



Mode d'emploi

Consultez la notice pour :

[Installer Skype sur votre ordinateur](#)

[Ajout d'un contact](#)

[Appeler quelqu'un qui est sur Skype](#)

[Créer une conférence](#)

Installation du logiciel :

Cliquez sur le lien suivant, l'installation devrait commencer automatiquement.

<http://www.skype.com/go/downloading>

Une fois l'installation terminée, lancez le logiciel



Vous devez double-cliquer sur cette icône de votre bureau ou la choisir dans Windows > menu Démarrer.

Cliquez sur Vous n'avez pas de pseudonyme ?

Une fenêtre Créer un compte s'ouvre.

Tapez votre nom, puis créez un nom d'utilisateur Skype (appelé pseudo Skype) et un mot de passe.

- Choisissez un pseudo et un mot de passe dont vous pouvez vous souvenir lors de votre prochaine connexion.

- Suivez les instructions qui s'affichent et cliquez sur Se connecter.

Ajouter un contact :

Cliquez sur l'onglet Répertoire/Annuaire et allez à la rubrique Trouver quelqu'un.

Annuaire Aide

Trouver quelqu'un

Entrez le pseudonyme Skype, le nom complet ou l'adresse e-mail pour trouver quelqu'un sur Skype.

Chercher vos amis qui sont déjà sur Skype

Trouver des entreprises recommandées

Quoi ? OÙ ?

Trouver une entreprise en : France

Recommander une entreprise

Cochez la case et tapez le nom, l'adresse électronique ou le pseudo Skype de la personne recherchée.

Cliquez sur Chercher. Patientez pendant que Skype effectue la recherche.

Dans la liste, recherchez la personne en question. Vérifiez les informations telles que le lieu et cliquez sur cette icône pour vous assurer qu'il s'agit bien de la bonne personne.

Cliquez dessus puis sur Ajouter un contact. La fenêtre Dire bonjour ! s'ouvre.

Cliquez dans la zone de message et tapez un message de présentation permettant de vous reconnaître.



Cliquez sur OK pour l'envoyer. Lorsque les personnes acceptent votre invitation, vous êtes en mesure de savoir lorsqu'elles sont en ligne et de les appeler.

Appeler un contact Skype :

Cliquez sur le bouton **Contacts** en haut de Skype.



Dans la liste, recherchez la personne que vous souhaitez appeler.



Cliquez dessus. (N'oubliez pas : toute personne à côté de laquelle figure une de ces icônes  est sur Skype. Vous pouvez donc l'appeler gratuitement. Si une personne présente ces icônes , cela signifie qu'il s'agit d'un téléphone fixe ou mobile et que les appels ont un faible coût.)

Ses détails s'affichent dans la fenêtre principale.

Cliquez sur le bouton vert Appeler. Vous devriez entendre la sonnerie. Si vous n'entendez pas votre interlocuteur ou s'il ne vous entend pas, cliquez sur l'icône relative à la qualité des appels en haut de votre fenêtre d'appel.

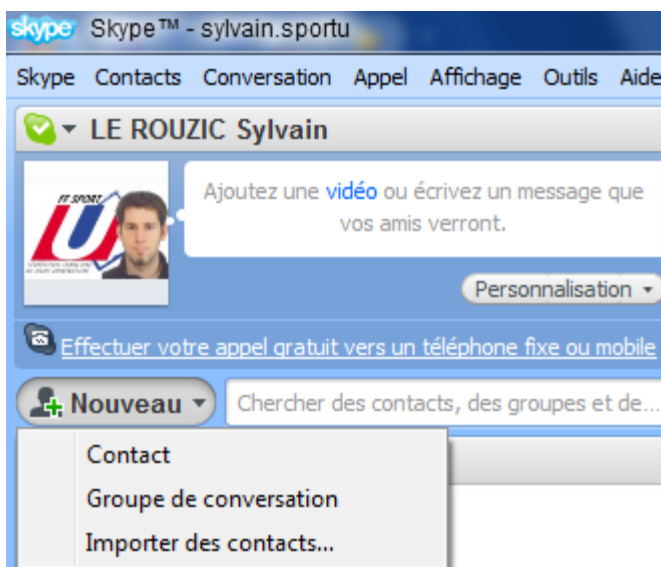
Pour mettre fin à l'appel, cliquez sur le bouton rouge Raccrocher.

Fonctions utiles lors d'un appel :

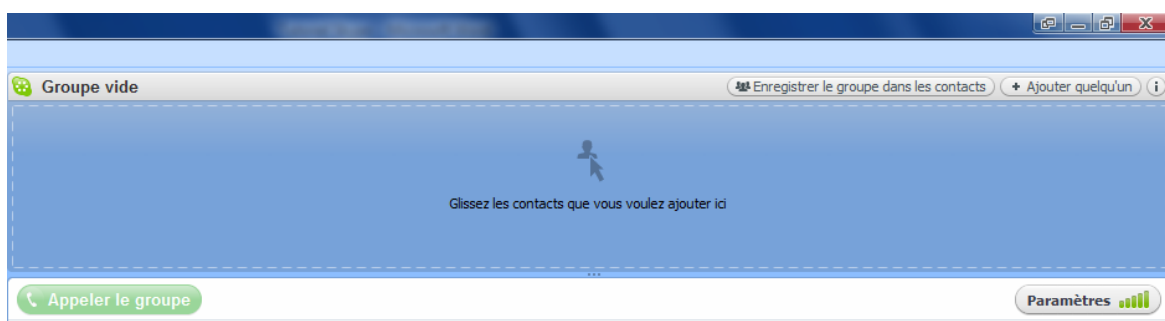
- **Muet** : cliquez sur cette icône  pour couper le son du microphone afin que l'autre personne ne vous entende pas.
- **Mise en attente** : cliquez sur cette icône  pour mettre l'appel en attente.
- **Activer la vidéo** : si une webcam est branchée, vous pouvez cliquer sur le bouton vert Appel vidéo.

Créer une conférence avec Skype :

Cliquez sur le bouton Nouveau en haut de Skype, et sélectionnez groupe de conversation.



Glissez les contacts que vous souhaitez ajouter dans la zone bleue en haut de la fenêtre.



Ajoutez tous les contacts qui participeront à la conférence, et cliquez sur « enregistrer le groupe dans les contacts ».

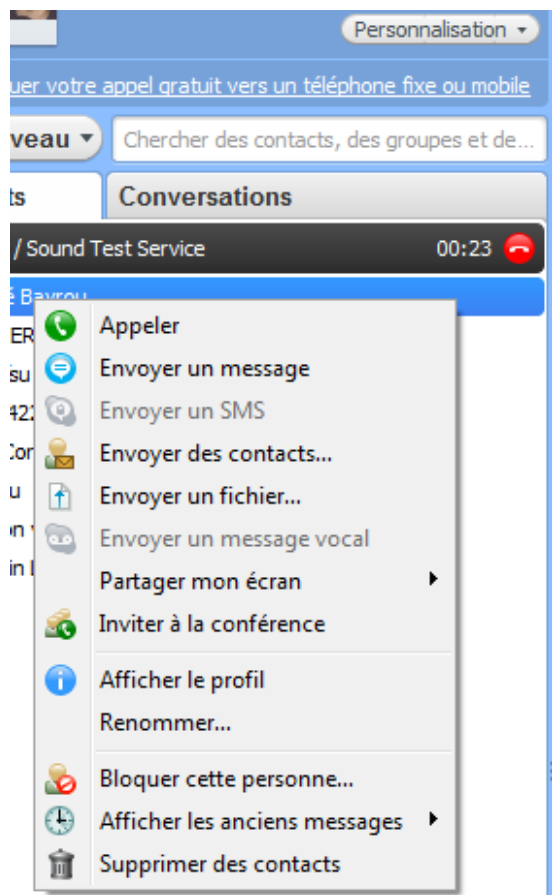
Ensuite, pour lancer la conférence, la procédure est la même que le chapitre « appelez un contact Skype », sauf que vous sélectionnez le groupe au lieu d'un seul contact.



Cette manipulation de création de groupe n'est à réaliser que par la personne qui organise la conférence.

Les autres participants n'ont rien à faire si ce n'est se connecter le jour J à l'heure de la conférence !

Vous pouvez ajouter une personne lors de la conférence



A tout moment de la conférence, vous pouvez inviter une nouvelle personne à se joindre à vous.

Pour ce la, faites un clic droit sur le contact que vous souhaitez inviter, et sélectionnez « Inviter à la conférence ».

Cette manipulation marche également lorsque vous êtes en communication avec un seul contact, et que vous souhaitez inviter une tierce personne à se joindre à vous.