Neat Board, Board 50
Board Pro

Guide de l'utilisateur pour Microsoft Teams



Mis à jour en janvier 2025

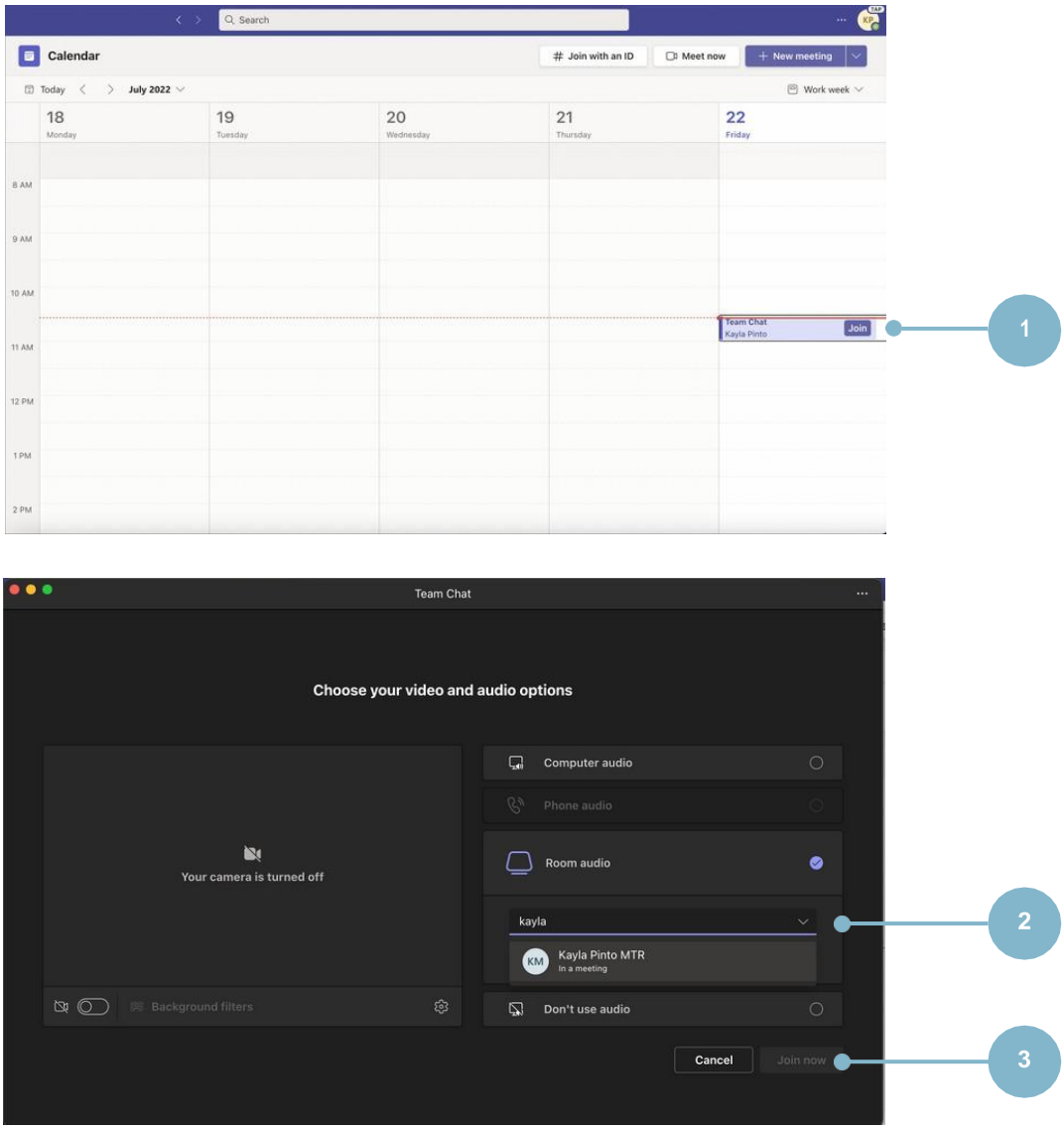
Rejoindre et démarrer une réunion

1. Pour rejoindre une réunion programmée : sélectionnez Rejoindre dans la liste des réunions programmées.
2. Pour démarrer une réunion instantanée : sélectionnez Se réunir maintenant. Une réunion s'ouvrira et une fenêtre contextuelle apparaîtra pour inviter les participants de votre organisation à participer à votre réunion.
3. Rejoignez la réunion via un code QR : scannez le code QR avec votre téléphone portable et suivez les instructions étape par étape pour rejoindre la réunion à partir de votre calendrier Outlook.
4. Rejoindre avec l'ID de réunion : sélectionnez Rejoindre avec l'ID de réunion et entrez l'ID de la réunion et le code d'accès (le cas échéant).

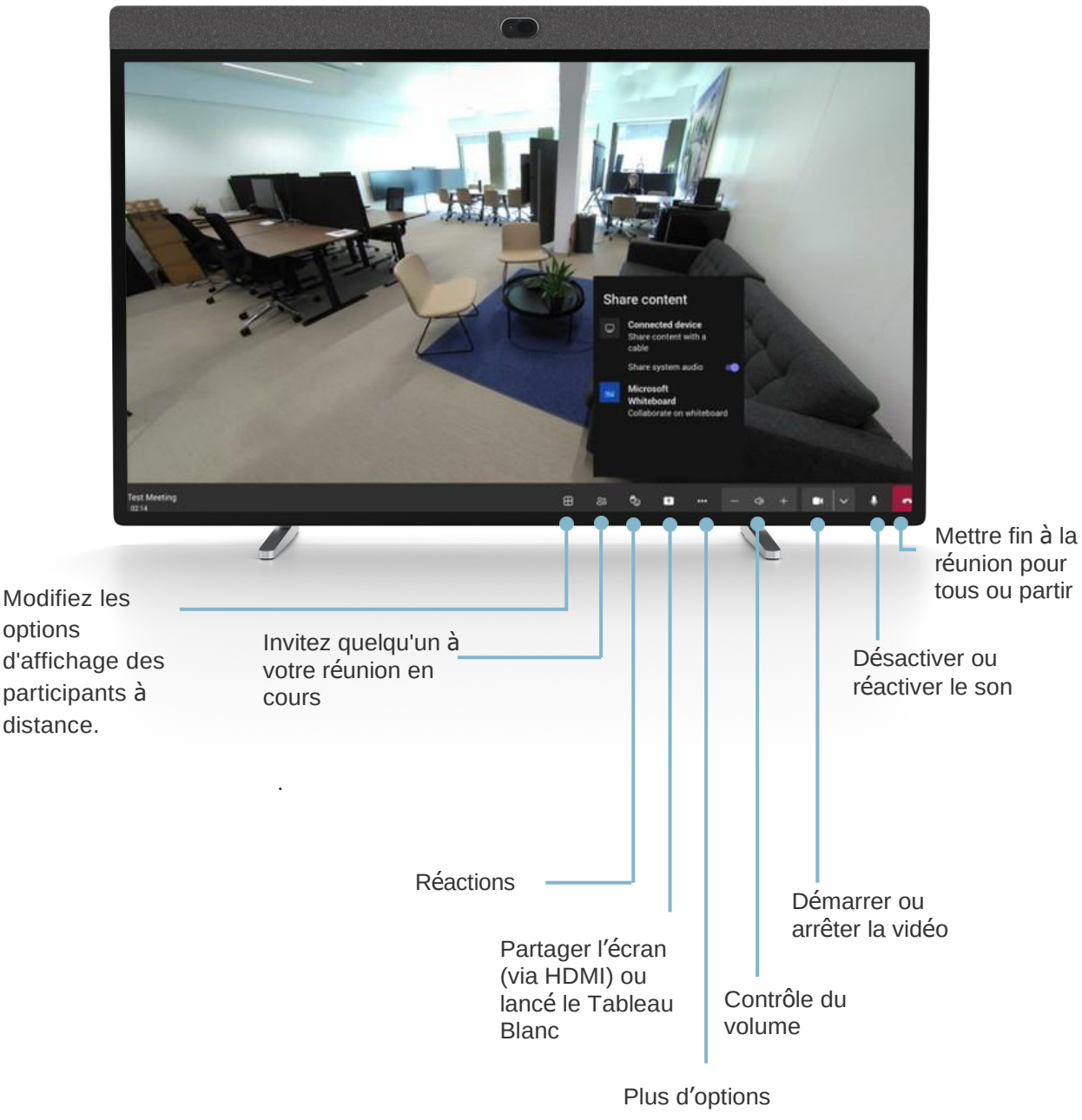


Joindre avec Proximity Joindre

1. Sélectionnez Rejoindre dans votre calendrier Teams sur votre ordinateur portable.
2. Recherchez la salle Teams sous l'audio de la salle.
3. Sélectionnez S'inscrire maintenant.



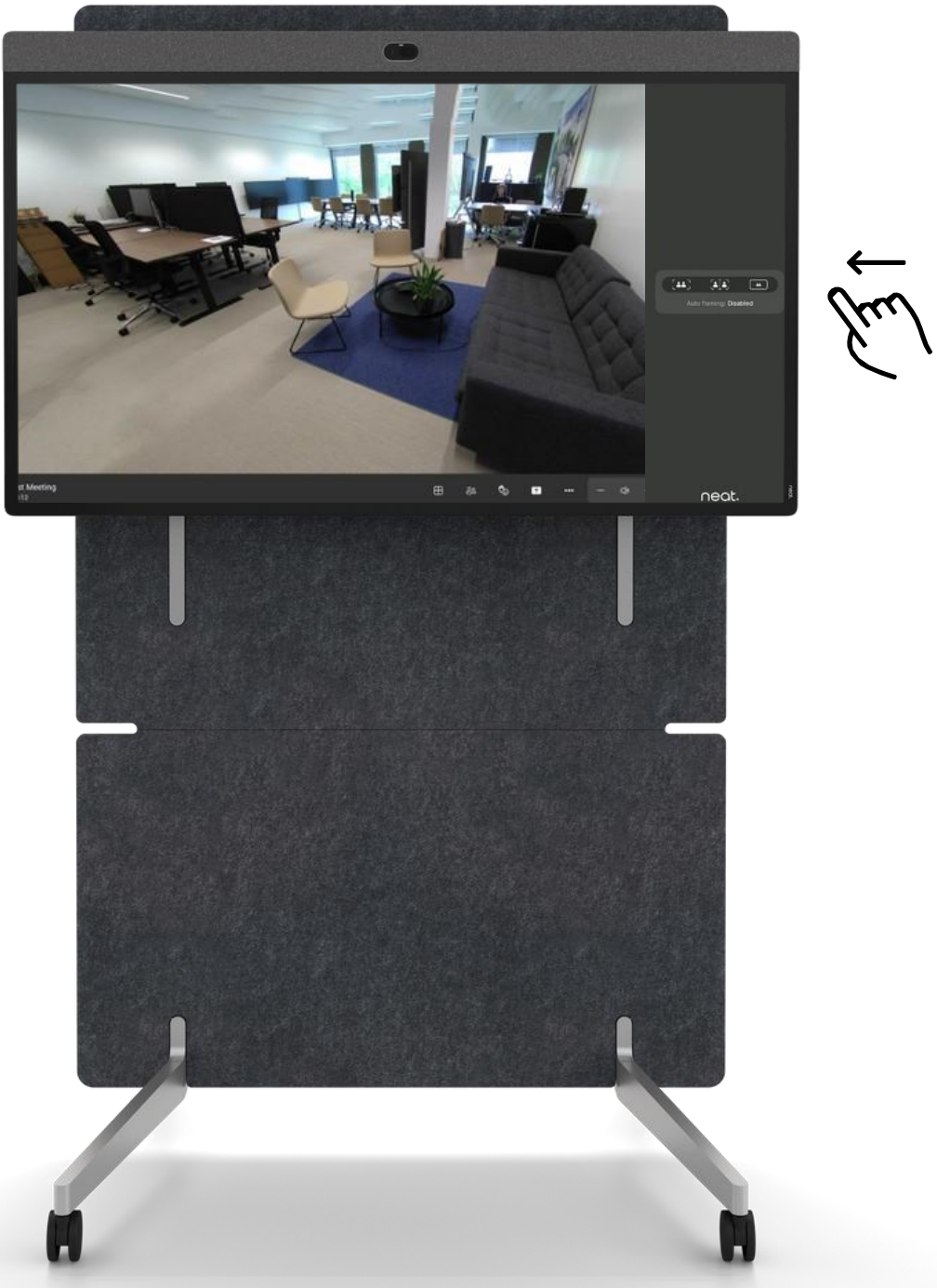
Commandes en réunion



Commandes en réunion

Sur Microsoft Teams, vous pouvez ajuster les paramètres de la caméra et utiliser la symétrie soignée pendant une réunion.

1. Balayez avec un doigt du côté droit du Board 50 vers la gauche.
2. Une diapositive apparaîtra avec les options de cadrage automatique.
3. Choisissez entre Individuels, Groupe, Off.

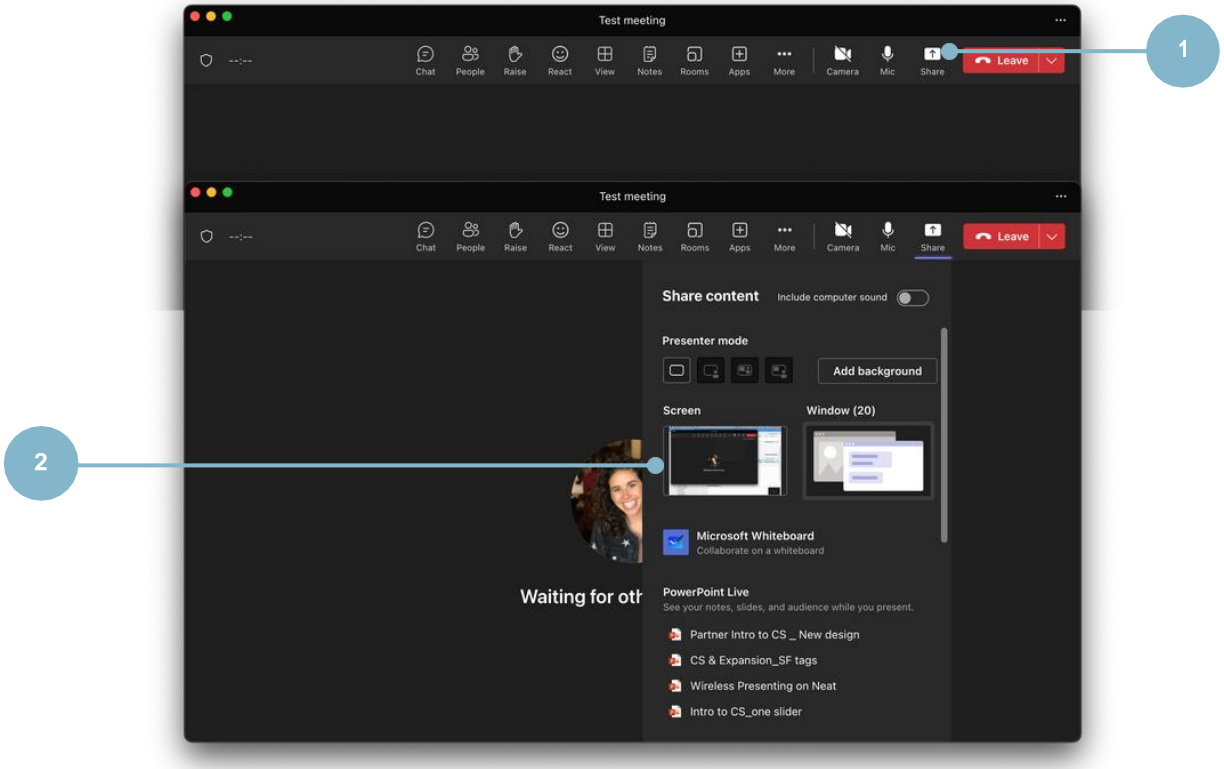


Partager du contenu en tant que participant

Rejoignez la réunion à partir de votre application de bureau Teams ou de votre calendrier Outlook.

1. Cliquez sur partager le contenu.
2. Choisissez entre Écran (partager l'intégralité de l'écran) ou Fenêtre (partager une fenêtre spécifique).

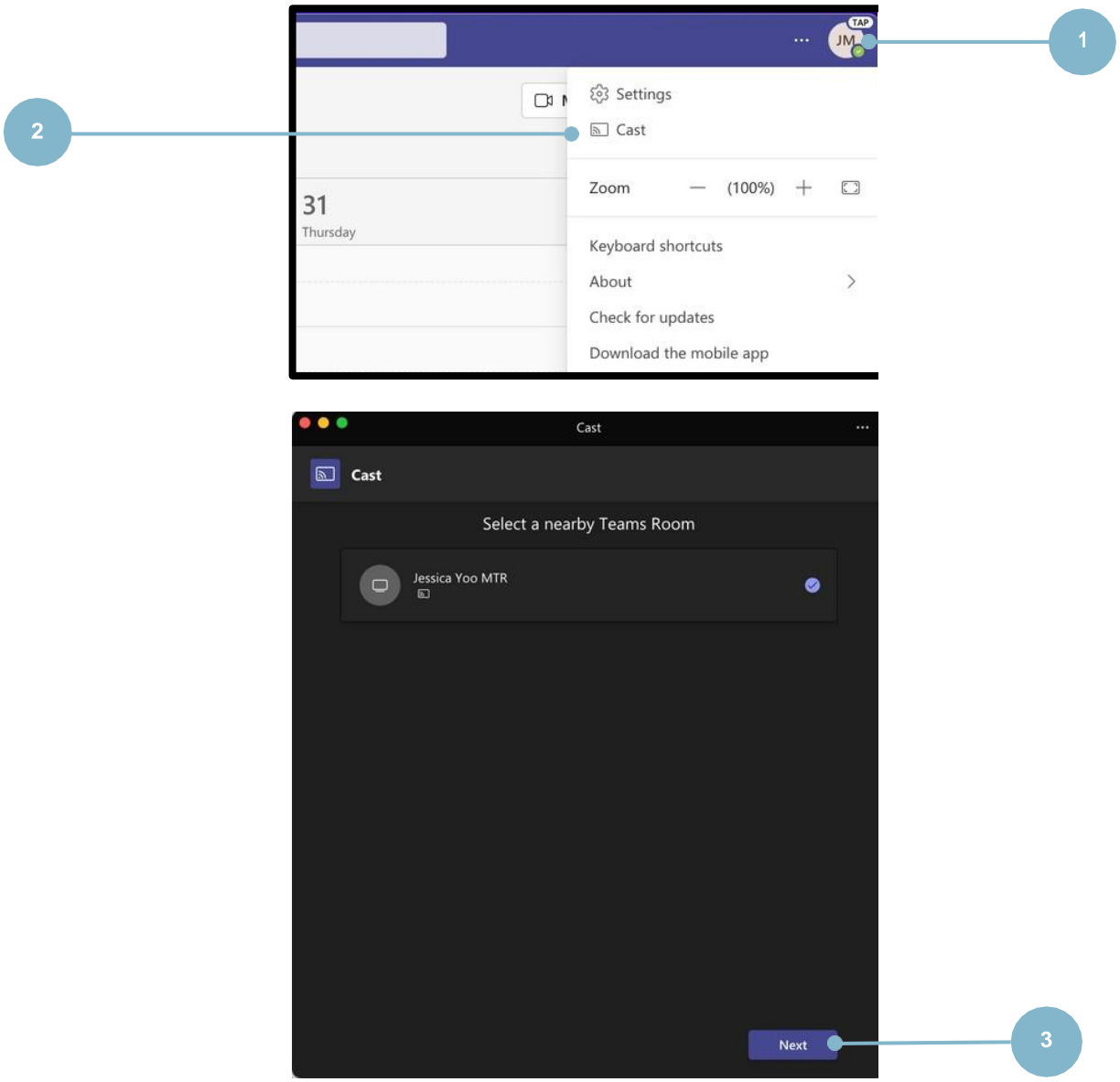
Pour arrêter le partage, cliquez sur « Arrêter le partage » dans la barre de contrôle.



Partager du contenu via Cast

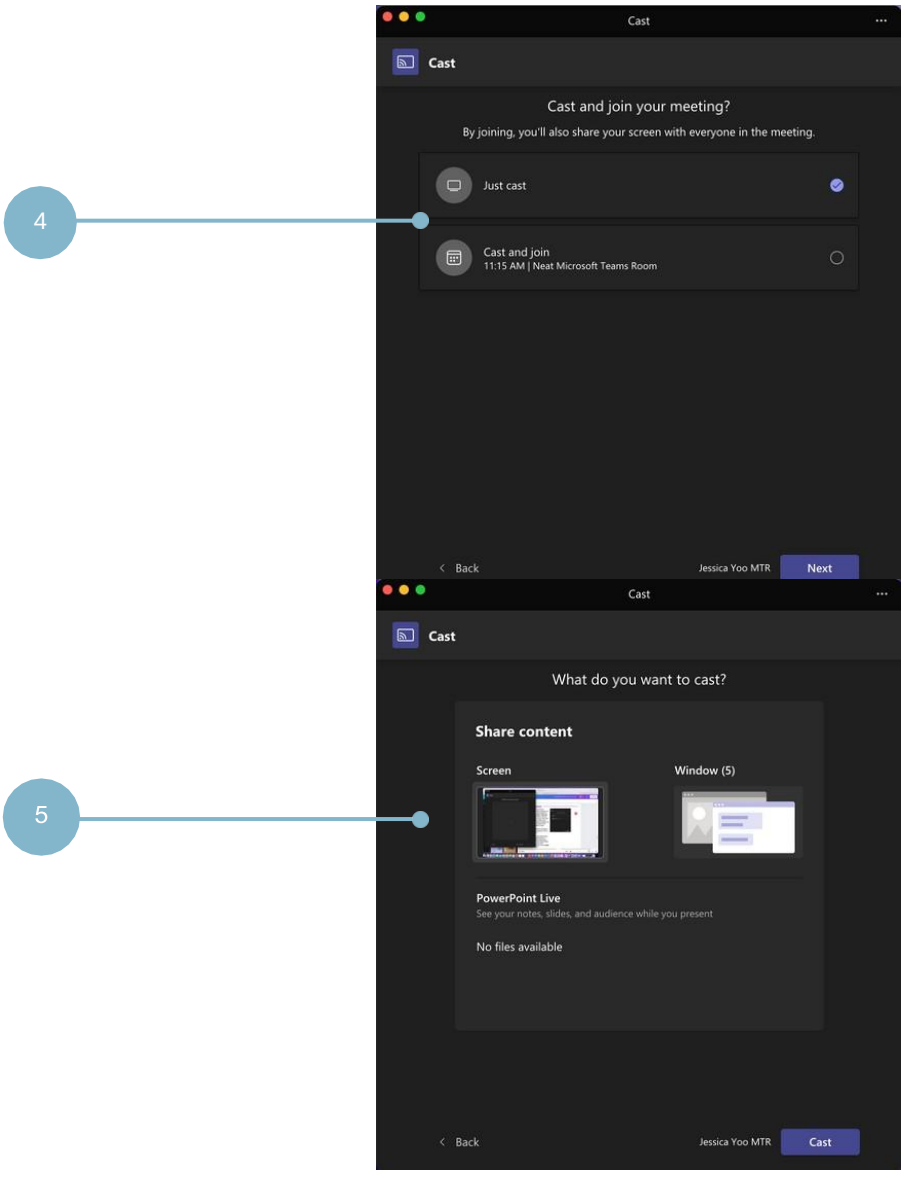
1. Dans l'application de bureau Teams, cliquez sur les trois points.
2. Lorsque le menu déroulant apparaît, cliquez sur Cast.
3. Lorsqu'une salle Teams à proximité a été détectée, cliquez sur Suivant.

- *Le Bluetooth doit être activé sur l'appareil Neat pour utiliser Cast.*
- *Si vous utilisez un MacBook, activez les services de localisation pour Microsoft Teams dans les paramètres de sécurité et de confidentialité.*



Continué:

4. S'il y a une réunion à venir, sélectionnez Diffuser uniquement ou Diffuser et rejoindre pour rejoindre la réunion depuis votre ordinateur portable. S'il n'y a pas de réunion à venir, sélectionnez Diffuser uniquement.
Cliquez ensuite sur Suivant.
5. Sélectionnez le contenu à partager. Cliquez ensuite sur Cast.

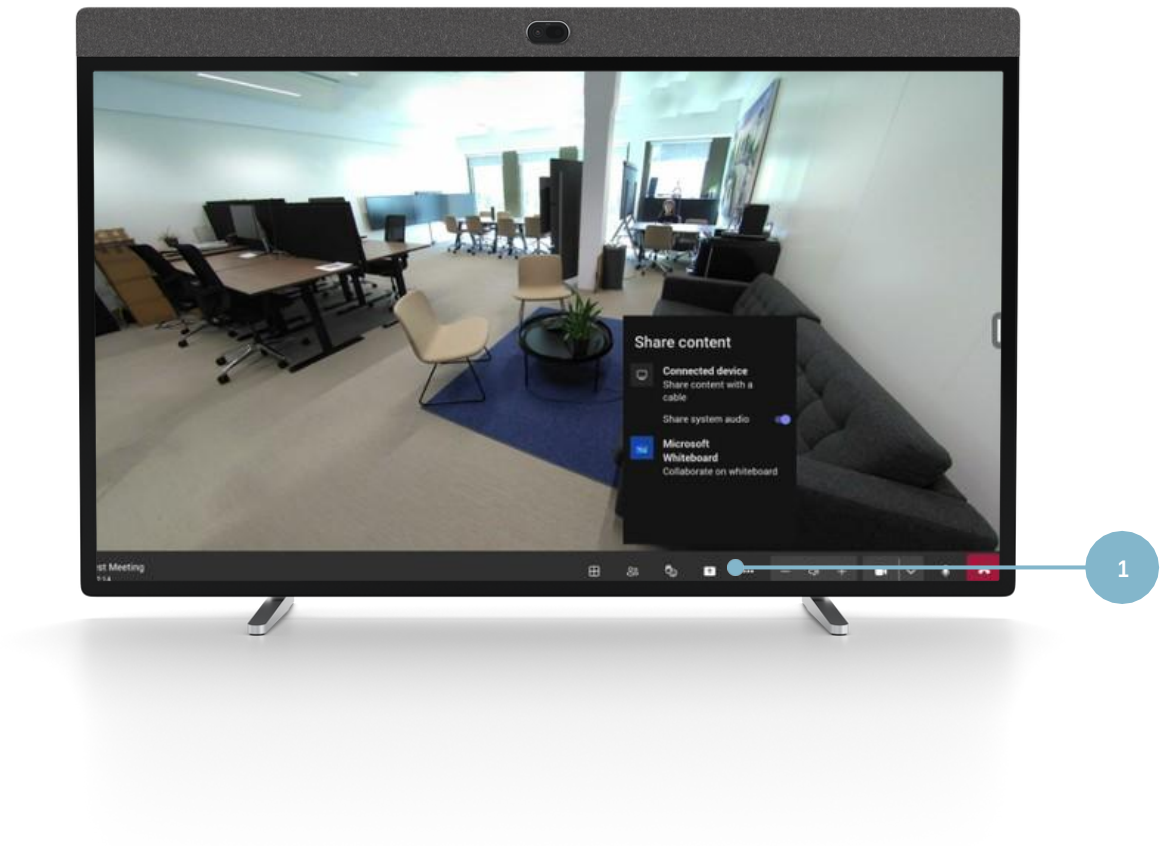


Partagez du contenu via le câble

1. Branchez le câble à vos appareils et le partage d'écran commencera.

Neat Board 50 et Neat Board Pro - Câble USBC Neat Board - Câble HDMI

Si vous appuyez sur Arrêter le partage et laissez le câble HDMI connecté, vous pouvez recommencer le partage en appuyant sur le bouton Partager.



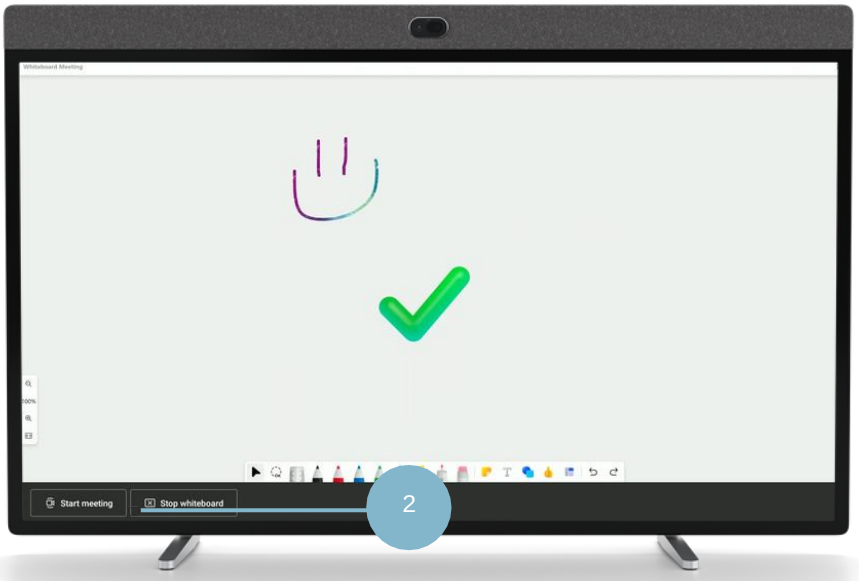
S'approcher et tableau blanc

1. Sur l'écran du Board 50, sélectionnez Tableau blanc.



Un tableau blanc s'ouvrira à l'écran - annotez et travaillez sur le tableau blanc selon vos besoins.

2. Pour enregistrer le tableau blanc, puis continuer à le modifier et/ou à le partager, sélectionnez Démarrer la réunion.



Continué:

Une fenêtre contextuelle apparaîtra montrant le participant actuel dans la salle (Neat Board 50).

3. Cliquez sur Ajouter des participants.
4. Utilisez la barre de recherche pour inviter un utilisateur à un appel afin que le tableau blanc soit transmis à ce compte utilisateur.

Si vous vous invitez ou si vous invitez des collègues, le tableau blanc sera stocké dans le compte OneDrive de cet utilisateur. Pour y accéder, rendez-vous sur whiteboard.office.com.

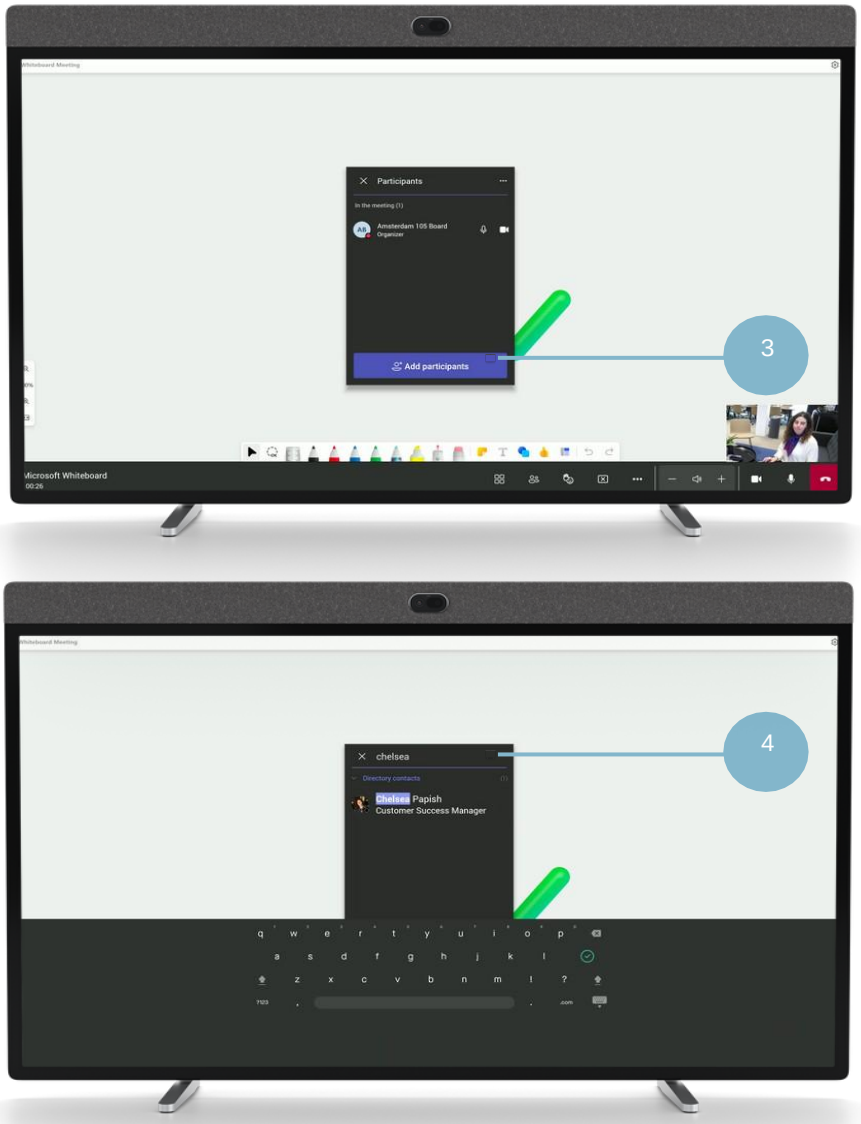


Tableau blanc à partir de l'application Teams

1. Rejoignez la réunion à partir de votre application Teams de bureau.
2. Appuyez sur Partager à partir du client de bureau dans le menu de la réunion.
3. Sélectionnez Microsoft Whiteboard.

