# Quels sont les guides de vidéoconférence de la salle de réunion?

Certaines salles de conférence sont équipées d'une technologie multimédia qui permet aux employés de se réunir virtuellement à l'aide de différents types d'outils de vidéoconférence. En fonction du type d'outils installés dans la salle de réunion, les guides répertoriés sur cette page peuvent vous aider à rejoindre une réunion sur Teams.

Pour apprendre à utiliser les systèmes de vidéoconférence installés dans les salles de conférence, regardez cette vidéo: Comment se joindre à une réunion MS Teams à partir d'une salle de conférence

Se connecter à une réunion Teams au moyen d'une unité de vidéoconférence traditionnelle

Remarque: Cela ne concerne pour le moment que l'information non classifiée.

Dans votre invitation Teams, vous remarquerez une section indiquant « Rejoindre la réunion au moyen d'un dispositif de vidéoconférence » et contenant votre numéro d'identification de réunion. N'oubliez pas de prendre note du numéro d'identification (ID) de la réunion, car vous en aurez besoin au moment de vous connecter à l'équipement de vidéoconférence de la salle.

Rejoindre la réunion au moyen d'un dispositif de vidéoconférence

teams@esdc-edsc.video.canada.ca

Numéro d'identification de la vidéoconférence: < Numéro d'identification de la réunion>

L'adresse indiquée (teams@esdc-edsc.video.canada.ca) n'est pas un hyperlien; il s'agit du lien Teams que vous devez entrer lorsque vous utilisez un système de vidéoconférence.

# À quoi ressemble votre télécommande ou votre écran tactile?

* Télécommande de la série Group

Cette télécommande mesure environ 25 cm (10 po) de longueur et 7,5 cm (1,5 po) de largeur. Elle est composée de nombreuses touches noires, y compris d'un pavé numérique et d'un pavé tactile de navigation gauche-droite et haut-bas.

* Télécommande de la série HDX

Cette télécommande mesure environ 20 cm (8 po) de longueur et 5 cm (2 po) de largeur. Elle est composée de nombreuses touches argentées, y compris d'un pavé numérique et d'un pavé tactile de navigation gauche-droite et haut-bas.

* Panneau tactile interactif

Cette interface est installée sur un pavé tactile et comprend de nombreuses touches telles que des touches gauche-droite et haut-bas, et elle peut inclure un pavé numérique. Elle peut aussi comprendre des boutons de volume et de mise en sourdine.

* Panneau tactile TC-8

Cette interface est propre aux produits Poly et comporte le logo Poly dans le coin supérieur droit. Elle est composée de nombreuses touches - au centre - qui vous orientent vers des sous-menus.

* Télécommandes de la série Group de Polycom et de la série HDX de Polycom

Pour apprendre à utiliser la série groupe Polycom regardez cette capsule techno: La série groupe Polycom.

Pour apprendre à utiliser la série Polycom HDX regardez cette capsule techno: La série Polycom HDX.

La série Groupe de Polycom et la série HDX de Polycom

1. Sur la télécommande, appuyez sur la touche verte (Appel) pour afficher l'écran d'appel sur le moniteur (TV), puis entrez le lien Teams qui se trouve dans votre invitation à la réunion.

2. Lorsque vous y êtes invités sur le moniteur (TV), sélectionnez l'icône du clavier à l'aide des touches de navigation de la télécommande et entrez le lien Teams: teams@esdc-edsc.video.canada.ca (le lien est le même pour toutes les réunions Teams). Le trait d'union « - » se trouve sur le pavé numérique « 123 », et toutes les lettres se trouvent sur le pavé alphabétique « ABC ».

Remarque: Les options qui permettent de sélectionner des liens ou des adresses récents à partir d'une liste de sélection existante peuvent être activées comme suit:

Sur la télécommande de la série Group de Polycom, sélectionnez « Recent » (Récent) sur l'écran de numérotation.

Sur la télécommande de la série HDX de Polycom, sélectionnez « Recent Calls » (Appels récents) sur l'écran principal.

3. Sur la télécommande, appuyez sur la touche verte (Appel). Le moniteur (TV) vous demande d'afficher le numéro d'identification de la réunion ou de la conférence (indiqué dans l'invitation).

4. À l'aide du pavé numérique de la télécommande, entrez l'identifiant (et le #) de la réunion ou de la conférence figurant sur l'invitation à la réunion.

5. Vous verrez peut-être un message indiquant que vous devez être admis à la réunion avant de pouvoir la rejoindre. Si c'est le cas, tout participant qui utilise un ordinateur personnel ou un ordinateur portable peut vous autoriser à rejoindre la réunion.

Remarque: Il est possible de modifier ce paramètre lorsque vous planifiez ou organisez la réunion (le paramètre par défaut place les employés non-ministériels en salle d'attente).

6. Vous allez maintenant être connecté à la réunion Teams. Aucune autre action n'est requise.

Si vous souhaitez vous déconnecter de l'appel, appuyez sur la touche rouge (Raccrocher) de la télécommande ou de l'écran ou du panneau tactile.

# La série Groupe Polycom

Procédure

1. À l'aide de la télécommande, appuyez sur le bouton « Appel » pour afficher l'écran d'appel, puis sélectionnez « Contacts ».
2. À l'aide du clavier virtuel, recherchez « Teams EDSC » ou teams@esdc- edsc.video.canada.ca et accédez à cette option sous les résultats de recherche.
3. Une fois l'option « Teams EDSC » sélectionnée, appuyez sur le bouton « Appel » sur la télécommande.

Se joindre à l'appel

1. Entrez le numéro d'identification de la vidéoconférence qui se trouve dans votre invitation à la réunion Teams. Le numéro s'affichera à l'écran (TV). Une fois le numéro affiché, cliquez sur le symbole numéro (#).
2. Vous verrez peut-être un message indiquant que vous devez être admis à la réunion. Si tel est le cas, tout participant utilisant un ordinateur personnel ou un ordinateur portable pourra vous autoriser à vous joindre à la réunion.

Bravo! Vous vous êtes joint à la réunion Teams.

Assurez-vous que votre microphone est activé.

Lorsque vous voulez vous déconnecter de l'appel, appuyez sur le bouton Raccrocher sur la télécommande.

\*Veuillez ne pas retirer ce guide pour la série Groupe Polycom de cette salle. \*

# La série Polycom HDX

Procédure

1. À l'aide de la télécommande ou du clavier, appuyez sur le bouton « Appel » pour afficher l'écran d'appel, puis sélectionnez « Faire un appel » OU « Répertoire ».
2. Sélectionnez l'icône du clavier et entrez le lien Teams : teams@esdc- edsc.video.canada.ca ou « Teams ESDC ».
3. À l'aide de la télécommande ou du clavier, appuyez sur le bouton « Appel ».

Se joindre à l'appel

1. Entrez le numéro d'identification de la vidéoconférence qui se trouve dans votre invitation à la réunion Teams. Le numéro s'affichera à l'écran (TV).
2. Vous verrez peut-être un message indiquant que vous devez être admis à la réunion. Si tel est le cas, tout participant utilisant un ordinateur personnel ou un ordinateur portable pourra vous autoriser à vous joindre à la réunion.

Bravo! Vous vous êtes joint à la réunion Teams.

Assurez-vous que votre microphone est activé.

Lorsque vous voulez vous déconnecter de l'appel, appuyez sur le bouton Raccrocher sur la télécommande.

\* Veuillez ne pas retirer ce guide pour le Polycom HDX Series de cette salle\*

# La série Polycom X

Procédure

1. À l'aide de la télécommande ou du clavier, appuyez sur le bouton « Appel » pour afficher l'écran d'appel, puis sélectionnez « Contacts ».
2. À l'aide du clavier virtuel, entrez le lien Teams : teams@esdc-edsc.video.canada.ca ou « Teams EDSC ».
3. À l'aide de la télécommande, appuyez sur le bouton « Appel ».

Se joindre à l'appel

1. Entrez le numéro d'identification de la vidéoconférence qui se trouve dans votre invitation à la réunion Teams, puis appuyez sur le symbole numéro (#). Le numéro s'affichera à l'écran (TV).
2. Vous verrez peut-être un message indiquant que vous devez être admis à la réunion. Si tel est le cas, tout participant utilisant un ordinateur personnel ou un ordinateur portable pourra vous autoriser à vous joindre à la réunion.

Bravo! Vous vous êtes joint à la réunion Teams.

Assurez-vous que votre microphone est activé.

Lorsque vous voulez vous déconnecter de l'appel, appuyez sur le bouton Raccrocher sur la télécommande.

\*Veuillez ne pas retirer ce guide pour la série Polycom X de cette salle. \*

Avertissement - êtes-vous en sourdine?

Sur la télécommande, ou sur l'écran ou le panneau tactile, appuyez sur la touche de mise en sourdine triangulaire pour activer ou désactiver le son de l'unité de VC de la salle. Vous saurez que vous êtes en sourdine grâce au symbole de sourdine rouge affiché à l'écran (moniteur). Certains symboles ne restent affichés que temporairement.

# Comment utiliser le panneau tactile interactif?

Regardez cette capsule techno: Le panneau tactile interactif.

1. Sur l'écran ou le panneau tactile, appuyez sur la touche verte (Appel) pour afficher l'écran d'appel sur le moniteur (TV), où vous saisirez le lien Teams qui se trouve dans votre invitation à la réunion.
2. Utilisez le pavé de navigation (gauche-droite, haut-bas) de l'écran tactile. Lorsque vous y êtes invités à l'écran (moniteur), sélectionnez l'icône du clavier et entrez le lien de la réunion Teams: teams@esdc-edsc.video.canada.ca (le lien est le même pour toutes les réunions Teams). Le trait d'union « - » se trouve sur le pavé numérique « 123 », et toutes les lettres se trouvent sur le pavé alphabétique « ABC ».

Remarque: Les options permettant de sélectionner des liens ou des adresses récents à partir d'une liste de sélection existante se trouvent dans la liste « Recent » (Récent) de l'écran de composition situé sur le côté droit de l'écran du clavier.

1. Sur l'écran ou le panneau tactile, appuyez sur la touche verte (Appel). Le moniteur (TV) vous demande d'afficher le numéro d'identification de la réunion ou de la conférence (indiqué dans l'invitation)
2. Sur le pavé numérique de l'écran ou du panneau tactile, entrez l'identifiant (et le #) de la réunion ou de la conférence figurant sur votre invitation à la réunion.
3. Vous verrez peut-être un message indiquant que vous devez être admis à la réunion avant de pouvoir la rejoindre. Si c'est le cas, tout participant qui utilise un ordinateur personnel ou un ordinateur portable peut vous autoriser à rejoindre la réunion.

Remarque: Il est possible de modifier ce paramètre lorsque vous planifiez ou organisez la réunion (le paramètre par défaut place les employés non-ministériels en salle d'attente).

1. Vous allez maintenant être connecté à la réunion Teams. Aucune autre action n'est requise.

Si vous souhaitez vous déconnecter de l'appel, appuyez sur la touche rouge (Raccrocher) de la télécommande ou de l'écran ou du panneau tactile.

# Comment utiliser le panneau tactile interactif?

Procédure

1. À l'aide de l'écran ou du panneau tactile, appuyez sur le bouton « Appel » pour afficher l'écran d'appel, puis sélectionnez « Contacts ».
2. À l'aide de l'écran ou du panneau tactile, recherchez « Teams EDSC » ou teams@esdc- edsc.video.canada.ca et accédez à cette option sous les résultats de recherche.
3. À l'aide de l'écran ou du panneau tactile, appuyez sur le bouton « Appel ».

Comment se joindre à l'appel?

1. Entrez le numéro d'identification de la vidéoconférence qui se trouve dans votre invitation à la réunion Teams à l'aide du clavier sur l'écran ou le panneau tactile. Le numéro s'affichera à l'écran (TV).
2. Vous verrez peut-être un message indiquant que vous devez être admis à la réunion. Si tel est le cas, tout participant utilisant un ordinateur personnel ou un ordinateur portable pourra vous autoriser à vous joindre à la réunion.

Bravo! Vous vous êtes joint à la réunion Teams.

Assurez-vous que votre microphone est activé.

Appuyez sur le bouton « Back » (Précédent) dans le coin supérieur droit de l'écran tactile pour revenir à l'écran principal.

\*Veuillez ne pas retirer ce guide pour le panneau tactile TC-8 de cette salle. \*

Avertissement - êtes-vous en sourdine?

Sur l'écran ou le panneau tactile, appuyez sur la touche « Mic Mute » (Mise en sourdine du micro) pour activer et désactiver le contrôleur audiovisuel de la salle. Si le micro est mis en sourdine sur ce panneau, tous les symboles de microphone deviennent rouges, mais rien à l'écran n'indiquera la mise en sourdine.

Pour mettre en sourdine l'unité de vidéoconférence (plutôt que les microphones de la table), sélectionnez « Menu » sur l'écran ou le panneau tactile interactif, puis la touche de mise en sourdine bleue.

Vous saurez que vous êtes mis en sourdine sur l'unité de VC grâce au symbole affiché à l'écran du moniteur (TV). Certains symboles ne restent affichés que temporairement.

# Comment utiliser le panneau tactile TC-8>?

1. Sur l'écran ou le panneau tactile, appuyez sur la touche « Place a Call » (Faire un appel) pour afficher l'écran d'appel, où vous saisirez le lien Teams qui se trouve dans votre invitation à la réunion.
2. Lorsque vous y êtes invités sur le panneau tactile, sélectionnez l'icône du clavier (en bas à droite) et utilisez le clavier tactile pour entrer le lien de la réunion Teams: teams@esdc-edsc.video.canada.ca (le lien est le même pour toutes les réunions Teams). Le trait d'union « - » et le symbole « @ » sont sur le pavé numérique « 123 », et toutes les lettres sont sur le pavé alphabétique « ABC ».

Remarque: Les options permettant de sélectionner des liens ou des adresses récents à partir d'une liste de sélection existante se trouvent dans la liste « Recent » (Récent), sur le côté droit de l'écran du clavier.

1. Sur l'écran ou le panneau tactile, appuyez sur la touche « Call » (Appel). Le système vous demande d'entrer l'identifiant de la réunion ou de la conférence (indiqué dans l'invitation) sur le moniteur (TV).
2. Sur l'écran ou le panneau tactile, sélectionnez « Touch Tones » (boutons-poussoirs) sur le côté droit.
3. Sur le pavé numérique de l'écran ou du panneau tactile, entrez l'identifiant (et le #) de la réunion ou de la conférence figurant sur votre invitation à la réunion.
4. Le numéro s'affiche à l'écran (moniteur).
5. Vous verrez peut-être un message indiquant que vous devez être admis à la réunion avant de pouvoir la rejoindre. Si c'est le cas, tout participant qui utilise un ordinateur personnel ou un ordinateur portable peut vous autoriser à rejoindre la réunion.

Remarque: Il est possible de modifier ce paramètre lorsque vous planifiez ou organisez la réunion (le paramètre par défaut place les employés non-ministériels en salle d'attente).

1. Vous allez maintenant être connecté à la réunion Teams. Appuyez sur la touche verte « Back » (Précédent) dans le coin supérieur droit de l'écran tactile.
2. Vous êtes maintenant de retour sur la fenêtre principale de l'écran ou du panneau tactile. Aucune autre action n'est requise.

Si vous voulez vous déconnecter de l'appel, appuyez sur la touche rouge (Raccrocher) de l'écran ou du panneau tactile.

# Comment utiliser le panneau tactile TC-8?

Procédure

1. À l'aide de l'écran ou du panneau tactile, appuyez sur le bouton « Faire un appel » pour afficher l'écran d'appel.
2. Sélectionnez l'icône du clavier et entrez le lien Teams : teams@esdc- edsc.video.canada.ca.
3. À l'aide de l'écran ou du panneau tactile, appuyez sur le bouton « Appel »

Se joindre à l'appel

1. À l'aide de l'écran ou du panneau tactile, sélectionnez « Touch Tones ».
2. Entrez le numéro d'identification de la vidéoconférence qui se trouve dans votre invitation à la réunion Teams. Le numéro s'affichera à l'écran (TV).
3. Vous verrez peut-être un message indiquant que vous devez être admis à la réunion. Si tel est le cas, tout participant utilisant un ordinateur personnel ou un ordinateur portable pourra vous autoriser à vous joindre à la réunion.

Bravo! Vous vous êtes joint à la réunion Teams.

Appuyez sur le bouton « Back » (Précédent) dans le coin supérieur droit de l'écran tactile pour revenir à l'écran principal.

\*Veuillez ne pas retirer ce guide pour le panneau tactile TC-8 de cette salle. \*

Avertissement - êtes-vous en sourdine?

Sur la télécommande, ou sur l'écran ou le panneau tactile, ou sur le microphone d'extension de la table, appuyez sur la touche de mise en sourdine pour activer ou désactiver le son de l'unité de VC de la salle.

Vous saurez que vous êtes en sourdine grâce au symbole affiché à l'écran (moniteur). Certains symboles ne restent affichés que temporairement.

# Quelle sont les directives pour se connecter à une réunion MS Teams dans une salle de conférence à l'aide d'un Poly Studio & Barco?

Pour apprendre à utiliser la barre de caméra Poly Studio regardez cette capsule techno: La barre de caméra Poly Studio

Barre vidéo Poly Studio

Système intégrant caméra, microphones et haut-parleurs avec branchement USB qui alimente les entrées audiovisuelles pour les applications de vidéoconférence à l'aide d'un ordinateur, notamment MS Teams et WebEx. On s'en sert principalement pour les petites et moyennes salles de conférence (ne dépassant pas 4,5 m (15 pi) de longueur).

# Comment apprendre à utiliser le Barco ClickShare?

Regardez cette capsule techno: Le Barco ClickShare

Barco ClickShare

Appareil qui permet le partage d'écran/la conférence sans fil au moyen d'une connexion à distance (à l'aide d'un bouton ou d'une clé électronique) à partir d'un ordinateur portable ou d'une tablette vers de l'équipement audio ou vidéo dans une pièce. L'image et le son sont transmis à un ordinateur portable ou à une tablette et la sortie vocale et visuelle de l'ordinateur portable ou de latablette est transmise à un téléviseur ou à d'autres haut-parleurs.

Procédure

1. Allumez l'écran (TV) à l'aide de la télécommande.
2. Branchez une clé électronique ou un bouton Barco ClickShare dans le port USB C de votre ordinateur portable ou de votre tablette (un adaptateur USB C vers USB A peut être nécessaire pour certains appareils).
3. Le voyant sur la clé électronique Barco ClickShare clignotera si l'application n'est pas installée sur votre ordinateur. Si le voyant clignote, ouvrez l'explorateur de fichiers, sélectionnez le lecteur D: et double-cliquez sur « ClickShare\_for\_Windows ».
4. Un cercle blanc devrait maintenant apparaître dans le coin inférieur droit de l'écran de votre ordinateur, ce qui indiquera que le logiciel requis est installé. Le voyant sur la clé Barco ClickShare cessera de clignoter.
5. Pour partager l'écran de votre ordinateur, appuyez sur le centre de la clé électronique ou du bouton et le voyant deviendra rouge.

Bravo! Vous avez configuré Barco ClickShare.

Suivez le guide pour accéder au matériel de vidéoconférence approprié pour vous connecter à la réunion Teams.

Lorsque vous souhaitez vous déconnecter de l'appel, quittez la réunion Teams sur votre ordinateur portable, puis appuyez sur le bouton central de la clé Barco ClickShare ou débranchez-la pour arrêter de partager l'écran.

\*Veuillez ne pas retirer ce guide pour la clé Barco ClickShare de cette salle. \*

1.0 Préparer le téléviseur et l'ordinateur portable

1.1 Allumez le téléviseur à l'aide de la télécommande du téléviseur.

# Modifiez l'entrée HDMI si l'écran Barco ne s'affiche pas sur le téléviseur.

1.2 Placez votre ordinateur portable ou votre tablette sur la table où vous vous installerez.

2.0 Brancher l'appareil Barco ClickShare (y compris Poly Studio)

2.1 Allez récupérer la clé électronique/le bouton Barco ClickShare dans l'aire de rangement (habituellement à l'avant de la salle).

2.2 Branchez le bouton/la clé électronique dans le port USB C de votre ordinateur portable ou de votre tablette (un adaptateur d'une clé USB C à une clé USB A peut être nécessaire).

2.3 à ce moment-ci, votre ordinateur portable ou tablette devrait alors installer ou lancer le logiciel Barco ClickShare.

Vous devriez voir apparaître une petite icône blanche ronde au centre de votre écran en bas (ou vous devrez peut-être en faire la recherche dans les tâches en cours masquées) ainsi qu'une ligne blanche à droite de l'écran de votre ordinateur portable ou tablette.

Si vous cliquez sur le rond blanc ou la ligne blanche, une interface Barco apparaîtra à partir de la droite.

2.4 Si vous ne voyez pas l'installation ou le lancement automatique de cet indicateur logiciel:

Ouvrez l'Explorateur de fichiers Windows (il ressemble à une chemise) selon l'une des méthodes suivantes:

Ouvrez le menu Démarrer et cherchez-le dans le dossier Système Windows.

Cliquez sur l'icône du dossier dans la partie inférieure centrale de votre écran Windows (le cas échéant).

Appuyez simultanément sur la touche Windows + E.

Sélectionnez le lecteur D: (le lecteur D: apparaît seulement après que le bouton/la clé électronique Barco est branché dans un port USB):

Exécutez ClickShare\_for\_Windows.exe en faisant un double-clic.

L'installation du logiciel devrait débuter.

2.5 L'appareil Barco ClickShare est maintenant connecté à la caméra Poly Studio.

à ce moment-ci, vous pouvez utiliser le microphone, les haut-parleurs et la caméra Poly Studio pour n'importe quelle application de vidéoconférence (MS Teams, WebEx) sur votre ordinateur portable ou tablette.

Room Speaker phone apparaîtra dans les paramètres audios de l'application de vidéoconférence.

3.1 Appuyez au centre de la clé électronique/du bouton pour établir la connexion au téléviseur afin de voir l'écran de l'ordinateur portable/de la tablette sur le téléviseur.

Pour minimiser les notifications et les contacts du bureau partagés sur le téléviseur de la salle, rejoignez d'abord votre réunion MS Teams, puis partagez uniquement l'application MS Teams via l'interface Barco (voir ci-dessous).

Vous pouvez également cliquer sur le rond blanc dans l'interface Barco à droite de l'écran de l'ordinateur portable ou de la tablette.

L'indicateur circulaire de la clé électronique/du bouton et le rond dans l'interface Barco à droite de l'écran de votre ordinateur portable ou tablette deviendront rouges pour vous indiquer que vous partagez l'écran.

4.0 Participer à la réunion MS Teams

Veuillez noter que pour que le Poly Studio fonctionne bien, il est très important de supprimer l'arrière-plan de vos MS Teams (réglez les effets d'arrière-plan sur Aucun, dans le menu More Actions) et de ne pas fermer votre ordinateur portable pendant l'appel lorsque vous êtes connecté à le Poly Studio.

4.1 Joignez-vous à la réunion MS Teams à partir de l'invitation que vous avez reçue.

Pour minimiser les notifications et les contacts du bureau partagés sur le téléviseur de la pièce, ouvrez l'interface Barco à partir du cercle blanc ou du côté droit de l'écran.

Sélectionnez l'option Partage d'application

Sélectionnez la fenêtre d'appel MS Teams

Vous pouvez maintenant continuer à travailler sur votre ordinateur portable sans l'avoir affiché à l'écran. Toutes les notifications apparaîtront sur votre ordinateur portable au lieu de la télévision.

4.2 Dans la fenêtre MS Teams, cliquez sur les 3 points pour accéder au menu More Actions.

4.3 Sélectionnez les paramètres de votre appareil.

4.4 Vous pouvez maintenant régler le paramètre audio:

Cliquez sur Room Speaker phone (si vous utilisez Barco et Poly Studio pour audio).

4.5 Modifiez les paramètres vidéo en cliquant sur Room Camera (Barco et Poly Studio).

4.6 Pendant la vidéoconférence, vous pouvez utiliser la télécommande Poly Studio pour:

Modifier le volume et désactiver le son (si vous utilisez Poly Studio pour audio).

Passer de la fonction de localisation des haut-parleurs aux fonctions manuelles Pan/Tilt/Zoom.

Mettre fin à la vidéoconférence.

5.0 Quitter la réunion MS Teams

5.1 Une fois l'appel terminé:

Vous pouvez mettre fin à la vidéoconférence sur MS Teams et il y aura déconnexion de Poly Studio.

Appuyez sur le centre de la clé électronique/du bouton pour arrêter le partage d'écran au Téléviseur.

Débranchez la clé électronique/le bouton et replacez-le dans l'aire de rangement.

En utilisant une barre de visioconférence (par exemple, un Poly Studio) pour participer à une réunion Teams ;

# À partir d'un ordinateur personnel

1. Vous devez configurer Poly Studio.

Assurez-vous que les câbles sont bien branchés: Le câble HDMI entre l'ordinateur et le téléviseur/moniteur (ce qui permet la duplication de l'écran sur l'écran de la salle) et le câble USB entre le Poly Studio et l'ordinateur (ce qui permet aux caméras, haut-parleurs et microphones du PolyStudio de fonctionner comme des appareils audio et vidéo pour la réunion Teams et autres).

1. Allumez le téléviseur (à l'aide de la télécommande ou des boutons qui sont sur l'appareil).
2. Baissez complètement le volume (le PolyStudio sera utilisé pour les haut-parleurs d'appel de Teams).
3. Utilisez le clavier et la souris qui sont sur la table (assurez-vous que la ou les clés électroniques sont branchées à l'ordinateur personnel).
4. Mettez l'ordinateur personnel en marche (si ce n'est pas déjà fait).
5. Connectez-vous à l'ordinateur comme vous le feriez en temps normal.
6. Lancez la réunion Teams (dans Outlook ou directement dans Teams).
7. S'il y a un microphone d'extension Polystudio, placez-le sur la table, près de l'endroit où les participants actifs sont assis.

# À partir d'un ordinateur portable

1. Branchez le câble USB du Poly Studio à l'ordinateur portable (ce qui permet aux caméras, aux haut-parleurs et aux microphones du Poly Studio de fonctionner comme des appareils audio et vidéo pour les réunions Teams et autres).
2. Branchez le câble HDMI du téléviseur à l'ordinateur portable (cela permet de reproduire l'écran sur l'écran de la salle).
3. Branchez le clavier et la souris sans fil à l'ordinateur portable.

(N'oubliez pas de les laisser dans la salle avant de partir.)

(Recommandation: Apportez la trousse de clavier et de souris que vous avez reçue au début de la journée.)

1. Allumez le téléviseur (à l'aide de la télécommande ou des boutons qui sont sur l'appareil).
2. Baissez complètement le volume (le Poly Studio sera utilisé pour les haut-parleurs d'appel de Teams).
3. Utilisez le clavier et la souris qui sont sur la table (si la clé électronique n'est pas dans la salle de conférence, utilisez le clavier et le pavé de suivi de votre ordinateur portatif pour commencer la réunion MS Teams).
4. Vous êtes probablement encore connecté à l'ordinateur portable (sinon, ouvrez une session comme vous le feriez en temps normal).
5. Lancez la réunion Teams (dans Outlook ou directement dans Teams).
6. S'il y a un microphone d'extension Poly Studio, placez-le sur la table, près de l'endroit où les participants actifs sont assis.

PolyStudio Camera Bar

Procédure

1. Allumez l'écran (TV) à l'aide de la télécommande correspondante.
2. Branchez le câble USB « Barre de visioconférence Poly Studio » dans votre ordinateur portable
3. Branchez le câble HDMI de l'écran (TV) dans votre ordinateur portable pour permettre la duplication de l'écran.
4. Allumez l'écran (TV) et mettez-le en sourdine à l'aide de la télécommande correspondante, puis connectez-vous à votre compte sur votre ordinateur portable.
5. Allez à Teams > Settings > Devices (équipes > Paramètres > Appareils) pour vous assurer que vous avez sélectionné « Poly Studio Audio » pour les appareils audio (haut-parleur et microphone).
6. Lancez la réunion Teams en cliquant sur le lien sous « Vous joindre sur votre ordinateur, application mobile ou appareil de salle » dans votre invitation à la réunion.

Remarques :

Si vous disposez d'un microphone d'extension Poly Studio, rapprochez-le de la table où les participants actifs sont assis. Si vous devez régler le volume ou désactiver le son, utilisez la télécommande Poly Studio.

Bravo! Vous vous êtes joint à la réunion Teams.

Assurez-vous que votre microphone est activé.

Lorsque vous souhaitez vous déconnecter de l'appel, quittez la réunion Teams sur votre ordinateur portable

\*Veuillez ne pas retirer ce guide pour la barre de visioconférence Poly Studio de cette salle. \*