
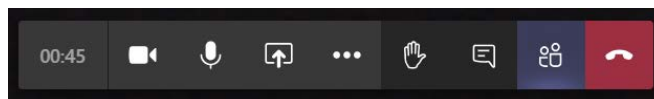


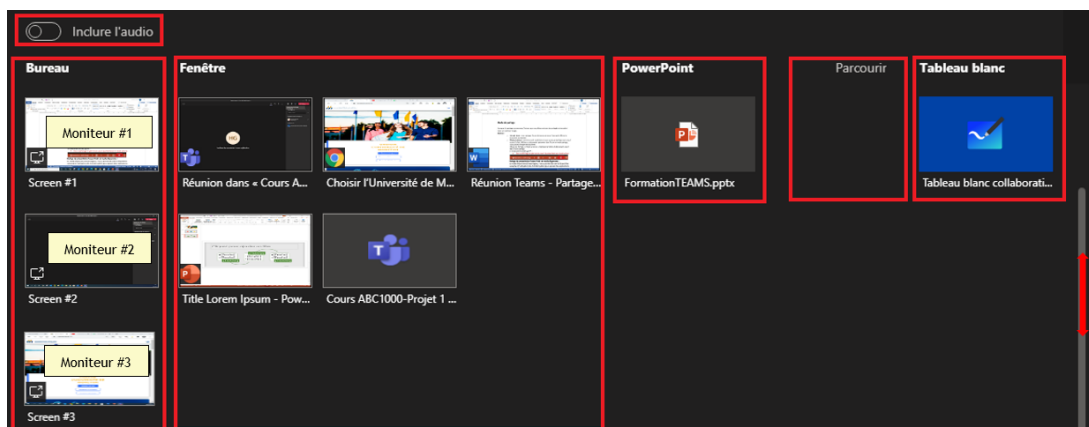
# Réunion Teams : Présentation et partage d'écran

Catégorie	Travail et enseignement à distance
Utilisateur	Tous
Type de réunion Teams	Planifiée ou instantanée

- Ouvrir les documents à présenter avant de commencer le partage.
- Passer la souris dans l'espace de la réunion pour afficher la barre flottante des contrôles de la réunion, cliquant sur l'onglet de partage  pour activer le partage.



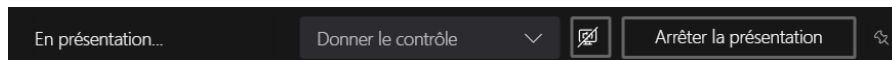
- Une fois que le partage est activé, vous avez le choix entre différents modes de partage : Bureau, Fenêtre, PowerPoint ou Tableau blanc.



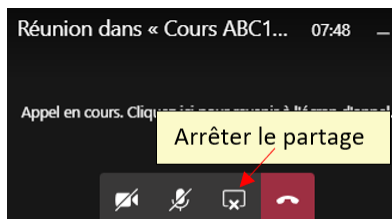
- Pendant l'utilisation du mode partage Écran ou Fenêtre, vous remarquerez :
  - L'apparition d'un contour rouge qui encadre l'écran ou la fenêtre partagés.



- L'apparition de la barre de contrôle du partage, elle est flottante et s'affiche par défaut en haut du cadre du moniteur principal ou le moniteur en mode partage, passer la souris dans le bord supérieur de l'écran pour la faire apparaître.



- Pour arrêter le partage, cliquer dans la barre de contrôle horizontale de la réunion et cliquer sur le bouton Arrêter le partage .



## I. Partage en mode Bureau

### 1- Vous avez un seul moniteur

Partager l'écran du bureau et afficher le document à présenter.



### 2- Vous avez plusieurs moniteurs:

Les moniteurs sont numérotés et vous ne pouvez partager qu'un seul écran à la fois.

Cliquer sur Partage -> choisir un écran -> Ouvrir le document à présenter -> Glisser la fenêtre du document dans l'écran partagé.

- ❖ Afficher un fichier PowerPoint en plein écran : vous avez deux possibilités:



- Ouvrir la présentation en mode Lecture .
- Utiliser le mode diaporama :
  - Déplacer votre fichier PowerPoint dans l'écran partagé et par la suite ouvrir votre présentation en mode diaporama .

- La fenêtre de contrôle du diaporama s'affiche par défaut dans le moniteur principal et la diapositive qui est en présentation s'affiche dans le moniteur partagé.



- Utiliser les contrôles du diaporama pour contrôler la présentation.



### Avantage du partage en mode Bureau

Le mode de partage Bureau permet le partage de divers fichiers de façon continue, lorsque vous changez de fichier vous n'avez pas besoin d'interrompre le partage, il vous suffit de glisser le nouveau fichier dans l'écran partagé.

## II. Partage en mode Fenêtre

Dans cette section on distingue toutes les fenêtres présentement ouvertes, faites défiler la barre verticale de droite vers le bas pour voir plus de contenu.

### 1- Vous avez un seul Moniteur

Partager la fenêtre du document à présenter.  
La fenêtre et la barre de contrôle du partage sont dans le même écran.

### 2- Plusieurs Moniteurs

Partager le fichier à présenter en le sélectionnant parmi les fichiers sous Fenêtre.

- ❖ Pour afficher un fichier PowerPoint en plein écran : vous avez deux possibilités:



- Ouvrir la présentation en mode Lecture.
- Utiliser le mode diaporama.

- Ouvrir votre présentation en mode diaporama et par la suite partager la fenêtre où s'affiche votre présentation en plein écran.
- Utiliser les contrôles du diaporama pour contrôler la présentation.



### Inconvénient du partage en mode Fenêtre :

- Lorsque vous minimisez la fenêtre partagée, le partage s'interrompt jusqu'à ce que vous affichiez la fenêtre partagée à l'écran. Si vous travaillez avec différents fichiers, il devient difficile de trouver la bonne fenêtre partagée.
- Pour basculer d'un fichier à l'autre, vous devez arrêter le partage et par la suite activer le partage de la nouvelle fenêtre.

## III. Mode de partage PowerPoint

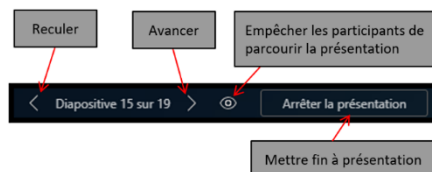
- Cette option est réservée pour le partage de fichier de type PowerPoint qui ne contient pas d'audio ou de vidéo.
- Ce mode de partage fonctionne indépendamment du nombre de moniteurs que vous utilisez.
- L'affichage se fait dans la fenêtre de Teams.
- Si le fichier à partager n'apparaît pas dans la liste, ou bien vous voulez changer utiliser une nouvelle présentation cliquer sur **Parcourir** et charger votre document PowerPoint à partir de son emplacement (équipe Teams, OneDrive ou l'ordinateur).

### Afficher la présentation en plein écran :

Barre flottante de contrôle horizontale de la réunion-> Autres options (...) -> Affichage en plein écran

### Contrôles de la présentation PowerPoint :

Utiliser la barre d'outils de la présentation pour contrôler le fichier PowerPoint.  
Arrêter la présentation : Cliquer sur Arrêter la présentation, ceci qui met fin au partage.

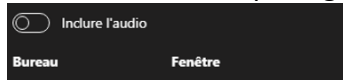



## IV. Partage d'un fichier audio ou vidéo

Si votre le fichier à partager contient une vidéo ou de l'audio, il vous faut partager le son du système en activant l'option **Inclure l'audio**, ceci permet aux participant.e.s d'entendre le son en lecture pendant le partage.

Cette option est accessible de deux façons :

- 1- Pendant le choix du partage, activer l'option Inclure l'audio et par la suite choisir le mode de partage qui vous convient.

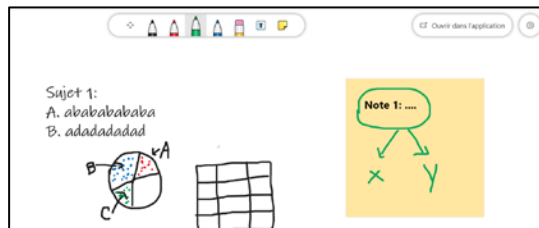



- 2- Pendant la présentation en mode Bureau:  
Passer la souris sur bord supérieur de l'écran partagé pour faire apparaitre la barre d'outils et par la suite cliquer sur l'onglet **Inclure la vidéo** .

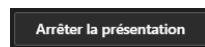


## V. Partager un tableau Blanc

- Partager Tableau blanc collaboratif.
- Le tableau blanc s'ouvre dans Teams.
- Ajouter du texte manuscrit, des notes, des dessins.
- Ce tableau collaboratif permet la collaboration des étudiants en temps réel.



- Pour enregistrer le tableau, cliquer sur Paramètre  et sélectionner Exporter ce tableau en Image PNG.
- Cliquer sur le bouton de contrôle Arrêter la présentation.





## Conseils et astuces

Voici quelques conseils et astuces pour améliorer la productivité pendant le partage :

- ❖ Si la présentation ne fonctionne pas, arrêter le partage et choisir un autre mode de partage.
- ❖ Le partage en mode bureau est avantageux et plus efficace, mais le contenu du bureau et les notifications privées sont visibles à tous les participants, si vous avez puisqu'un moniteur ne partager pas l'écran principal.
- ❖ Avant de commencer le partage, fermer les documents à l'exception des documents utiles pour la réunion.
- ❖ Utiliser le mode diaporama pendant le partage d'une présentation PowerPoint, ceci vous permet de voir la diapositive suivante et ajouter des explications dans la diapositive courante par l'utilisation de certain outil tel que Stylet, Zoom ou Écran blanc.