



Guide de Lync Web App pour les partenaires Volvo

VOLVO

Ce document décrit comment un partenaire externe au groupe Volvo peut participer à une réunion Lync.

Même si Lync n'est pas installé sur votre ordinateur, vous pouvez rejoindre une réunion Lync en utilisant soit :

- Une ordinateur et un navigateur web (audio et partage d'écran)
- Un téléphone (audio seulement)

Prérequis pour joindre la réunion

Vous aurez besoin d'un des éléments suivant :

- **Un ordinateur** avec :
 1. Une connexion internet (reliée par un câble si possible)
 2. Un navigateur web compatible et un système d'exploitation
[Cliquez ici pour plus d'informations](#)
 3. Un casque ou un haut-parleur USB

-- OU --

- **Un téléphone**

Rejoindre une réunion Lync avec votre ordinateur

Prévoyez de vous connecter 10 minutes avant la première connexion. Vous devez installer un module vous permettant de rejoindre la réunion avec votre ordinateur. Par la suite, vous pourrez rejoindre vos réunions en quelques secondes.

Première réunion uniquement

- 1) Ouvrez l'invitation à la réunion dans votre calendrier
- 2) Cliquez sur **Join Lync Meeting** (Rejoindre la réunion)
- 3) Dans la nouvelle fenêtre - **Lync Web App** :
 - Vérifiez que l'option **Installer le plug-in Lync Web App** est sélectionnée
 - Cliquez sur **Joindre la réunion**
- 4) Cliquez sur **Exécuter**
Merci de patienter pendant l'installation.
- 5) Cliquez sur **Exécuter de nouveau**
- 6) Dans la fenêtre **Lync Web App Plug-in**
 - Sélectionner l'option **Toujours autoriser le plug-in pour ce domaine**
 - Cliquez sur **Accepter**

Vous êtes maintenant prêt pour rejoindre la réunion Lync.

Toutes vos futures réunions

- 1) Ouvrez l'invitation à la réunion dans votre calendrier
- 2) Cliquez sur **Join Lync Meeting** (Rejoindre la réunion)
- 3) Une nouvelle fenêtre - **Lync Web App** – apparaît :
 - Entrez votre nom dans le champ texte
 - Cliquez sur **Joindre la réunion**

Remarques:

- Vous pouvez changer la langue en cliquant sur le lien en haut à droite
- Pour accélérer votre connexion à vos futures réunions, sélectionnez l'option **Se souvenir de moi**
- Selon le paramétrage de la réunion, vous devrez patienter dans la salle d'attente ou entrer directement dans la réunion. Si vous êtes dans la salle d'attente, seul un présentateur pourra vous accepter dans la réunion.

→ [Join Lync Meeting](#)

Join by phone
[+33 481930000](#) (France)
[Find a local number](#)
Conference ID: 43758916
[Forgot your dial-in PIN?](#) | [Help](#)



Durant la réunion

Régler votre appareil audio

- Survolez l'icône 
- Sélectionnez le **Haut-parleur** ou le **Casque**



Notes: Le son provenant des haut-parleurs de votre ordinateur peut détériorer la qualité audio des autres participants. Nous vous recommandons de toujours utiliser un haut-parleur USB ou un casque USB.

Partager votre écran

1. Dans la fenêtre de réunion, cliquez sur 
2. Cliquez sur l'icône **Bureau** 

En haut de l'écran, vous pouvez voir apparaître l'inscription **En train de partager** ainsi qu' un contour jaune tout le tour de votre écran

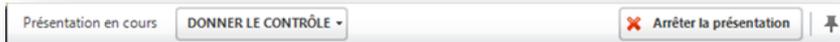
3. Cliquez sur **Arrêter de présenter** lorsque que vous avez fini

Partager un programme

1. Dans la fenêtre de réunion, cliquez sur 
2. Cliquez sur l'icône **Programme** 
3. Dans la fenêtre **Programmes disponibles**, sélectionnez le programme que vous souhaitez partager
4. Cliquez sur **Partager**
3. Cliquez sur **Arrêter de présenter** lorsque que vous avez fini

Utilisez la barre du haut

Lorsque vous partagez votre écran/ programme, vous pouvez voir apparaître la barre suivante en haut de votre écran :



Cacher ou afficher la barre du haut

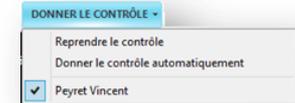
- Cliquez sur l'icône **Pin** (Épingle)  pour cacher ou afficher la barre.

Note: si vous avez cliqué pour cacher cette barre, déplacez votre souris vers le bas de votre écran, attendez quelques secondes et la barre disparaîtra automatiquement. Pour faire apparaître de nouveau cette barre, déplacez votre souris en haut de l'écran.

Donner le contrôle

Pendant une réunion, vous pouvez autoriser un autre participant à contrôler votre écran. Sur la barre du haut :

- Cliquez sur **Donner le contrôle**
- Ensuite cliquez sur **Reprendre le contrôle**



Terminer une réunion

A la fin de la réunion, cliquez sur le bouton **Quitter la réunion**  situé dans la barre du haut.

Rejoindre une réunion Lync avec un téléphone

Si vous n'êtes pas en mesure de participer à une réunion avec un ordinateur, vous pouvez également la rejoindre en utilisant votre téléphone. Ceci est considéré comme une solution de secours.

Remarque : Via le téléphone, seul l'audio sera disponible (vous ne pourrez pas voir ou partager votre écran)

- 1) Ouvrez l'invitation à la réunion dans votre calendrier
- 2) Composez le numéro de téléphone affiché
Ou cliquez sur le lien **Find a local number** (Trouver un numéro local)
- 3) Au moment venu, entrez le **Conference ID** (Identifiant de conférence) et appuyez sur #
- 3) Sélectionnez votre langue
Comme vous n'êtes pas l'organisateur de la réunion, veuillez patienter quelques secondes.
- 3) Enregistrez votre nom et appuyez sur #

→ [Join Lync Meeting](#)

Join by phone
[+33 481930000](#) (France)
[Find a local number](#)

Conference ID: 43758916

[Forgot your dial-in PIN?](#) | [Help](#)

Remarques :

- Si l'organisateur n'est pas encore connecté, vous devrez l'attendre pour entrer dans la réunion.
- Raccourcis avec le clavier:
 - *1 – Ecouter la description des commandes possibles avec le clavier numérique
 - *2 – Ecouter le nom de chaque participant présent dans la réunion
 - *6 – Activer ou désactiver votre microphone