

Jérémie OBJOIS

# Exemples de procédures réalisées pour l'entreprise

2022-2023

---

**Vous trouverez ici quelques exemples de  
procédures réalisées pour l'entreprise.**

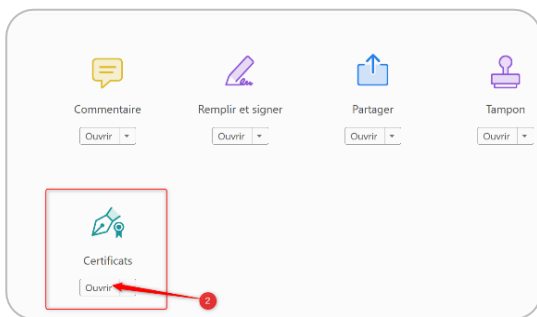
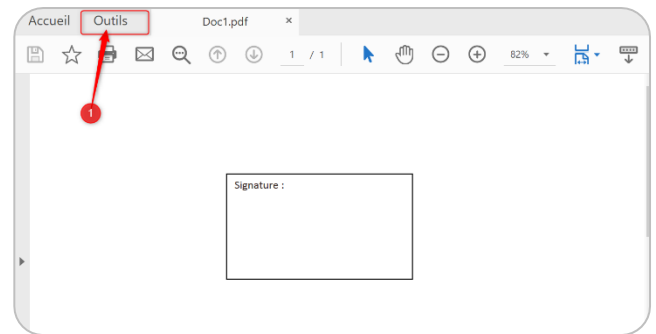
## Table des matières

Adobe Reader : Signer un PDF .....	2
Google Chrome : Réactualisation des onglets .....	4
Google Chrome : Exporter ses favoris .....	5
Google Chrome : Importer ses favoris .....	7
OneDrive : Partager des fichiers .....	9
Outlook : Ajouter une signature .....	12
Teams : Rejoindre une conversation.....	14



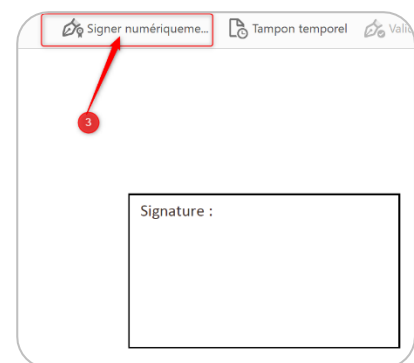
## Adobe Reader : Signer un PDF

1. Lorsque le PDF est ouvert avec Adobe Reader, cliquer sur l'onglet « **Outils** » en haut à gauche **(1)**.



2. Choisir l'outil « **Certificats** », en cliquant sur ouvrir **(2)**.

3. De retour sur le document PDF, cliquer avec le bouton gauche sur « **Signer numériquement** » **(3)**.

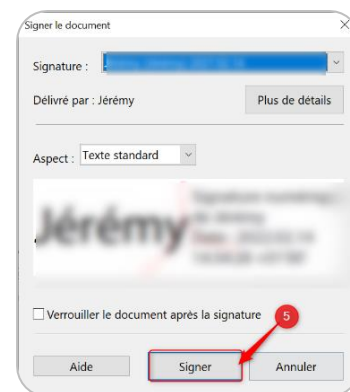


4. Après avoir cliqué dessus, la mention deviendra grise (surligneur jaune).

Avec la souris, **dessiner un carré bleu (4)**.



5. Une petite fenêtre portant la signature s'affiche alors. Il suffit simplement de cliquer sur « **Signer** » (5).

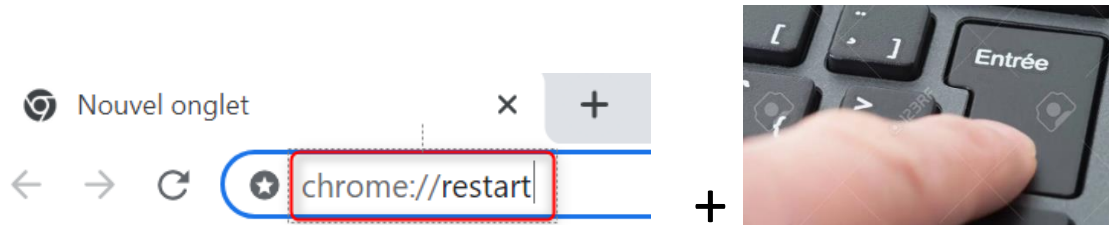


6. Enfin, **après enregistrement**, la signature s'affiche.



## Google Chrome : Réactualisation des onglets

Lorsque **Google Chrome ne fonctionne pas** correctement (erreur de mise à jour, de connexion ou autre...), je vous invite à tenter cette manipulation **sans risque pour vos données** dans votre navigateur comme ci-dessous :



chrome://restart

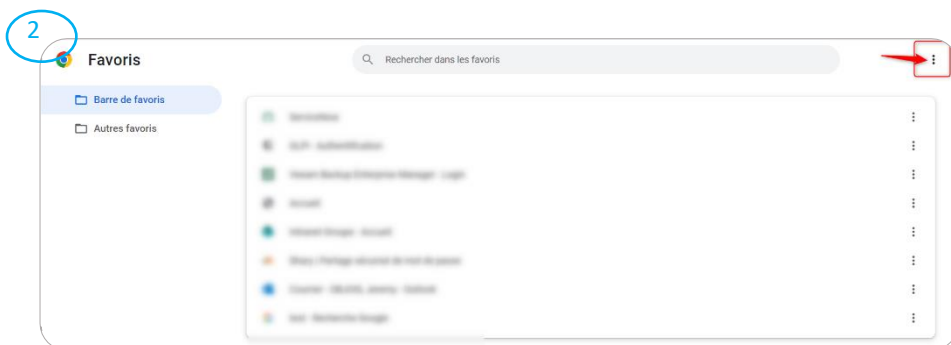
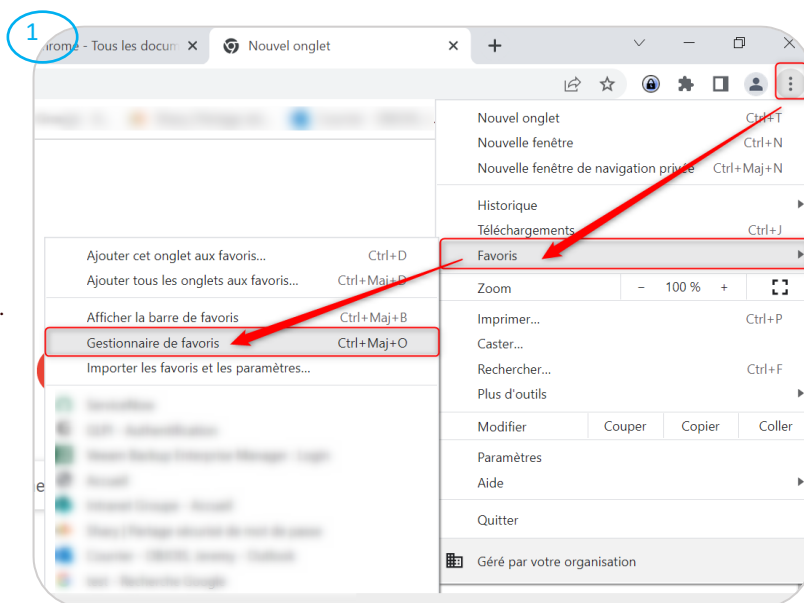
**Après fermeture, vos onglets seront rouverts.** Ainsi, soyez rassurés : rien (vos données) ne sera perdu et tout (la résolution des problèmes éventuels) sera gagné.

Bon courage !



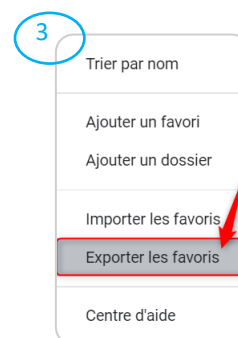
## Google Chrome : Exporter ses favoris

1. Dans Google Chrome, cliquez sur les **trois petits points**, sur « **Favoris** », puis sur « **Gestionnaire de favoris** ».

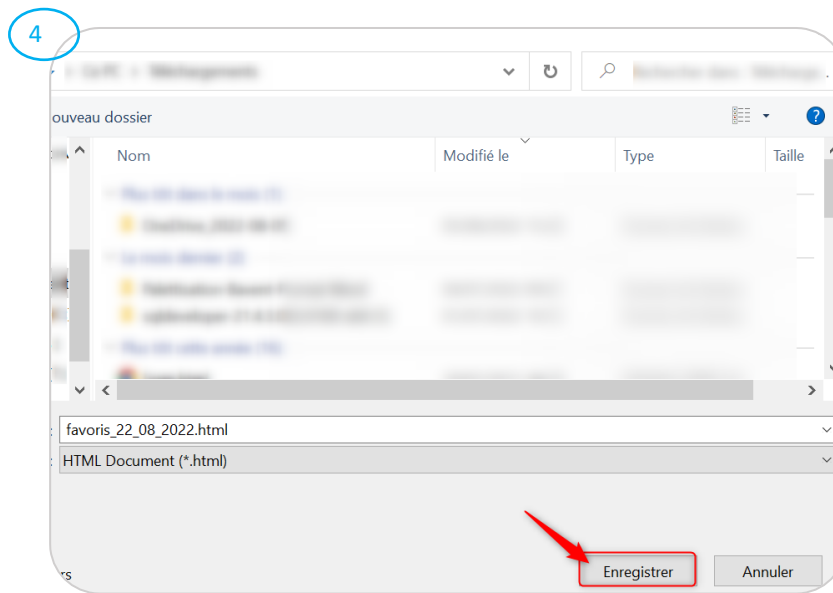


2. Dans le gestionnaire de favoris, cliquez sur les **trois petits points**.

3. Une fenêtre s'ouvre : cliquez sur « **Exporter les favoris** ».



4. Il ne vous reste plus qu'à **enregistrer le fichier contenant vos favoris** où vous le souhaitez (sur votre disque dur ou autre...).



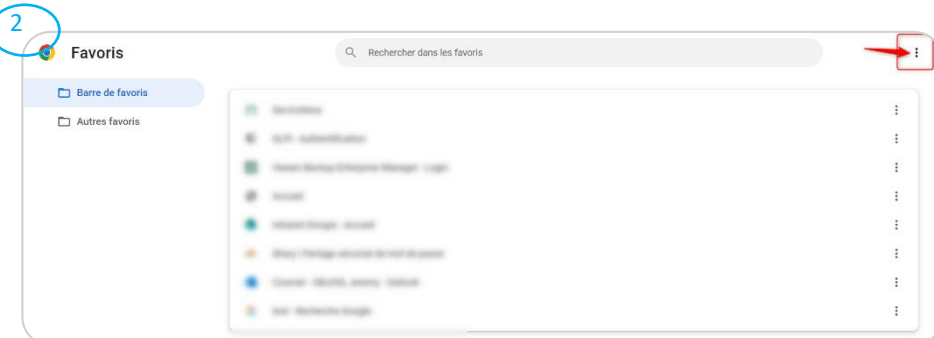
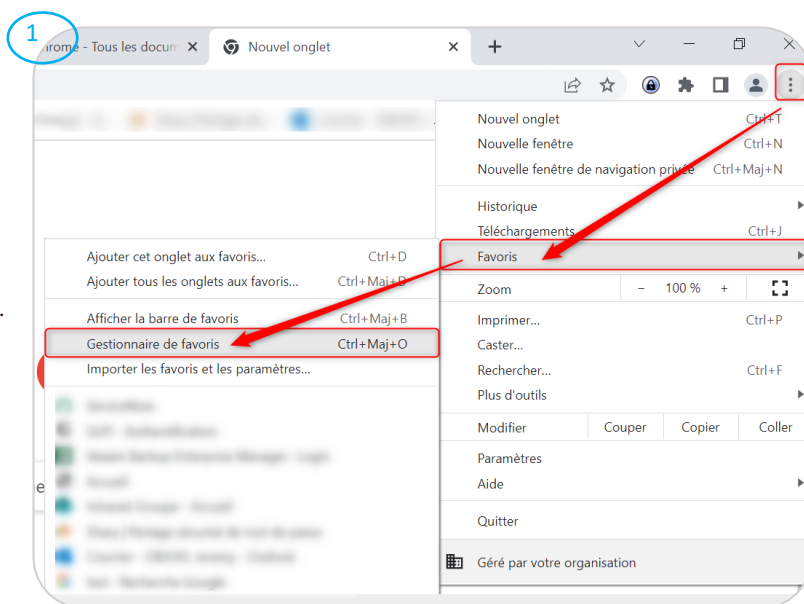
✓ **Félicitations ! Vous venez d'exporter vos favoris de Google Chrome.**

Bon courage !



## Google Chrome : Importer ses favoris

1. Dans Google Chrome, cliquez sur les **trois petits points**, sur « **Favoris** », puis sur « **Gestionnaire de favoris** ».



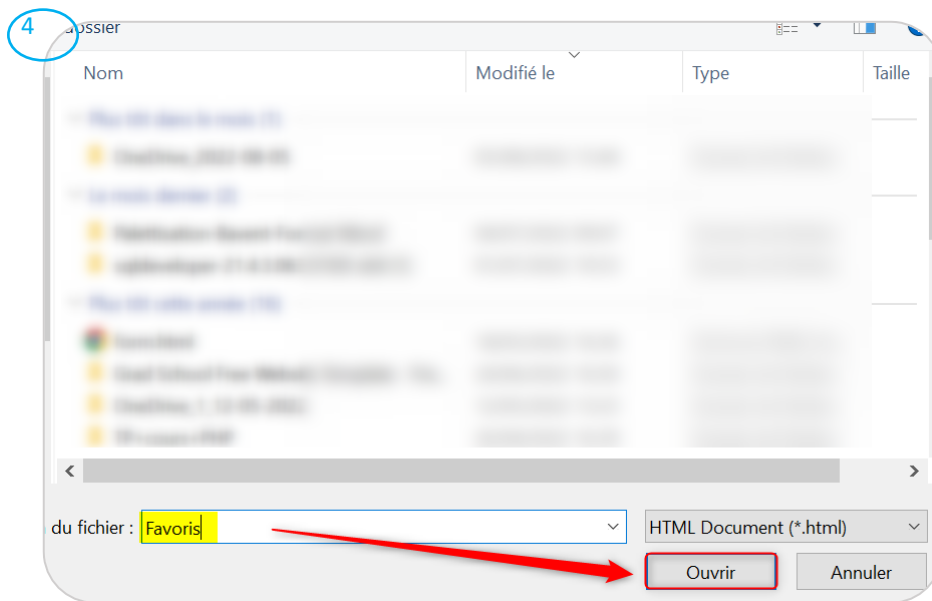
2. Dans le gestionnaire de favoris, cliquez sur les **trois petits points**.

3. Une fenêtre s'ouvre : cliquez sur « **Importer les favoris** ».





4. Il ne vous reste plus qu'à **ouvrir le fichier contenant vos favoris**.



✓ **Félicitations ! Vous venez d'importer vos favoris dans Google Chrome.**

Bon courage !

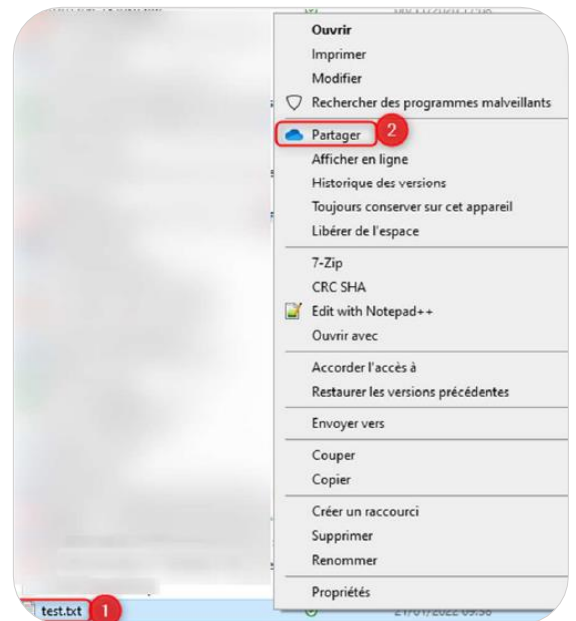


## OneDrive : Partager des fichiers

OneDrive est un outil de stockage en ligne et de partage de fichiers. Il offre également la possibilité de synchroniser vos fichiers en ligne sur votre PC et inversement. Il est accessible depuis n'importe quel navigateur ou depuis votre application OneDrive sur votre PC.

### I. Directement depuis votre PC

1. Dans votre dossier OneDrive, faites un **clic droit** sur le fichier ou dossier à partager (1) puis « **Partager** » (2).



2. Dans la partie « Envoyer un lien » (3), choisissez :

- les personnes **au sein de terreal.com** (4) pour partager à des collaborateurs Terreal
- des personnes **spécifiques** (5) pour partager avec des personnes externes à Terreal



3. Dans le champ à (6), il ne reste plus qu'à **renseigner le nom des personnes** à qui partager le document, puis faire « **Envoyer** » (7).

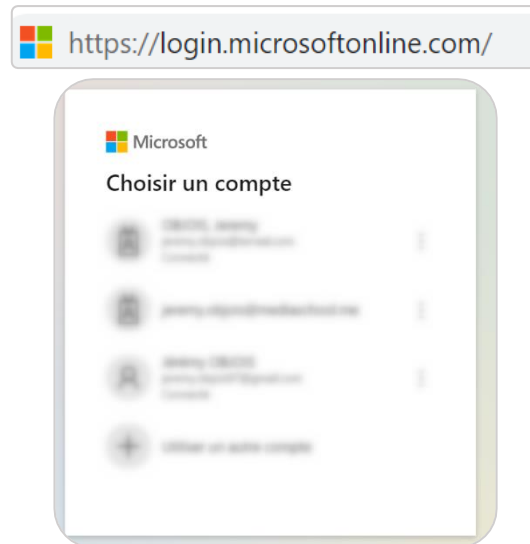


✓ **Félicitations ! Vous venez de partager un fichier.**



## II. Depuis un navigateur internet

1. Connectez-vous sur internet à OneDrive via ce lien <https://login.microsoftonline.com/> avec votre adresse mail Terreal et votre mot de passe Windows.



2. Sélectionnez le fichier à partager, puis faites « Partager » (8).

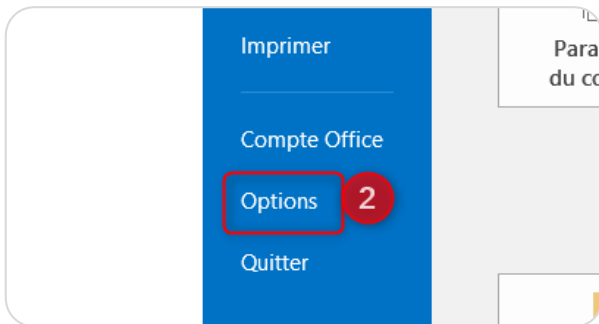
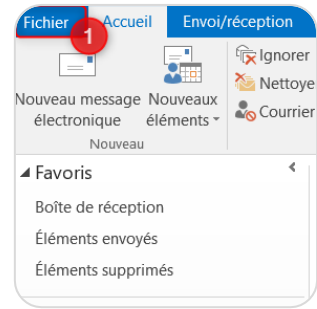


Le reste est **identique** au partage depuis votre PC



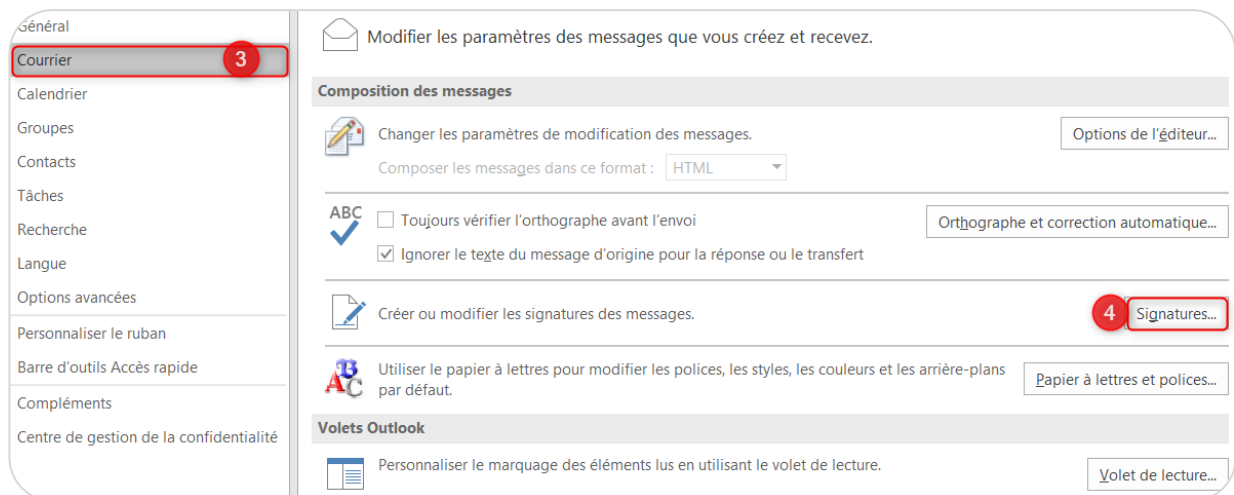
## Outlook : Ajouter une signature

1. Dans Outlook, cliquez sur « **Fichier** » (1)



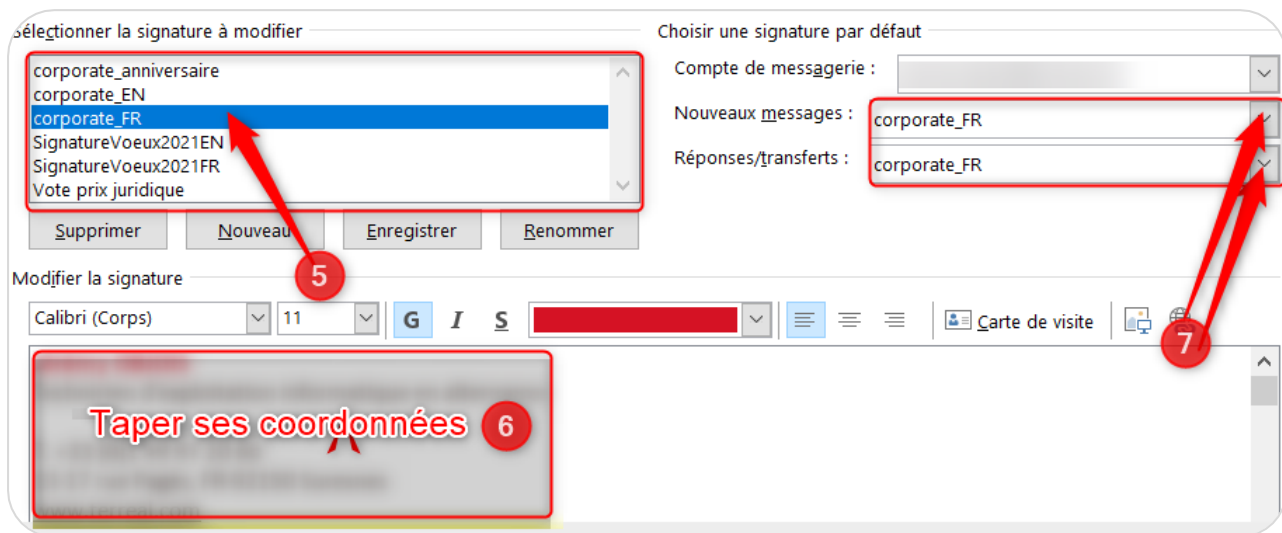
2. Allez dans « **Options** » (2)

3. Cliquez à gauche sur « **Courrier** » (3), puis à droite sur « **Signatures** » (4)



Dans la fenêtre qui s'affiche :

- choisissez « **corporate\_FR** » pour une signature française (5)
- tapez **vos coordonnées** (6)
- modifiez les cases "Nouveaux messages" et "Réponses/transferts" en « **corporate\_FR** » (7)



4. Cliquez enfin sur **OK**

✓ **Félicitations, vous venez d'ajouter votre signature dans Outlook !**

Bonne journée !

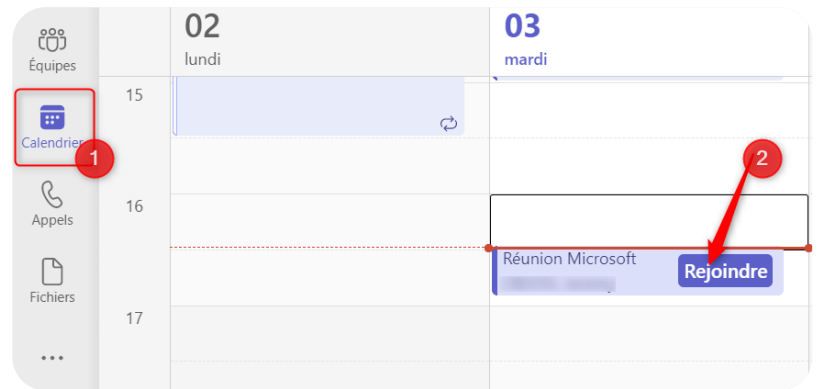


## Teams : Rejoindre une conversation

### I. Depuis le Calendrier Teams

Dans Microsoft Teams, cliquez sur  
« **Calendrier** » (1).

Faites « **Rejoindre** » (2) dans la case  
de la réunion.



### II. Grâce à un lien par email

#### A) Depuis un lien par email vers Teams

Réunion Microsoft Teams

Rejoindre sur votre ordinateur ou application mobile  
[Cliquez ici pour participer à la réunion](#) (1)

Rejoindre avec un appareil de vidéoconférence  
[terreal@m.webex.com](mailto:terreal@m.webex.com)  
ID de vidéoconférence : 122 479 361 5  
[Autres instructions VTC](#)

[Pour en savoir plus](#) | [Options de réunion](#)

Depuis un lien par email, faites un clic sur « **Cliquez ici pour participer à la réunion** » (1).

Cliquez ensuite sur « **Ouvrir Microsoft Teams** » (2).

Ouvrir Microsoft Teams ?

<https://teams.microsoft.com> souhaite ouvrir cette application.

☐ Toujours autoriser teams.microsoft.com à ouvrir les liens de ce type dans l'application associée

(2) [Ouvrir Microsoft Teams](#) [Annuler](#)



## B) Depuis un lien par email vers le navigateur web

### Réunion Microsoft Teams

Rejoindre sur votre ordinateur ou application mobile

[Cliquez ici pour participer à la réunion](#) <sup>1</sup>

Rejoindre avec un appareil de vidéoconférence

[terreal@m.webex.com](mailto:terreal@m.webex.com)

ID de vidéoconférence : 122 479 361 5

[Autres instructions VTC](#)

[Pour en savoir plus](#) | [Options de réunion](#)

Depuis un lien par email, faites un clic sur « **Cliquez ici pour participer à la réunion** » (1).

Cliquez ensuite sur « **Annuler** » (2).

Ouvrir Microsoft Teams ?

<https://teams.microsoft.com> souhaite ouvrir cette application.

☐ Toujours autoriser teams.microsoft.com à ouvrir les liens de ce type dans l'application associée

Ouvrir Microsoft Teams

Annuler <sup>2</sup>

Télécharger Teams (professionnel ou scolaire)

Utilisez l'application de bureau pour une expérience optimale.

Continuer sur ce navigateur <sup>3</sup>

Aucun téléchargement ou installation n'est requis.

Ouvrir Teams (professionnel ou scolaire)

Vous avez déjà installé l'application ? Accédez directement à votre réunion.

Cliquez enfin sur « **Continuez sur ce navigateur** » (3).

## C) Depuis un téléphone grâce à un lien par email

Sur votre téléphone, tapez le **numéro de téléphone** mentionné dans le lien par email (1).

Vous devriez tomber sur un accueil téléphonique robotisé qui vous demande votre ID. **Tapez votre ID Conférence Téléphone** (sans oublier le dièse) (2).

**Ou composer le numéro (audio seulement)**

+33 1 214 # France, Massy <sup>1</sup>

ID Conférence Téléphone: 21 # <sup>2</sup>

[Rechercher un numéro local](#) | [Réinsérer le code confidentiel](#)

[Pour en savoir plus](#) | [Options de réunion](#)

