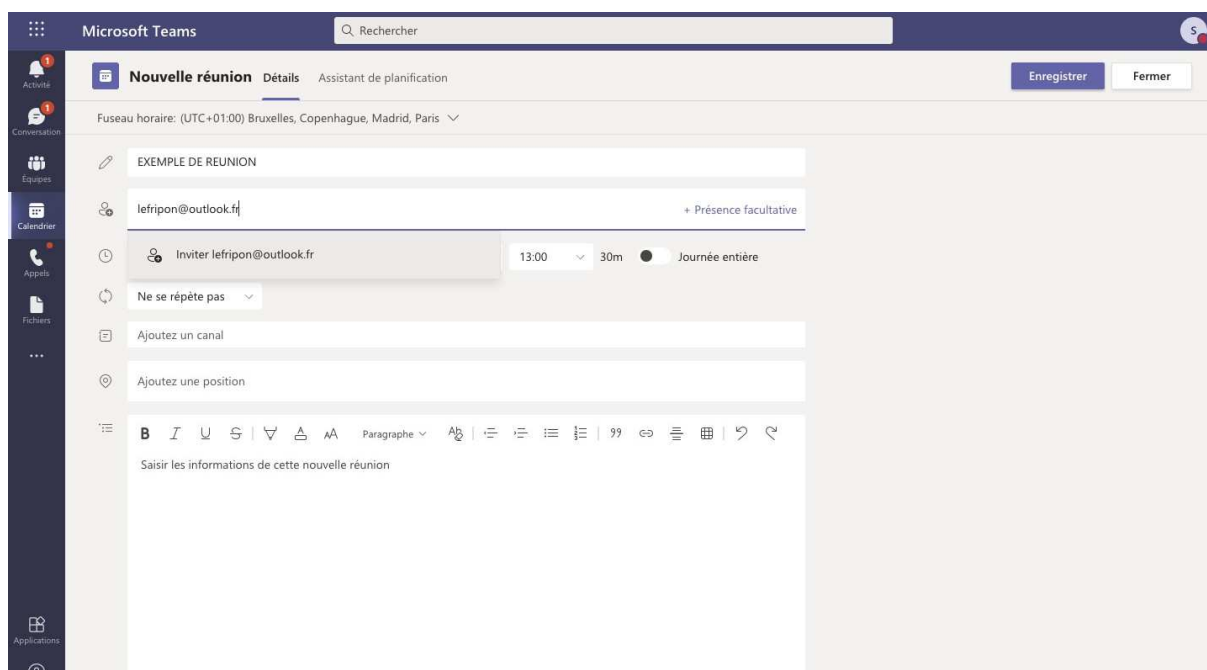


CREER UNE VISIOCONFERENCE AVEC LA TEAMSROOM

Planification en amont dans le calendrier depuis votre ordinateur

Se connecter sur l'interface ou sur l'application avec le compte associé à votre TeamsRoom: <https://teams.microsoft.com/?culture=fr-fr&country=WW&lm=deeplink&lmsrc=homePageWeb&cmpid=WebSignIn#/calendarv2>

Se rendre dans le calendrier puis choisir la date et créer une nouvelle réunion avec les participants souhaités.

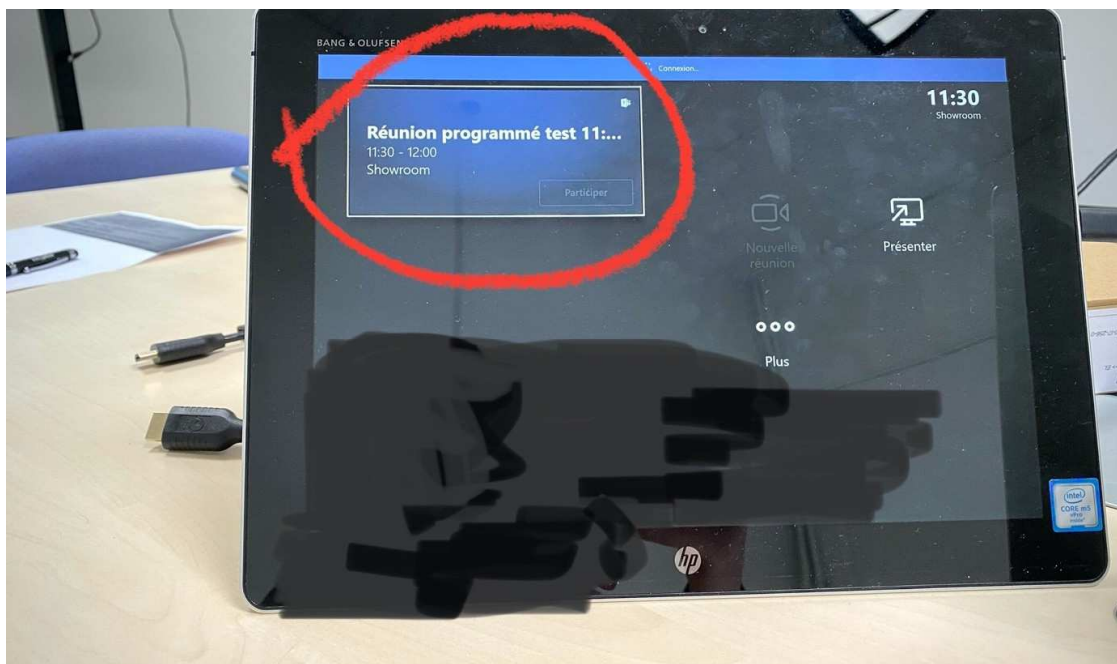


Une fois terminé et enregistré. Les participants recevront un e-mail de participation à la réunion en provenance de votre **TeamsRoom**

La Réunion est alors planifiée pour la salle à la date choisie et la tablette est prête à être utilisée dans la **TeamsRoom**.

L'intérêt est que la salle de réunion soit tout de suite opérationnelle pour effectuer une visioconférence sans problèmes de connexion ou autre. On entre dans la salle et on clique sur un bouton de la tablette et c'est parti !

Un petit message de rappel (réunion programmée) s'affiche sur la tablette :

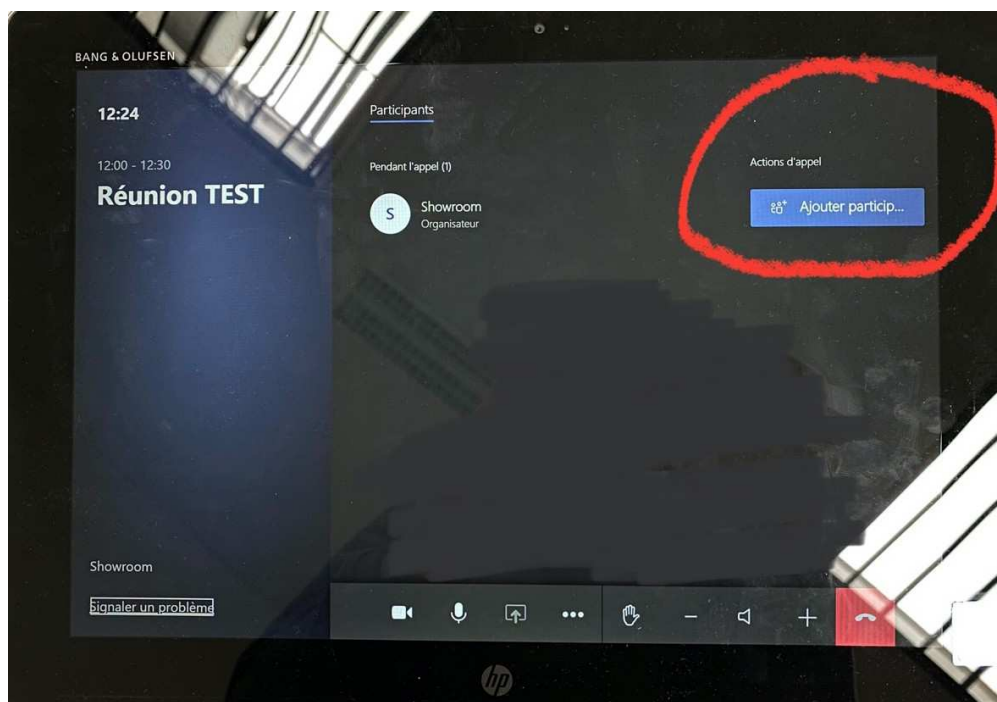


Participation à la réunion Teams

Vous pouvez lancer la réunion depuis la tablette en cliquant sur **Participer**, puis les invités pourront rejoindre la réunion à l'aide de l'email envoyé en amont via le calendrier.

Il ne vous restera plus qu'à les accepter depuis la tablette !

Il est ensuite possible d'ajouter des participants à la réunion depuis la tablette en cliquant sur **Ajouter des participants**.



Voilà votre réunion Teams est prête !