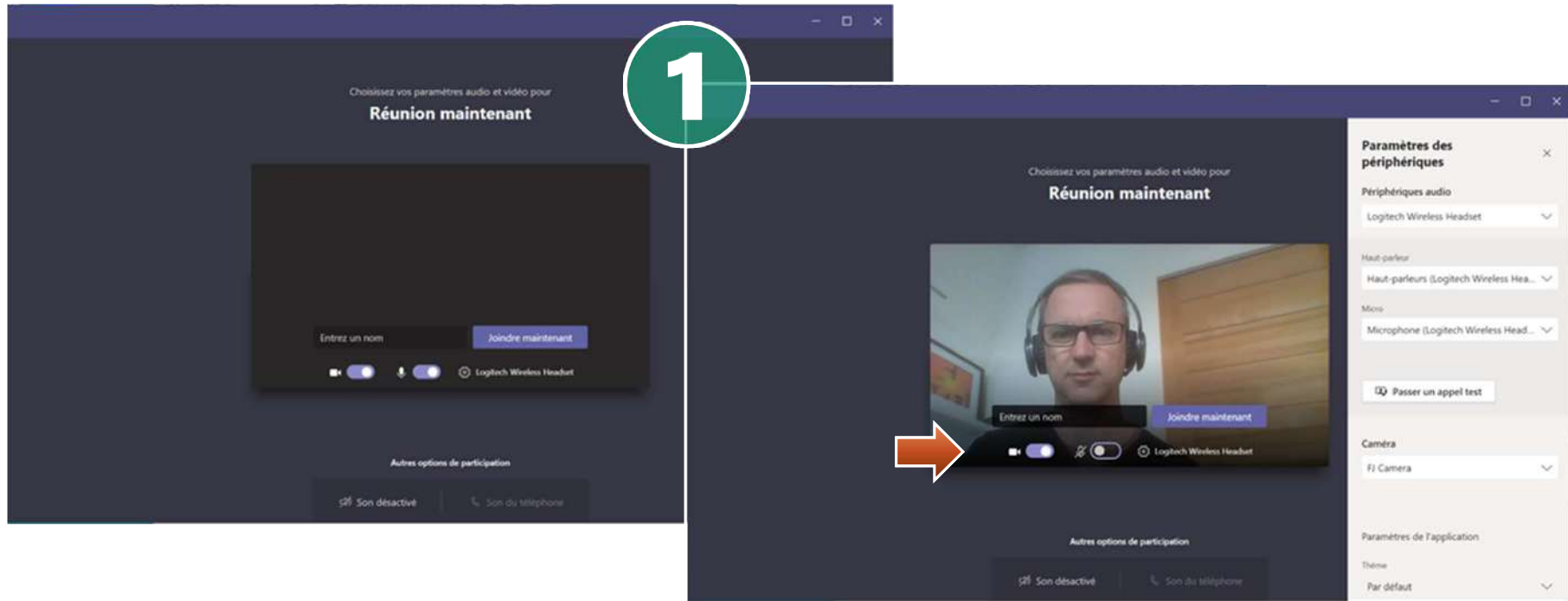
xyz.utilisateur@exterieur-vas.fr

18-54
18/03/2020

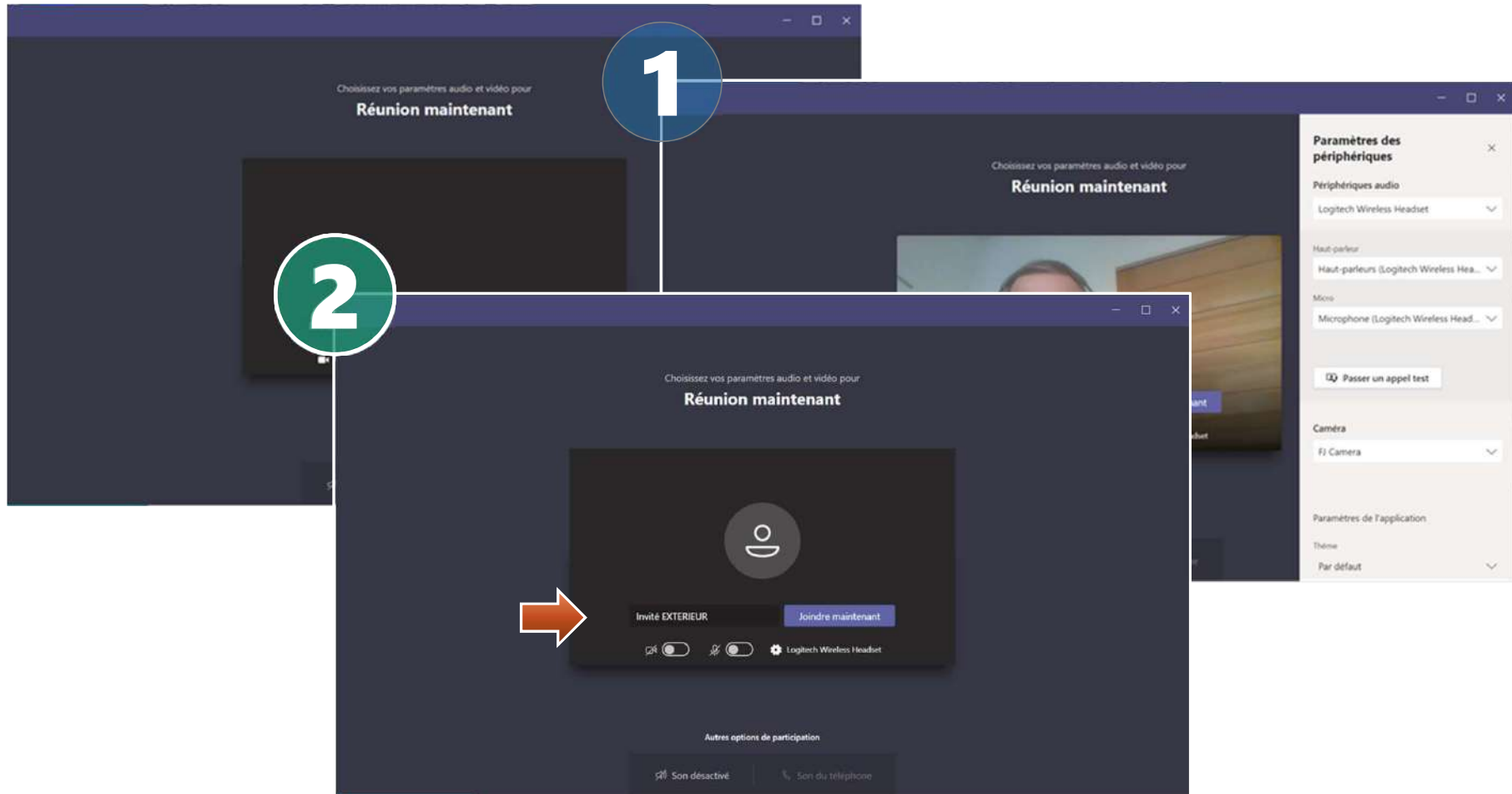
Que vous soyez identifié comme utilisateur VetAgro Sup ou extérieur, vous aurez accès au travers du client lourd à une fenêtre vous permettant de vous annoncer sur la réunion à laquelle vous souhaitez vous connecter.



Vous pourrez régler les paramètres de votre caméra et ceux du micro à votre convenance.

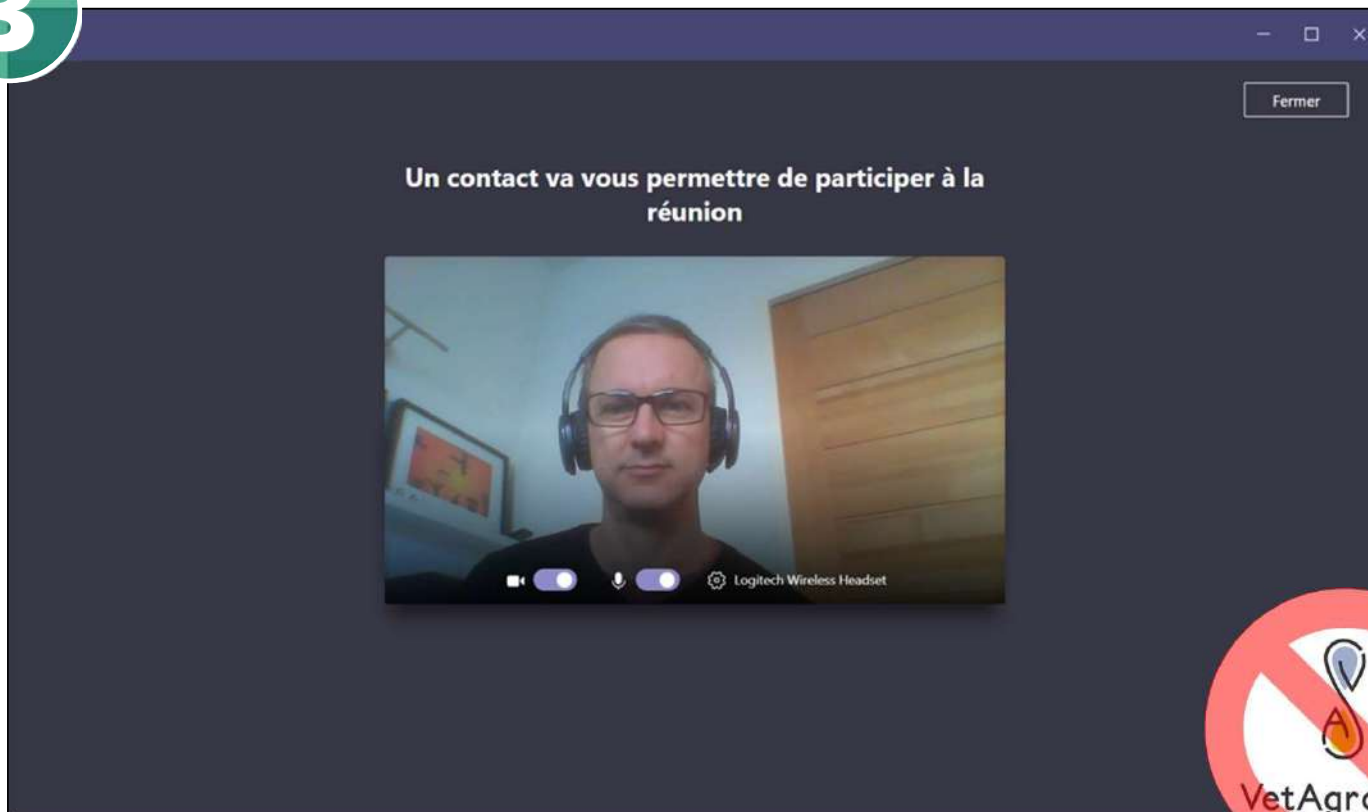


Vous pourrez également renseigner le nom sous lequel vous souhaitez apparaître en tant qu'invité. Il est préférable de renseigner le nom ET le prénom afin que le formateur puisse plus facilement vous reconnaître.



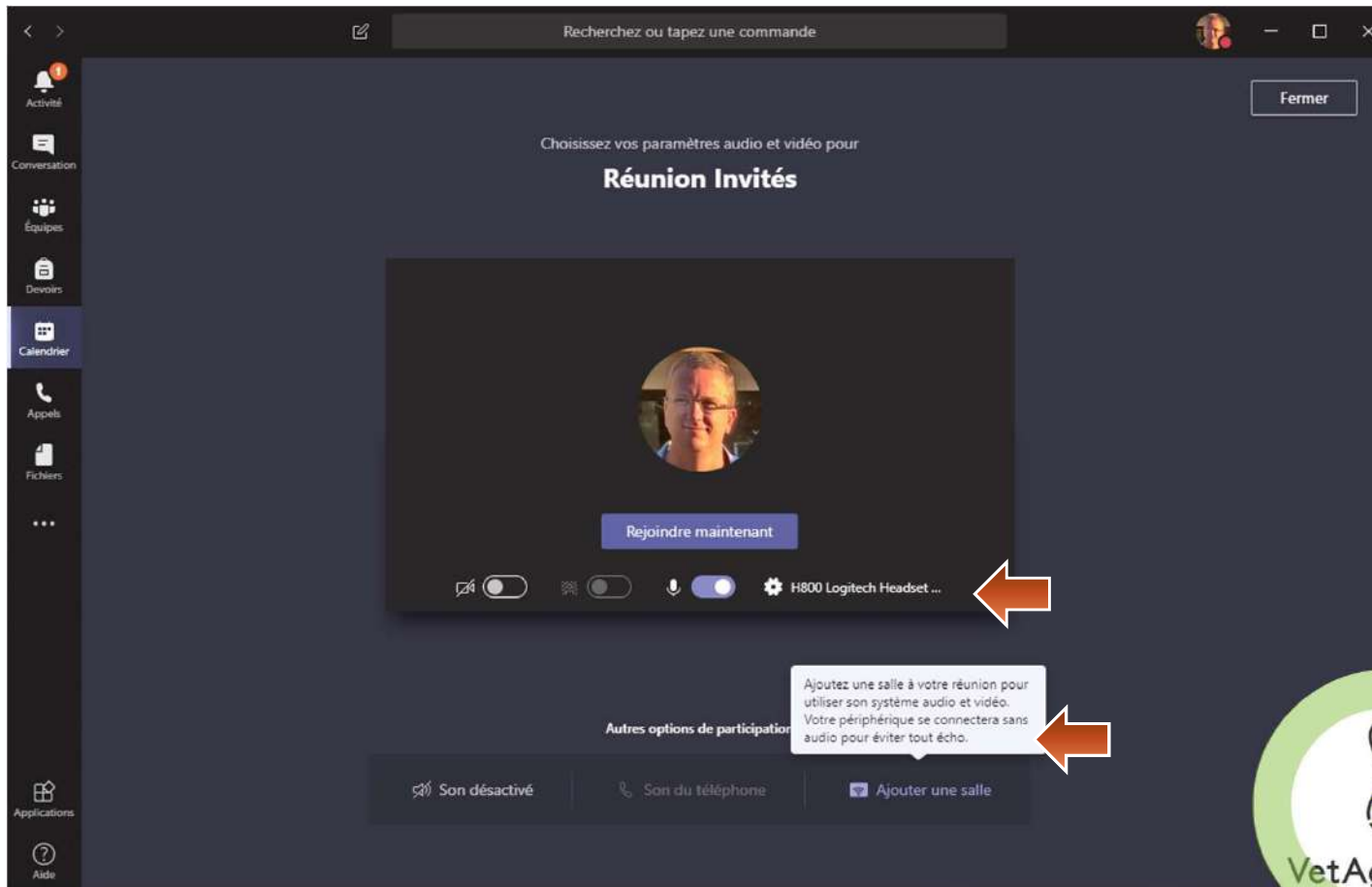
Si vous êtes considéré comme invité (utilisateurs extérieurs ou personnels VetAgro Sup utilisant l'interface web), vous serez mis en attente et ne pourrez accéder à la réunion que lorsque le formateur ou un collègue déjà présent vous y aura donné l'accès.

3



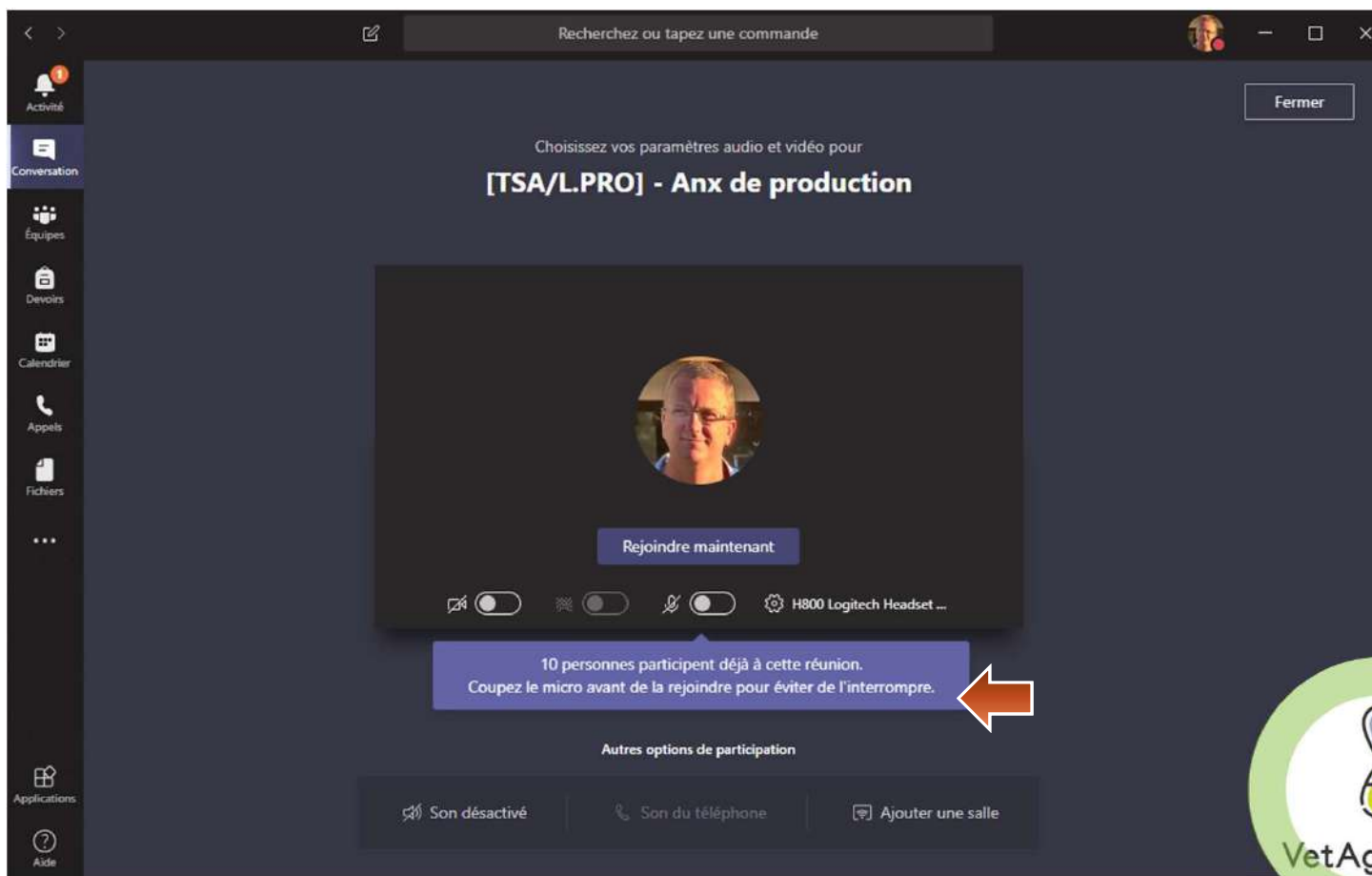
xyz.utilisateur@exterieur-vas.fr

Si vous vous êtes connectés avec votre adresse xyz@vetagro-sup.fr et que vous utilisez le client lourd de TEAMS, vous disposerez d'une interface d'accès sensiblement équivalente... mais vous pourrez accéder à la réunion sans passer par la salle d'attente.



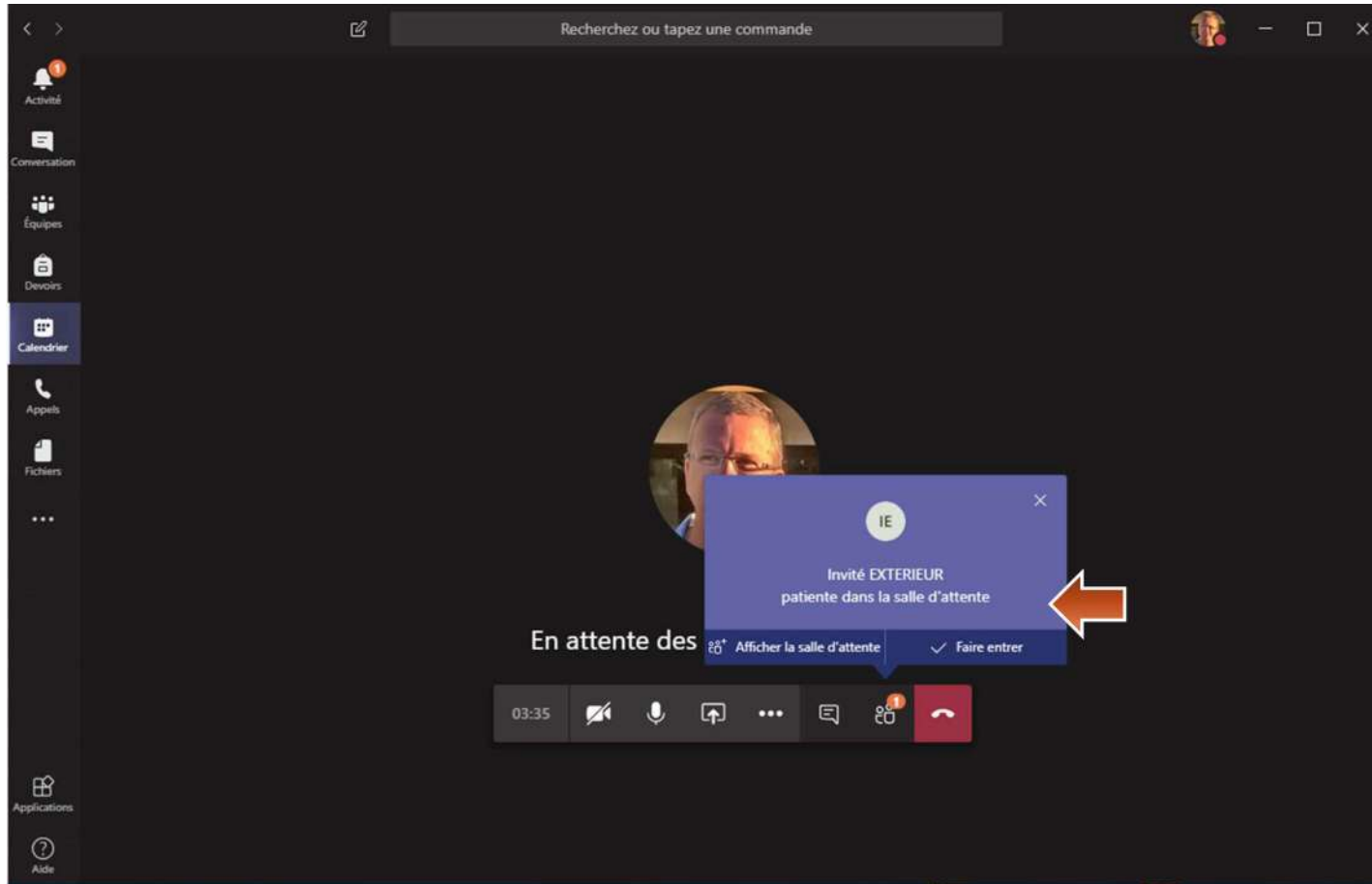
xyz.utilisateur@vetagro-sup.fr

Si d'autres utilisateurs sont déjà en réunion, un message particulier vous rappellera qu'il est préférable de couper son micro avant de rejoindre une réunion pour éviter de l'interrompre. De la même façon, l'usage de la caméra devra être limité autant que possible pour éviter de consommer inutilement de la bande passante (important surtout lorsque le nombre de participants est élevé ou l'accès à internet limité).

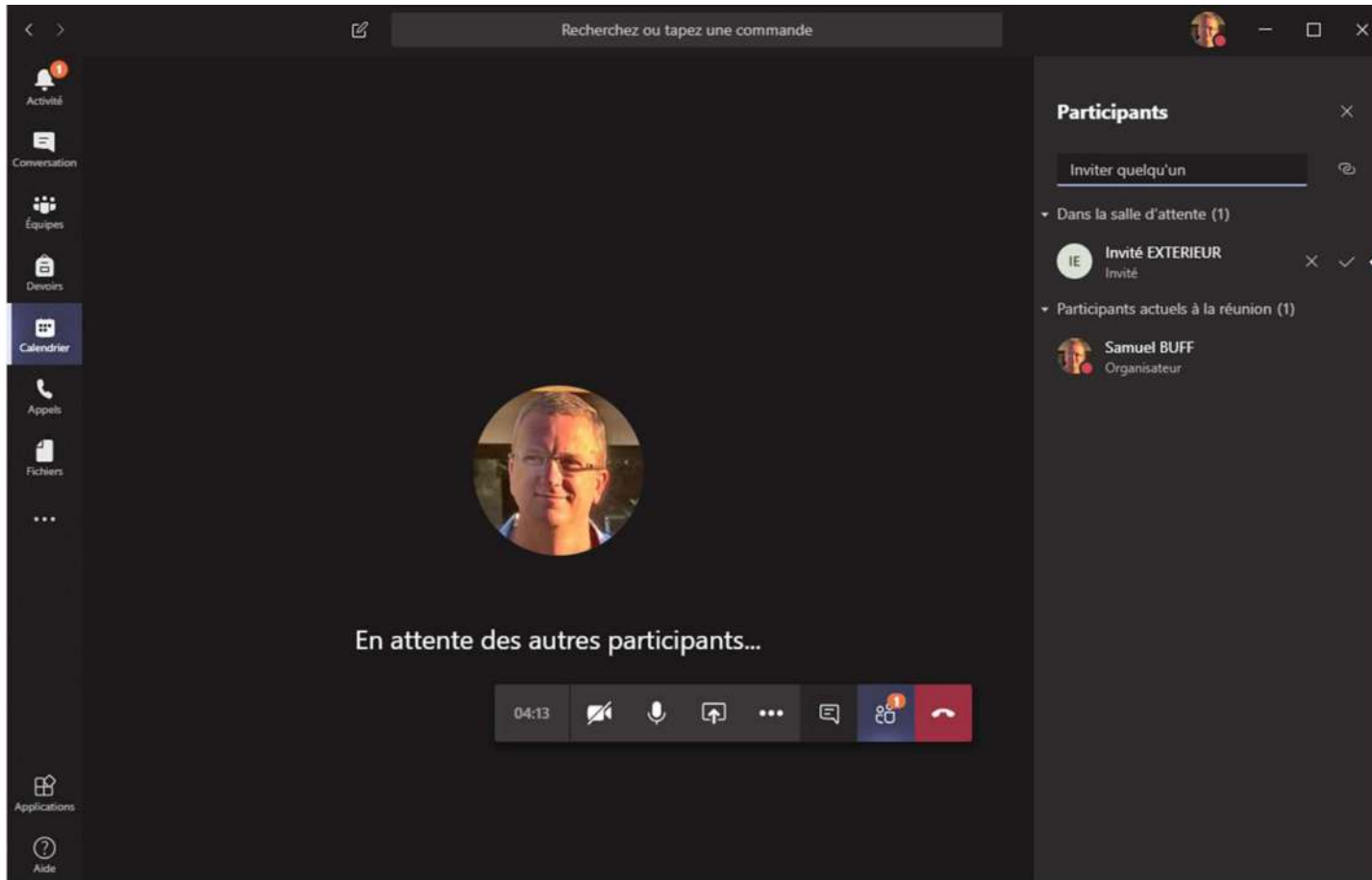


xyz.utilisateur@vetagro-sup.fr

Lorsqu'un invité tente de se connecter à une réunion, il apparaît à l'écran des utilisateurs autorisés à l'accueillir...



... ou dans le bandeau des participants (à droite de l'écran, si vous en avez demandé l'affichage)



Que vous participiez à une réunion en tant que membre de VetAgro Sup ou en tant qu'invité, vous avez accès au bandeau de la conversation en utilisant le bouton situé dans la barre d'outils en bas de l'écran (pour y accéder, déplacez votre souris au milieu, vers le bas de la fenêtre)

The screenshot displays a Microsoft Teams meeting window. The main content is a presentation slide titled "Quelles sont les étapes clé ?" (What are the key steps?). The slide features a flowchart with five stages: "Accompagner la gestation" (Accompanying gestation), "Mise bas dystocique" (Dystocic delivery), "Mise bas dystocique" (Dystocic delivery), "Césarienne" (Cesarean), and "Soins aux nouveau-nés" (Newborn care). The Teams interface includes a top navigation bar, a left-hand navigation pane with a "Quelques sujets" (Some topics) section, a bottom toolbar with icons for chat, call, and other functions, and a right-hand chat window titled "Conversation de la réunion" (Meeting conversation) showing a message: "Invité EXTERIEUR a rejoint la réunion." (External guest has joined the meeting). An orange arrow points to the chat icon in the bottom toolbar.



Vous pourrez alors saisir un texte, poser une question, ... sans interrompre la présentation en prenant la parole avec le micro. Cette fonction est particulièrement utile lorsque l'animateur pose une question à l'ensemble des participants et que de multiples réponses peuvent être proposées.

The screenshot shows a Zoom meeting interface. The main window displays a presentation slide from VetAgro Sup titled "Quelles sont les étapes clé ?". The slide features a circular flow diagram with five stages: "Accompagner la gestation" (red box), "Mise-bas eutocique" (green box), "Mise bas dystocique" (purple box), "Césarienne" (blue box), and "Soins aux nouveau-nés" (orange box). Below the slide is a Zoom control bar with icons for mute, video, screen share, and a "Demander le contrôle" button. The name "Samuel BUFF" is visible in the bottom left. On the right, a chat window titled "Conversation de la réunion" shows a message: "Invité EXTERIEUR a rejoint la réunion." At the bottom of the chat, a text input field contains "Je peux poser une question en direct" with a red arrow pointing to it.



Les messages apparaissent dans le bandeau à droite, et sont repris dans le fil de la discussion de la réunion. Ils pourront être consultés par la suite, de sorte à apporter ultérieurement une réponse plus adaptée si nécessaire

