

**Obtention d'une licence
éducative Miro**
et démarrage d'une équipe



Table des matières

Demande de Licence (étapes 1 à 5).....	3
Création de son équipe Miro (étapes 6 à 12).....	6
Ajouter des projets (étapes 13 à 17).....	10

Demande de Licence (étapes 1 à 5)

1. Complétez le [formulaire en ligne](#) avec les éléments suivants et appuyez sur « Get in touch »

- Votre prénom (*first name*)
- Votre nom de famille (*last name*)
- Votre adresse courriel institutionnelle (*Email*)
- Le nom de l'Université (*Educational Institution*)
- La raison de votre application (*Reason for application*)
- Une preuve de votre rôle enseignant : un contrat dans lequel on voit votre nom ou tout autre document qui vous nomme et qui vous identifie en tant qu'enseignant de l'Université Laval. (*Documents supporting your student or employment status*)
- Une preuve de l'accréditation de l'Université : la page principale de l'Université Laval, la page wikipédia ou tout autre document qui identifie l'Université Laval comme étant une institution universitaire. (*Documentation supporting the accreditation of your institution*)

Contact our support team

First name* Last name*

Email*

Educational Institution

Reason for application

Please provide documents supporting your student/employment status:

Employment status (up to 20 MB)* No file chosen

Please complete this required field.

Please provide documentation supporting the accreditation of your institution:


Accreditation verification (up to 20 MB)* AccreditationUniversiteLaval.JPG

2. Vous verrez un message vous remerciant pour votre formulaire et vous indiquant qu'un représentant sera en contact avec vous bientôt.

Thanks for submitting the form. A Miro representative will be in touch with you soon!

3. Quelques minutes plus tard, vous recevrez un message par courriel vous indiquant qu'ils ont reçu votre demande.

[Request received — #187607] Education Request : Université Laval

 Miro Support (Miro Support) <support@miro.com>
À Maximime Grenier 16:49

[Externe UL*]
##- Please type your reply above this line -##

Hi there!

Thanks for contacting Miro Support. Helping our Miroers is a top priority for us, so rest assured we're doing our best to get back to you as soon as we can.

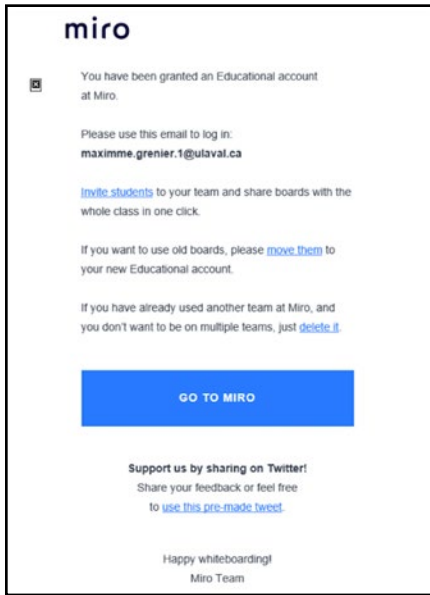
In the meantime, here are some of our extensive self-serve resources to help you get the answers you need *here and now*:

- Check our [Help Center](#) for [most frequently asked questions and troubleshooting steps](#);
- Seek advice at [Miro Community](#) — here the experts share their best practices;
- Take the first steps at Miro with our [Academy learning courses](#);
- Prepare for an **urgent workshop or meeting** with this [Help article](#) and our preset [resources for remote work from Miro](#);
- Cover a more custom use case by asking your questions live during one of our [weekly webinars](#). To watch the recordings of previous webinars, follow [this link](#).

Thanks for your patience, we are eager to assist you!

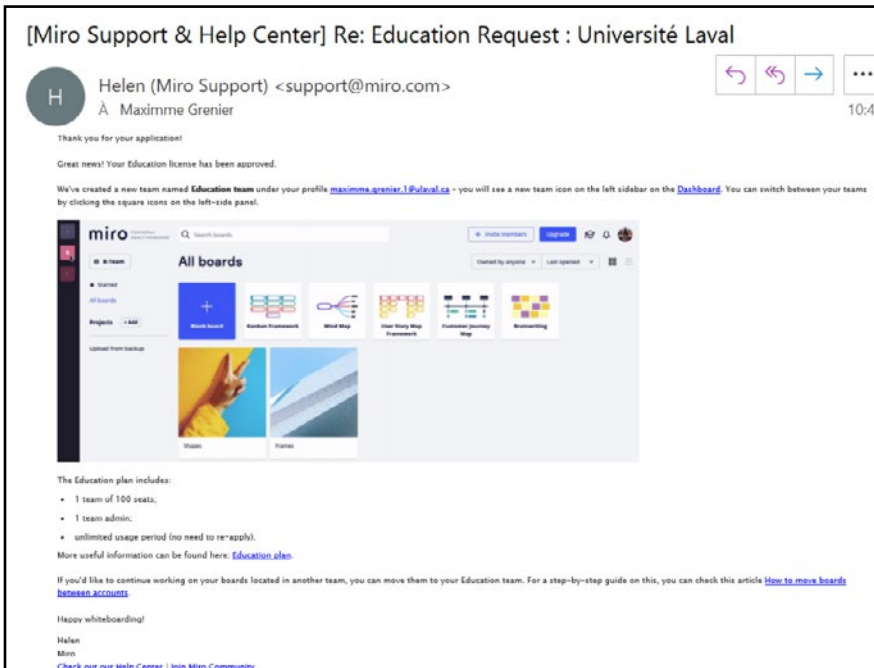
Speak soon,
Miro Support Team

4. Lorsque votre demande sera vérifiée, vous recevrez un courriel de confirmation de votre licence éducative. À noter que la vérification peut prendre de quelques heures jusqu'à 10 jours.



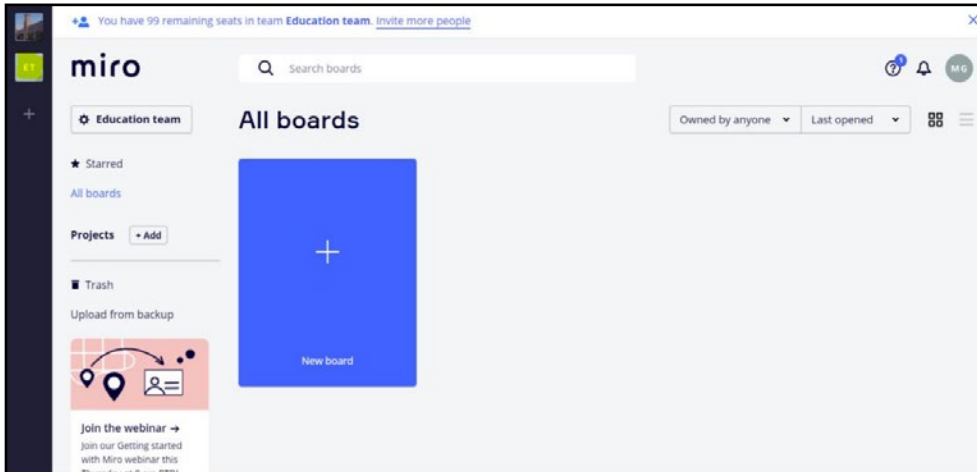
5. Vous recevrez aussi un courriel avec des spécifications quant à la licence éducative:

- Comment naviguer si vous avez plusieurs équipes
- Comment transférer des tableaux d'une équipe à une autre

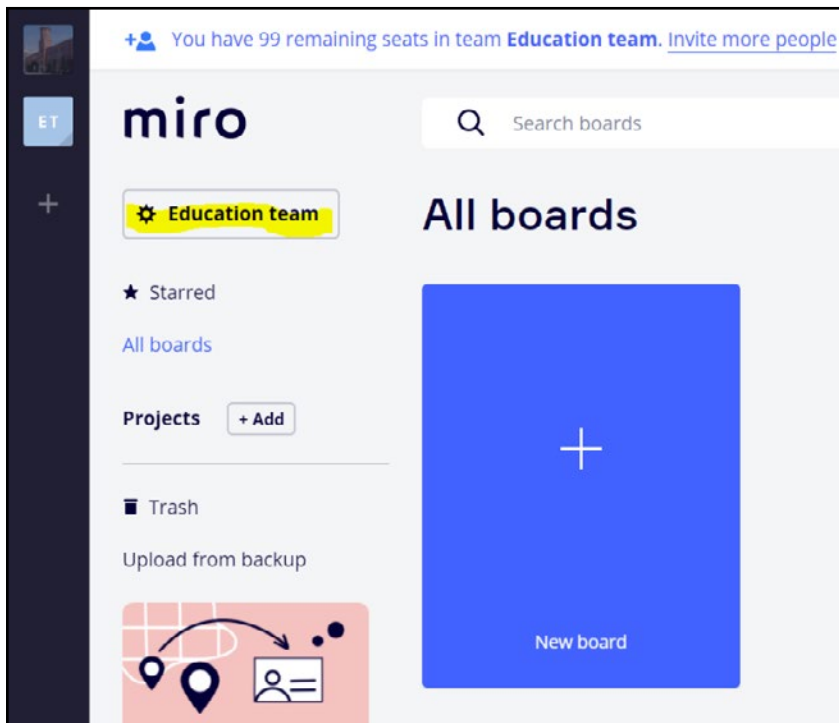


Création de son équipe Miro (étapes 6 à 12)

6. Connectez-vous à [Miro](#) pour accéder à votre nouvelle équipe. Assurez-vous d'être dans la bonne équipe en haut à gauche (surligné en jaune).



7. Pour configurer votre équipe, cliquez sur « Education team » en haut à gauche (surligné en jaune).



8. Modifiez le nom de votre équipe dans la section « Team name » et téléchargez une photo dans la section « Team logo » avec le bouton « Upload. » (Optionnel)



Team profile

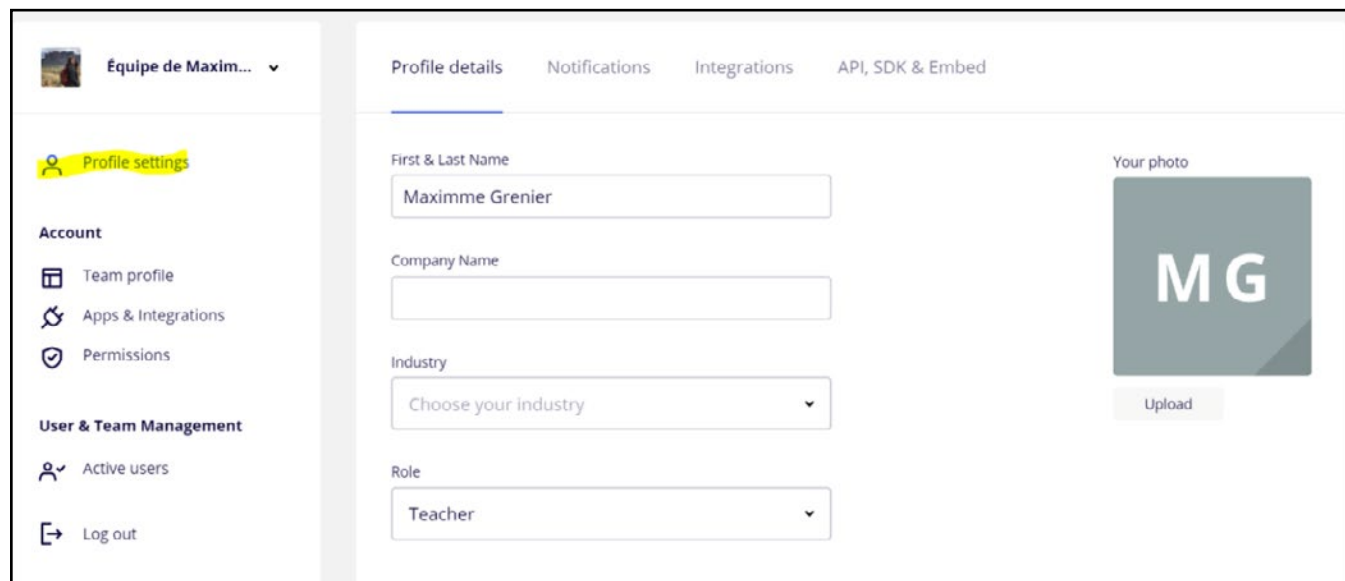
Team name

Équipe de Maximme

Team logo

Upload Remove

9. Afin de gérer les détails du compte, les notifications et les intégrations, appuyez sur « Profile settings » (surligné en jaune) dans la barre d'outils à gauche.



Équipe de Maxim... ▾

Profile details Notifications Integrations API, SDK & Embed

Profile settings

Account

- Team profile
- Apps & Integrations
- Permissions

User & Team Management

- Active users
- Log out

First & Last Name

Maximme Grenier

Company Name

Industry

Choose your industry ▾

Role

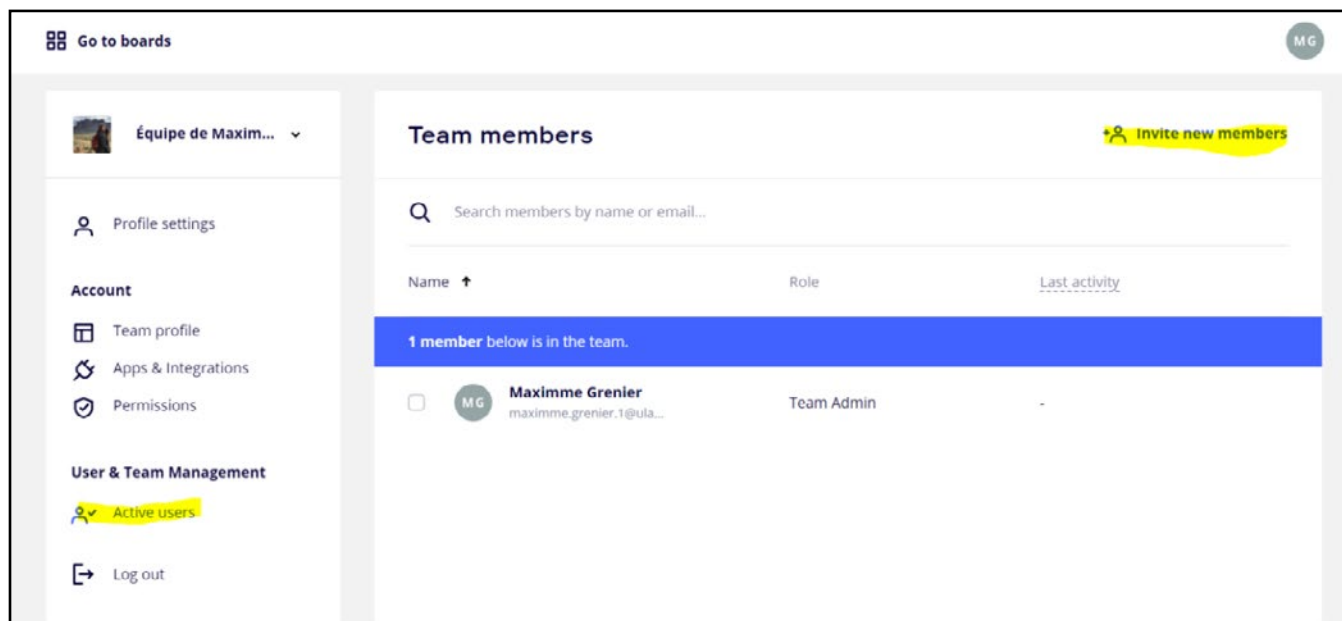
Teacher ▾

Your photo

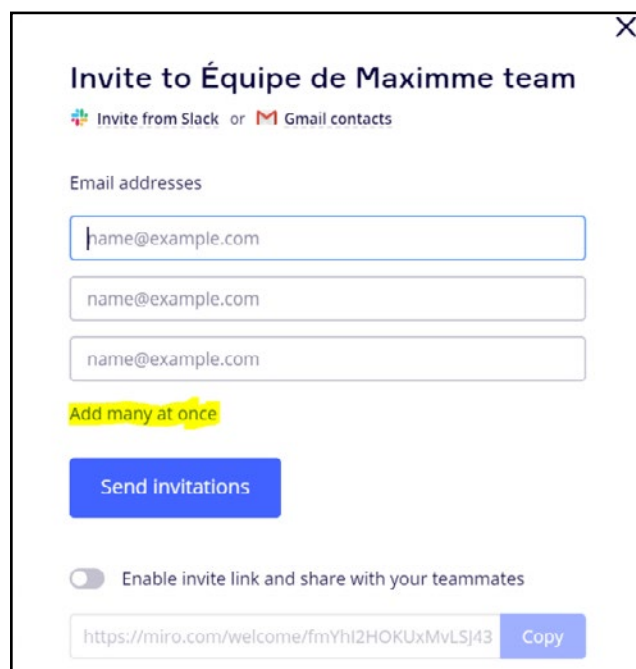
MG

Upload

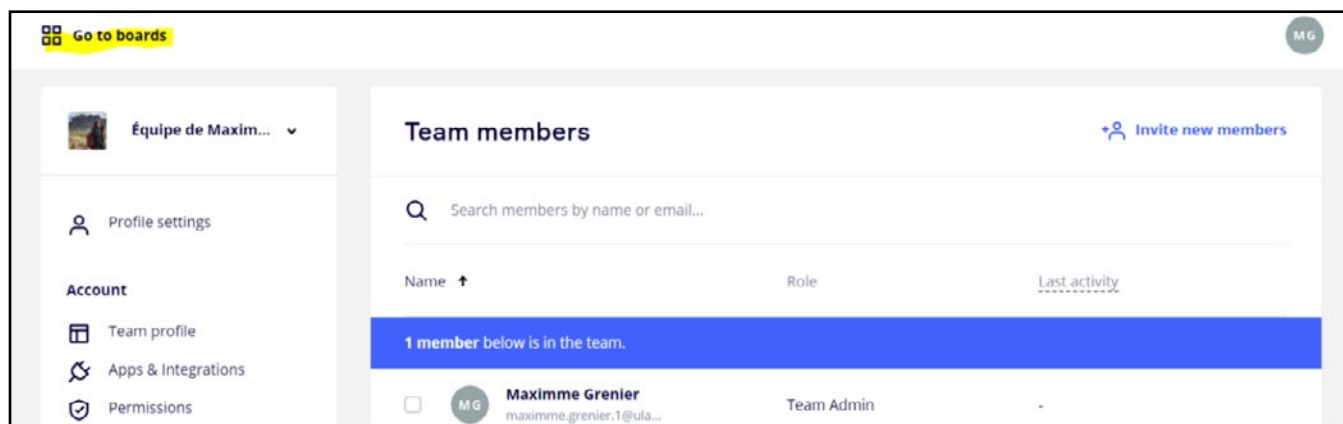
10. Pour inviter des membres à l'équipe, appuyez sur « Active users » (surligné en jaune) dans la barre d'outils à gauche, puis sur « Invite new members » (surligné en jaune) en haut à droite.




11. Ajoutez les adresses courriel de vos collègues et de vos étudiants en utilisant leur courriel institutionnel. Ils recevront l'invitation pour rejoindre votre équipe par courriel. Vous pouvez ajouter les adresses une à une ou faire un copier-coller de plusieurs adresses en appuyant sur « Add many at once. » (Surligné en jaune)



12. Lorsque vous avez terminé d'ajouter vos étudiants et vos collègues, appuyez sur « Go to boards » (surligné en jaune) pour retourner à votre page d'accueil.

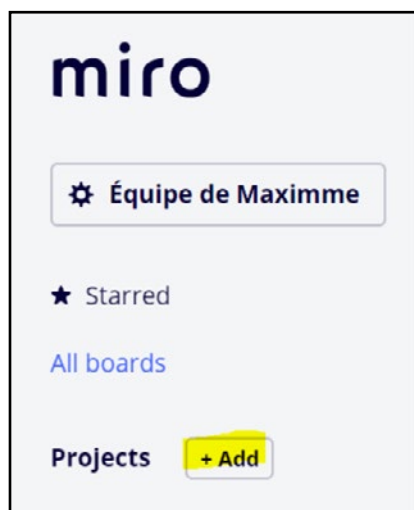


The screenshot shows the Miro team management interface. At the top left, a button labeled "Go to boards" is highlighted in yellow. The team name is "Équipe de Maxim...". The "Team members" section includes a search bar and a table with one member:

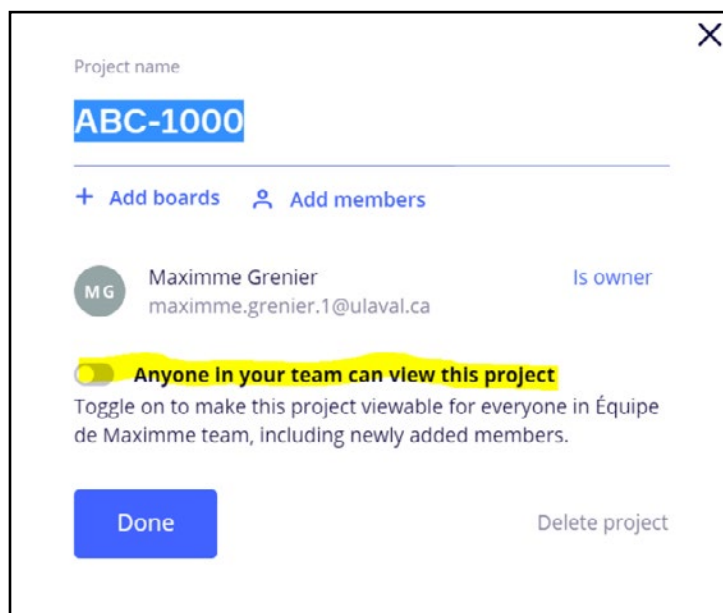
Name	Role	Last activity
<input type="checkbox"/>  Maximme Grenier maximme.grenier.1@ula...	Team Admin	-

Ajouter des projets (étapes 13 à 17)

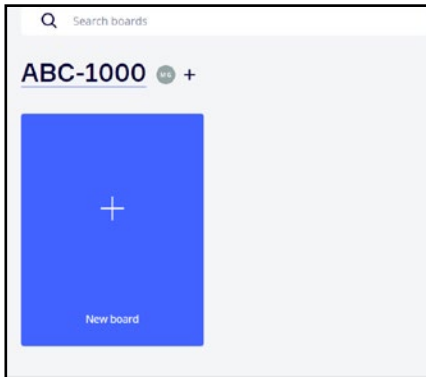
13. Ajoutez des projets (*projects*) qui agissent comme des dossiers en utilisant le bouton « + add » (surligné en jaune) de la section « projects » dans la barre d'outils à gauche. Vous pouvez séparer vos projets par travaux de classe, par cours ou par session selon vos besoins.



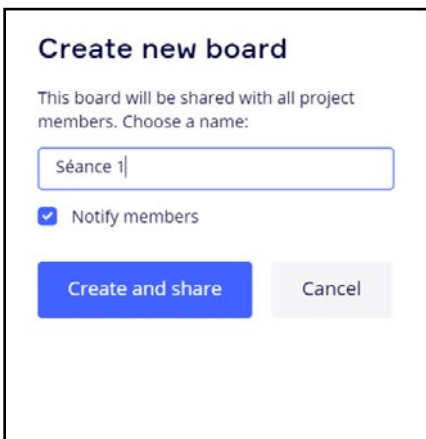
14. Nommez votre projet, invitez les membres de votre équipe qui sont concernés par le projet et choisissez si vous voulez que le projet soit vu par tous les membres de l'équipe ou seulement par ceux que vous avez ajoutés (surligné en jaune).



15. Lorsque le projet est créé, pour créer un tableau blanc, appuyez sur le carré bleu « + New board. »



16. Nommez votre tableau et appuyez sur « Create and share. »



17. Créez votre tableau blanc. Pour en savoir plus, consultez le document sur les fonctionnalités de Miro.

