

Procédurier-Skype Entreprise

Skype est un outil de communication très efficace !

Utilité de Skype Entreprise

- Clavardage entre usagers de la CSBF
- Appel conférence : webcam ou voix seulement
- Appel téléphonique : interne CSBF et externe



Connexion

3 façons d'ouvrir le logiciel pour se connecter :

1. Icône du bureau : **Skype Entreprise**
2. Menu démarrer : rechercher skype
3. Icône de la barre des tâches



IMPORTANT :
Il faut ouvrir **Skype Entreprise** et non Skype seulement, les deux logiciels sont différents.



Survol de l'interface

Vous avez un message à faire passer ? Par exemple « En congés demain, n'hésitez pas à me poser des questions aujourd'hui » ou encore « Nos commerciaux sont géniaux ! » ? Ce que vous écrivez ici apparaîtra dans votre liste de contacts et sera visible par les autres utilisateurs.

Réglez votre indicateur de présence sur Disponible. Modifiez-le via le menu déroulant si vous travaillez sur un important projet et que vous ne voulez pas être dérangé(e).

Barre de recherche : c'est ici que vous pouvez rechercher des personnes de votre organisation ou présentes dans l'important annuaire Skype. Vous pouvez également y rechercher des noms de groupe.

Ce groupe a été créé par l'utilisateur

Composer un numéro directement ici

Placez le pointeur sur l'image d'un contact pour accéder au menu rapide.

Appel téléphonique

Onglets pour afficher les contacts, les conversations, le pavé de numérotation et vos réunions

Menu Paramètres pour les options Conférence maintenant, Outils, et bien d'autres.

Ajouter un contact, créer un groupe et personnaliser la liste de contacts

Ce sont tous vos groupes et contacts

Menu rapide Appareils

Menu rapide Appel

LE TRANSFERT D'APPEL EST DÉSACTIVÉ

Trouver une personne et ajouter un contact (affichage du menu rapide)

Pour trouver une personne, utiliser la barre de recherche. On peut taper le nom ou le courriel. On peut l'ajouter aux contacts si on souhaite communiquer régulièrement avec cette personne.



Une fois dans les contacts, les options sont légèrement différentes.

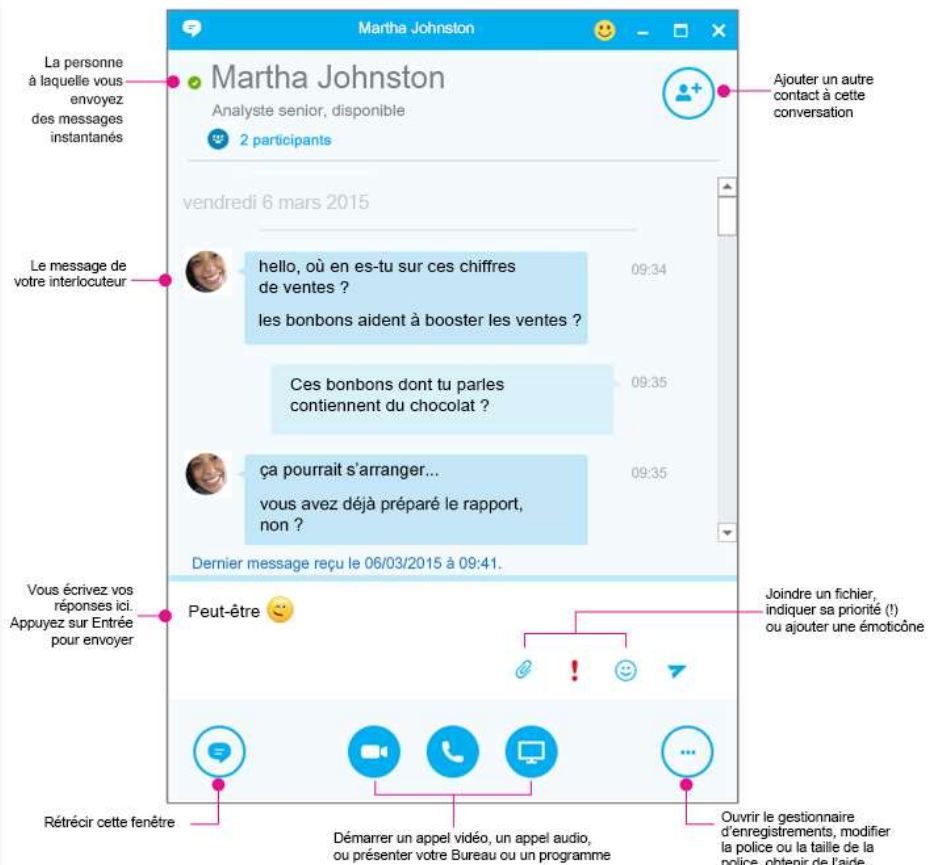


Discussion (clavardage)

Une fois dans la fenêtre de discussion voici à quoi ressemble l'interface :

Dans une discussion on peut :

- Écrire le message et faire « **Enter** » pour le poster
- Partager un lien web pour le rendre accessible (copier-coller dans la discussion et faire « **Enter** »)
- Partager un fichier
- Inviter une personne dans la discussion
- Le contenu des échanges est archivé dans Outlook sous l'onglet Historique des conversations
- Ajouter un émoticône
- Indiquer une priorité à un message
- Démarrer un appel vocal ou vidéo avec les participants
- Partager le contenu de son écran avec les participants



Appel vocal ou vidéo

L'appel vocal ou vidéo nécessite l'utilisation de 3 éléments : la webcam, du son et un micro. On peut utiliser les périphériques intégrés à l'ordinateur ou utiliser un périphérique externe comme un micro-casque.

Configuration audio-vidéo

- Vidéo (Caméra)
- Audio (haut-parleurs ou casque USB)
- État et disponibilité (Vert, jaune, rouge)

The image shows a composite of three screenshots from the Skype Enterprise application, illustrating the steps to configure audio and video peripherals. Red arrows and callouts guide the user through the process.

3 façons de configurer les périphériques audio-vidéo

1. Menu Outils: The first screenshot shows the 'Outils' menu in the top bar. Red arrows point to 'Paramètres du périphérique audio' and 'Paramètres du périphérique vidéo'.

2. Options de périphérique: The second screenshot shows the 'Options' dialog box. The 'Périphérique audio' tab is selected. A callout says 'Choisir le micro-casque ou le micro et haut-parleurs de l'ordinateur'. The 'Autre périphérique' dropdown is set to '2- Logitech USB Headset'. Volume sliders for 'Haut-parleur', 'Microphone', and 'Sonnerie' are visible. A callout says 'Ajuster le volume des périphériques'. A 'Vérifier la qualité de l'appel' button is present. A third callout says 'Tester le niveau sonore'.

3. Sélectionner votre périphérique principal: The third screenshot shows the 'Options' dialog box with the 'Périphérique vidéo' tab selected. The 'Sélectionner votre périphérique principal' dropdown is set to 'Autre périphérique' and '2- Logitech USB Headset'. A callout says 'Sélectionner votre périphérique principal'. The 'Périphérique vidéo' dropdown is set to 'Integrated Webcam'. A video preview window shows a man's face. A 'Paramètres de la caméra' button is visible. A callout says 'Paramètres de la caméra'.

Interface de communication audio-vidéo

The screenshot shows a Skype meeting window with a blue header bar. The title bar reads "Patrick Marcoux". The main area is dark blue and displays "2 participants". A callout bubble points to the "Inviter d'autres participants" button. A central video feed shows a man speaking. A callout bubble explains that during the conversation, users can share their screen, display a program, write on a whiteboard, or launch questions. A callout bubble points to the "Plus..." button in the bottom toolbar, which is highlighted with a red box. A callout bubble explains that this button allows users to activate or deactivate their microphone or video. A callout bubble points to the "Options" button in the bottom toolbar. A callout bubble explains that users can activate keyboard chat, which is useful for sharing links, files, or asking questions in a large group. A callout bubble points to the "Raccrocher" button in the bottom toolbar. A small dialog box titled "Que souhaitez-vous lancer ?" is visible, showing options for "Tableau blanc", "Sondage", and "Q & B".

CONVERSATION

13 juin 2016

Vous êtes connecté(e) à Patrick Marcoux (@csbf.qc.ca), 14:42

Inviter d'autres participants

Pendant la conversation, il est possible de partager son écran, afficher un programme, écrire sur un tableau blanc collectif ou lancer des questions.

Activer le clavardage. Utile pour partager des liens web, fichiers ou pour poser des questions lors de rencontres en grand groupe.

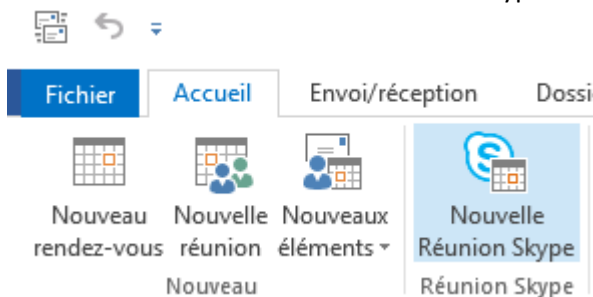
Activer/fermer le micro ou la vidéo

Raccrocher

Options

Planifier / rejoindre une rencontre

- Calendrier Outlook : créer une réunion Skype directement dans votre calendrier et invitez les participants



- Courriel reçu : Suivre le lien qui se trouve dans le courriel reçu de l'organisateur

→ [Participer à une Réunion Skype](#)

Cette réunion est une réunion en ligne organisée dans Skype Entreprise, l'application dédiée aux communications et réunions professionnelles (anciennement appelée Lync).

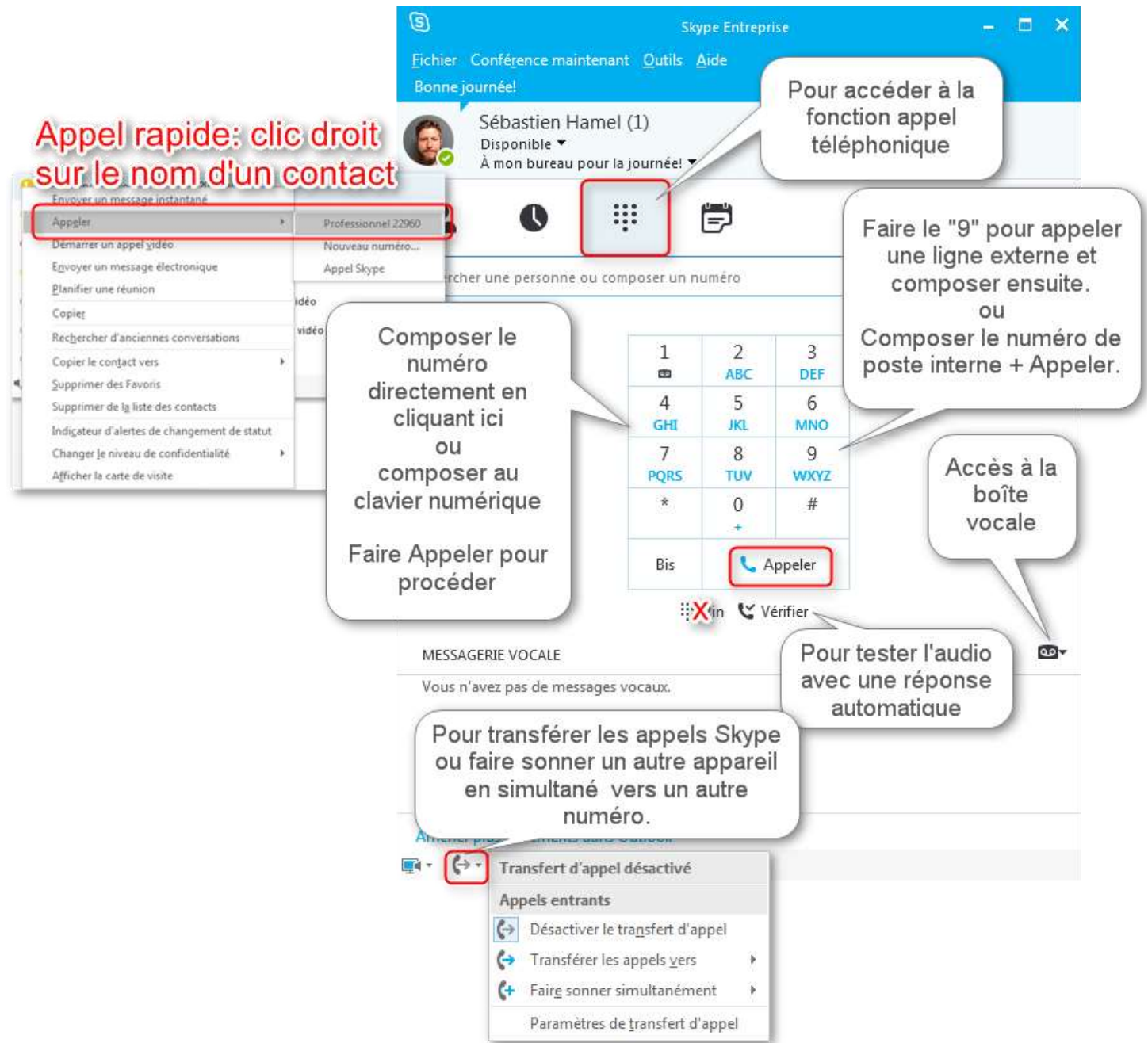
- Rendez-vous Skype : directement à partir du calendrier Outlook, tout rendez-vous ajouté contient le lien vers la rencontre vidéo.

Appels téléphoniques

On peut placer un appel directement dans l'écran principal en tapant le numéro dans la barre de recherche, en faisant un clic-droit sur un contact ou en accédant à l'onglet Téléphone pour utiliser le pavé numérique et le bouton Appeler

Pour...

- Appeler une ligne extérieure : Faire le 9 avant le numéro et cliquer **Appeler**
- Appeler un poste interne CSBF ou poste Skype : composer le numéro de poste et cliquer **Appeler**
- Appel rapide : clic droit sur le nom d'un contact : Choisir Appeler-Choisir le numéro dans la liste



Appel rapide: clic droit sur le nom d'un contact

Pour accéder à la fonction appel téléphonique

Faire le "9" pour appeler une ligne externe et composer ensuite. ou Composer le numéro de poste interne + Appeler.

Accès à la boîte vocale

Pour tester l'audio avec une réponse automatique

Pour transférer les appels Skype ou faire sonner un autre appareil en simultané vers un autre numéro.

Composer le numéro directement en cliquant ici ou composer au clavier numérique Faire Appeler pour procéder

MESSAGERIE VOCALE
Vous n'avez pas de messages vocaux.

Transfert d'appel désactivé

Appels entrants

- ↳ Désactiver le transfert d'appel
- ↳ Transférer les appels vers
- ↳ Faire sonner simultanément

Paramètres de transfert d'appel

1	2	3
☎	ABC	DEF
4	5	6
GHI	JKL	MNO
7	8	9
PQRS	TUV	WXYZ
*	0	#
	+	
Bis	Appeler	