Neat Pad

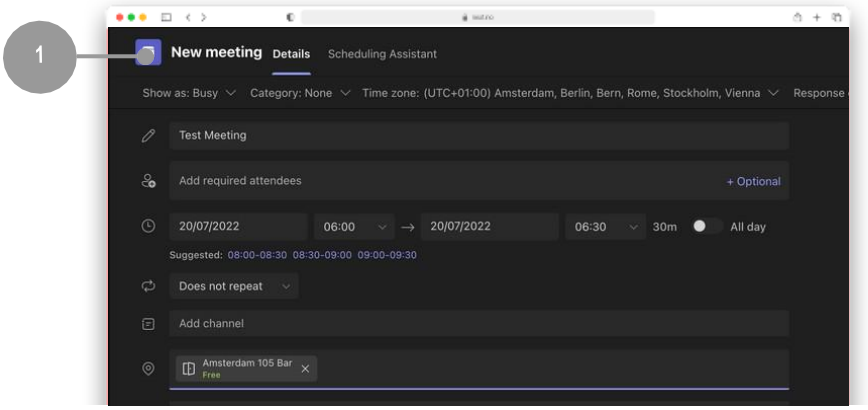
Guide d'utilisation du panneau
Pour Microsoft Teams



Mis à jour en janvier 2025

Réservez la salle à partir de l'application Teams

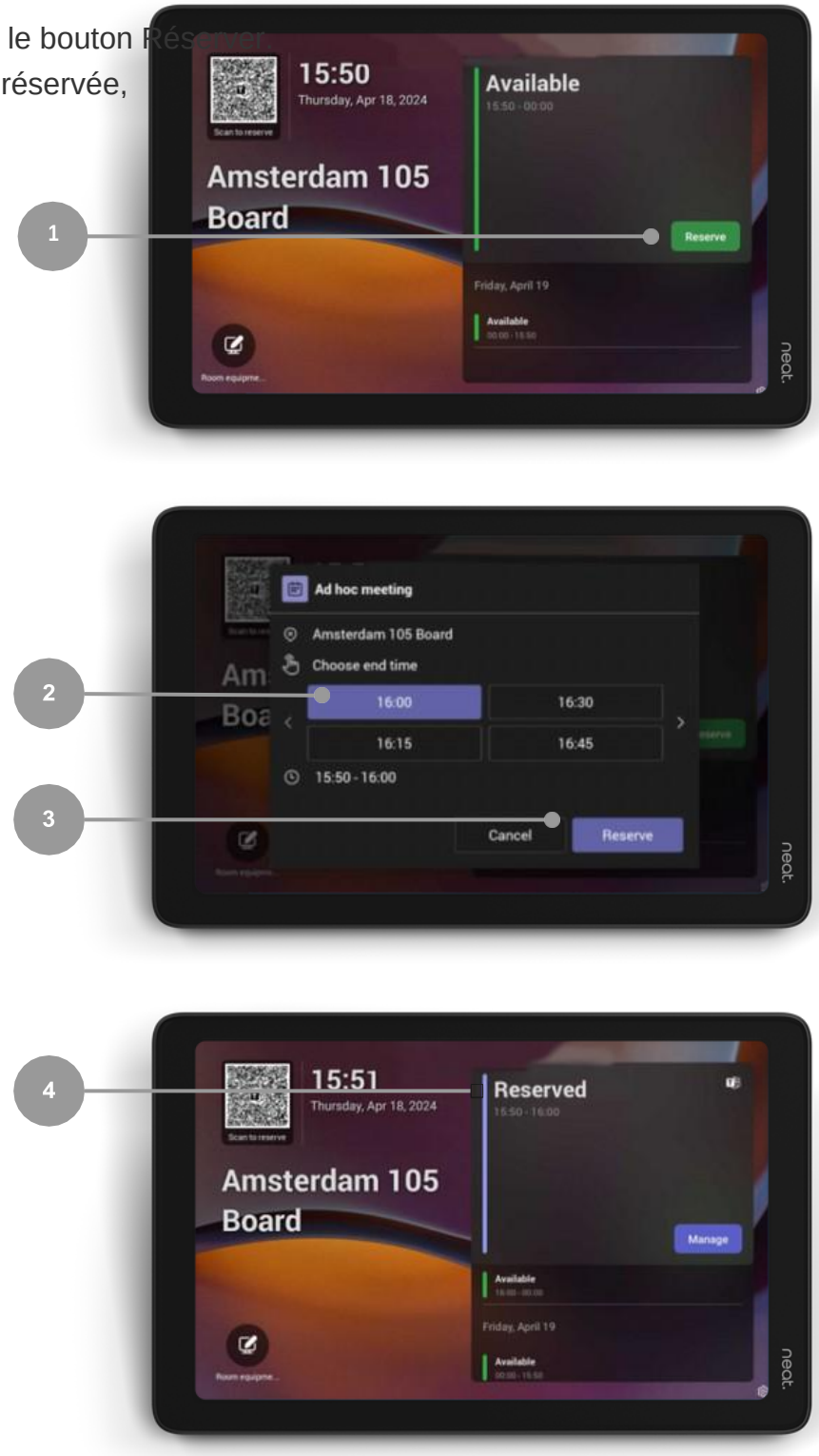
1. Planifiez une réunion dans l'application Microsoft Teams, Outlook ou toute autre plateforme de réservation utilisée par votre organisation, et invitez la salle associée.
2. La réunion apparaît sur Neat Pad et la salle est réservée.





Réserver la salle pour une réunion ad hoc

1. Appuyez sur le bouton Réserver.
2. Sélectionnez l'heure.
3. Appuyez à nouveau sur le bouton Réserver.
4. La salle est maintenant réservée,



Libération de la salle

Dans Paramètres, accédez aux paramètres de l'appareil > aux paramètres d'administration Paramètres d'administration >Teams > les réunions.

1. Libérer de l'espace si personne ne s'enregistre - activé
2. Relâchez après : choisissez la durée

