



SKYPE ENTREPRISE

Office 365, 2016

Le blog : www.maevadigitalactive.com



Participer une réunion Skype

Sommaire

1. Introduction.....	2
2. Participer à une réunion Skype	2
1. Participer à une réunion Skype à partir d'Outlook.....	2
2. Participer à une réunion Skype depuis Skype Entreprise	3
3. Démarrer une réunion non planifiée depuis Skype Entreprise.....	4
3. Utiliser la messagerie instantanée pendant une réunion Skype	4
4. Inviter des participants à la messagerie instantanée pendant une réunion Skype	5
5. Démarrer une vidéo à partir d'une réunion Skype	6

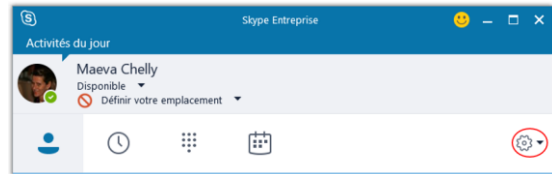




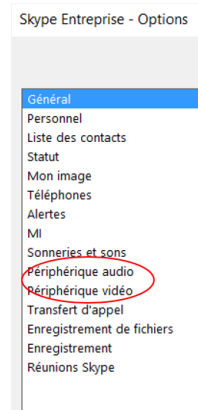
1. Introduction

Skype Entreprise permet de rejoindre une réunion où que vous soyez, un aéroport, un café, un hôtel, ou sur un appareil mobile.

- Cliquer sur le bouton **Outil**



- Vérifier que les paramètres **audio** et **vidéo** ont été configurés en fonction de vos besoins



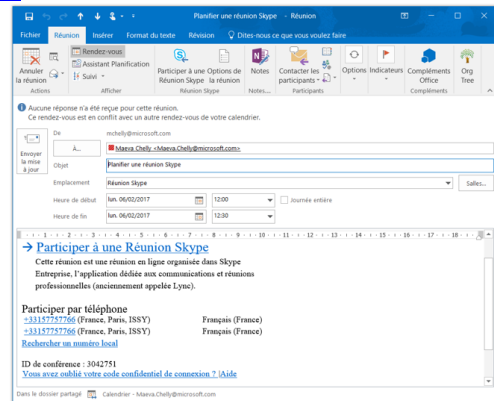
2. Participer à une réunion Skype

Il existe deux moyens pour participer à une réunion Skype



1. Participer à une réunion Skype à partir d'Outlook

- Ouvrir la **réunion planifiée** dans le calendrier



- Cliquer sur **Participer à une Réunion Skype**

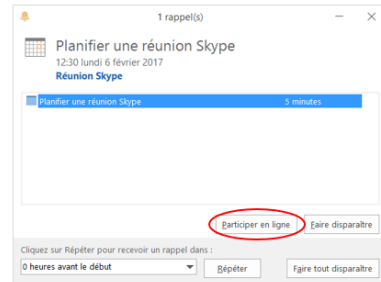
→ Participer à une Réunion Skype

Cette réunion est une réunion en ligne organisée dans Skype Entreprise, l'application dédiée aux communications et réunions professionnelles (anciennement appelée Lync).

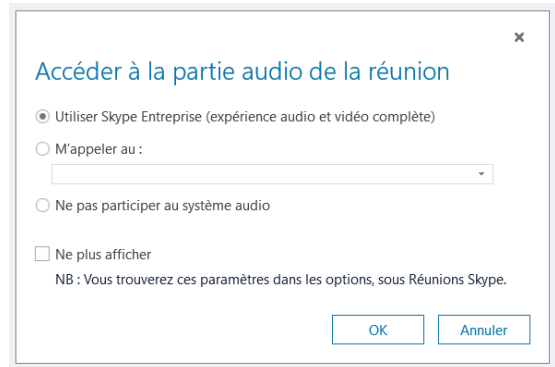
Ou



- Cliquer sur **Participer en ligne** sur le rappel du calendrier

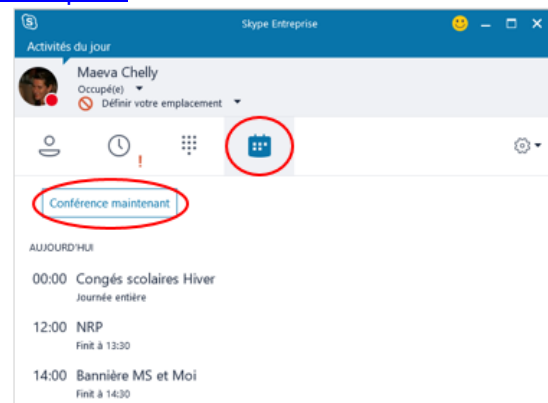


- Choisir les **options de connexion**
 - Depuis son poste de travail, avec le son
 - Depuis un autre téléphone
 - Sans le son (suivre la présentation des documents et les messages échangés)

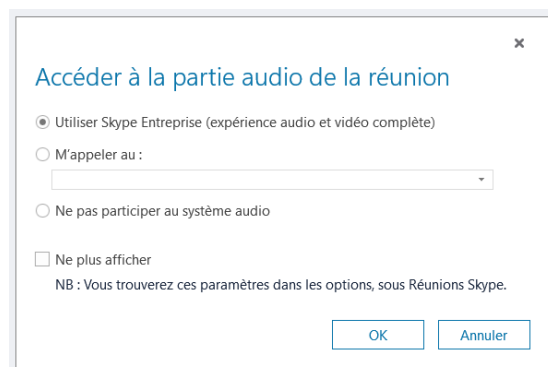


2. [Participer à une réunion Skype depuis Skype Entreprise](#)

- Ouvrir **Skype Entreprise**
- Sélectionner Calendrier
- Cliquer sur **Conférence maintenant** ou cliquer avec le **bouton droit de la souris** sur le **titre de la réunion**



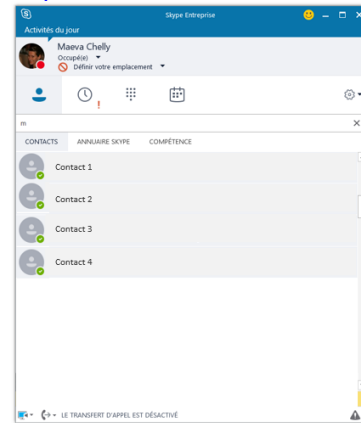
- Choisir les **options de connexion**
 - Depuis un poste de travail, avec le son
 - Depuis un autre téléphone
 - Sans le son (suivre la présentation des documents et les messages échangés)





3. Démarrer une réunion non planifiée depuis Skype Entreprise

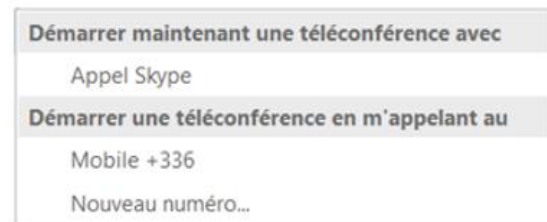
- Ouvrir **Skype Entreprise**
- Sélectionner les **contacts** dans la **liste des contacts**



Remarque : Pour sélectionner plusieurs contacts (sans qu'ils fassent parti d'un même groupe), cliquer sur **un contact** puis en laissant appuyer la touche **Ctrl** du clavier, sélectionner **les autres contacts**

- Cliquer avec le **bouton droit de la souris**
- Sélectionner l'**option appropriée**
 - **Démarrer une téléconférence**
 - **Démarrer un appel vidéo**

- Choisir le **moyen de communication** quand vous **Démarrer une téléconférence**

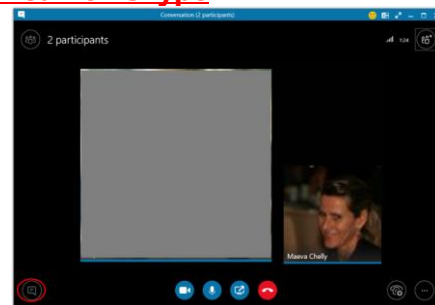


Astuce : Pour ajouter plus de contacts à la réunion, faire un **glisser-déposer** des contacts choisis depuis la **liste des contacts** directement sur la **fenêtre de la réunion**

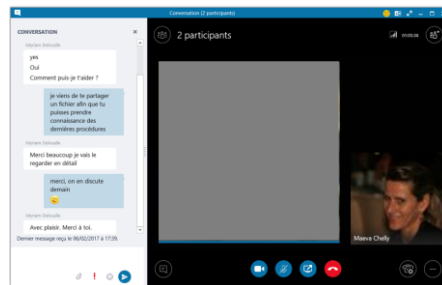


3. Utiliser la messagerie instantanée pendant une réunion Skype

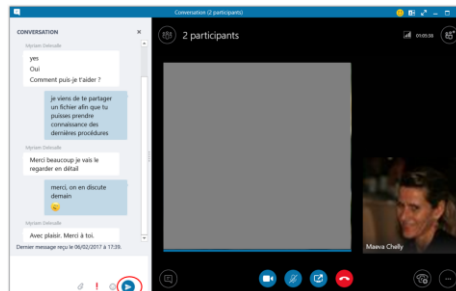
- Sélectionner l'icône **Messagerie instantanée**



- Lancer la **conversation**

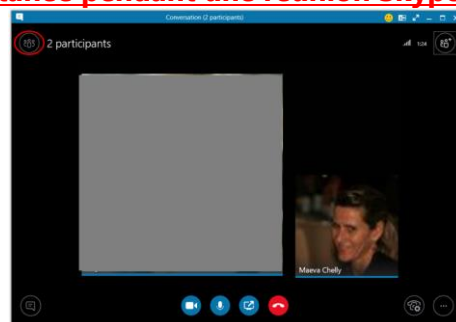


- Cliquer l'icône **Masquer la conversation** si vous ne souhaitez plus voir afficher la conversation

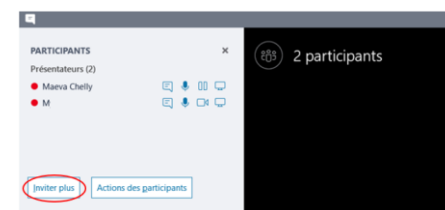


4. Inviter des participants à la messagerie instantanée pendant une réunion Skype

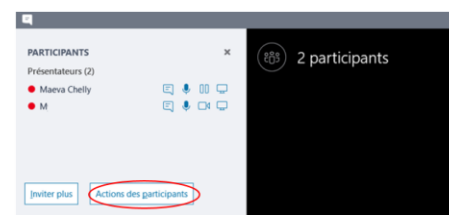
- Sélectionner l'icône **Participants**



- Cliquer sur **Inviter plus**
- Sélectionner la **personne à inviter**



- Cliquer sur **Actions des participants**

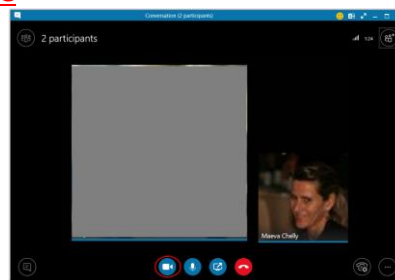


- Sélectionner les **options appropriées**



5. Démarrer une vidéo à partir d'une réunion Skype

- Sélectionner l'icône **Démarrer une vidéo**



- La vidéo se lance

L'option **Démarrer une vidéo** peut se faire également à partir :

- D'une conversation par **message instantannée**

