



# Besoin d'aide ?

Prenez un rendez-vous vidéo  
avec un bibliothécaire

[www.univ-reims.fr/bu](http://www.univ-reims.fr/bu)

## Utiliser l'outil de visioconférence Teams.

Tous les membres de l'URCA ont accès gratuitement aux outils Microsoft Office, sur identification avec l'adresse de courrier électronique de l'université ; Teams permet de passer des appels en visioconférence, de faire du partage d'écran et d'échanger des fichiers.

### *Accéder à Teams :*

Depuis l'adresse <https://teams.microsoft.com>

Sur la page de connexion, utiliser l'adresse mail de l'université ; une fois celle-ci saisie, une fenêtre d'authentification de l'université s'ouvre, dans laquelle il faut à nouveau utiliser l'adresse mail de l'université et saisir le mot de passe habituellement utilisé pour accéder au bureau virtuel.



### Se connecter

E-mail, téléphone ou identifiant Skype

Pas de compte ? [Créez-en un !](#)

[Votre compte n'est pas accessible ?](#)

[Options de connexion](#)

Suivant

***1 : la connexion sur la page Microsoft, avec  
l'adresse de courriel de l'université***



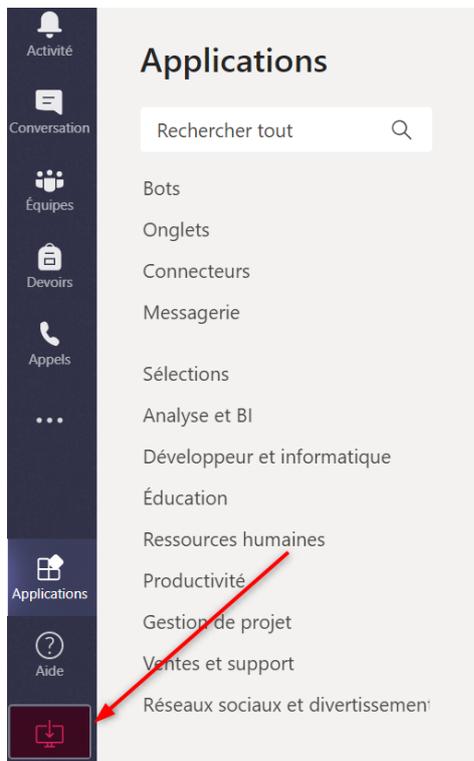
Se connecter

Connexion

## 2 : la connexion sur la page de l'université : entrez votre mail univ-reims.fr et le mot de passe du Bureau Virtuel

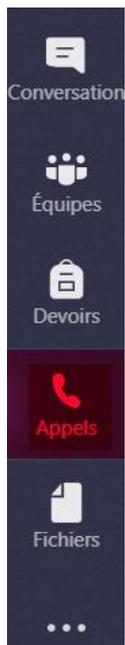
La plateforme va ensuite vous demander de configurer un moyen de récupération de mot de passe : numéro de téléphone, adresse mail de secours, question de sécurité. Il faut choisir une de ces options avant de passer à l'étape suivante.

Vous avez désormais accès à la version « en ligne » de Teams. Si vous le souhaitez, vous pouvez également télécharger l'application. Dans le menu de gauche tout en bas, sélectionnez « Télécharger l'application de bureau ».



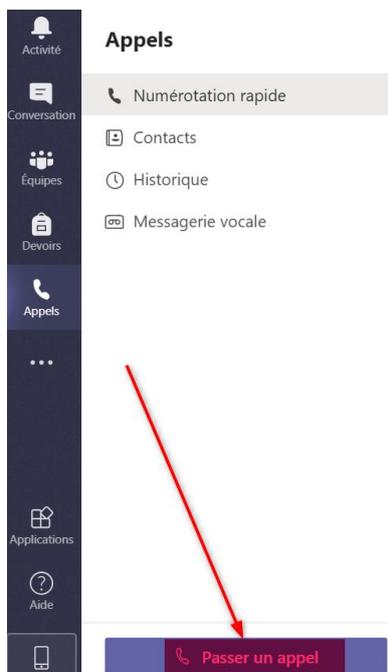
## 3 : optionnel - télécharger l'application

Une fois l'application installée, pour l'ouvrir, il suffit de rechercher « Microsoft Teams » dans la barre de recherche de l'ordinateur. Quand l'application est ouverte, il faut se rendre sur l'icône « Appels », toujours dans le menu de gauche, pour créer une visioconférence.



#### 4 : sélectionner l'option « Appels » sur l'application ou la version en ligne pour accéder à la visioconférence

Puis sélectionner le bouton « Passer un appel » et rechercher le nom de la personne que l'on souhaite appeler. Pour que la visioconférence fonctionne, il faut bien autoriser l'accès au micro et à la caméra de l'ordinateur. Selon les ordinateurs, l'autorisation d'accès peut être donnée depuis le navigateur internet ou bien dans les paramètres administrateurs de l'ordinateur.



#### 5 : passer un appel

Puis sélectionner le bouton « Passer un appel » et rechercher le nom de la personne que l'on souhaite appeler. Pour que la visioconférence fonctionne, il faut bien autoriser l'accès au micro et à la caméra de l'ordinateur. Selon les ordinateurs, l'autorisation d'accès peut être donnée depuis le navigateur internet ou bien dans les paramètres administrateurs de l'ordinateur.

Pendant l'appel, plusieurs fonctionnalités peuvent être utilisées :

- La possibilité de partager son écran avec son interlocuteur ;
- La conversation écrite, qui peut être utilisée en complément de l'appel, notamment en cas de difficulté technique avec le son ou l'image.

Ces outils sont accessibles depuis la barre de commande qui s'affiche pendant l'appel.



#### 6 : le partage d'écran



#### 7 : l'accès à la conversation écrite