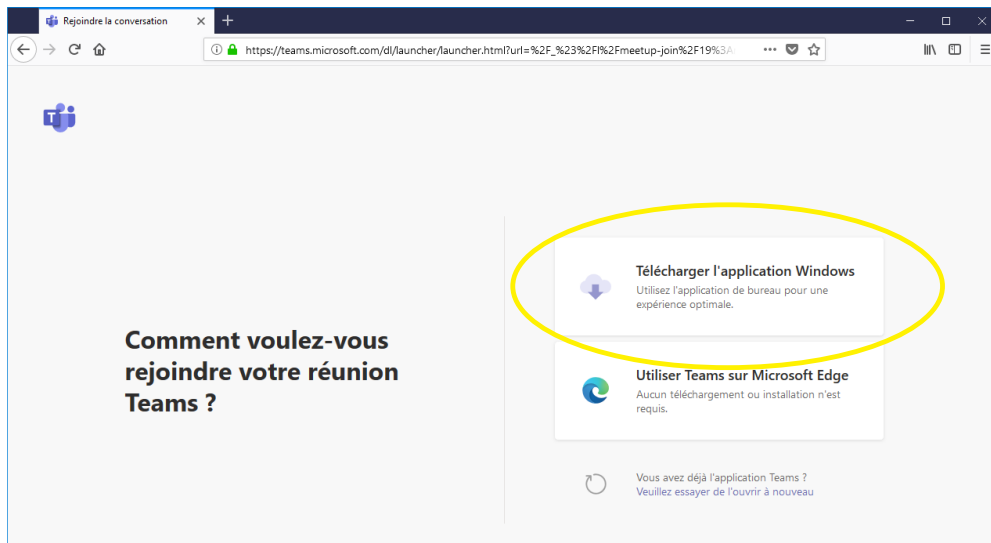


Pour les participants

Vous avez reçu un lien par e-mail pour participer à une réunion Teams

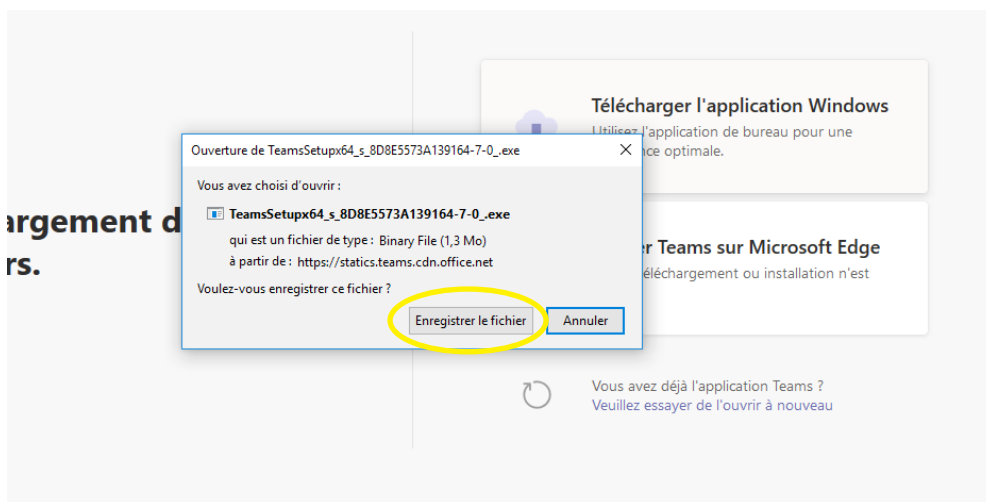
Commencez par cliquer sur le lien pour rejoindre la réunion.

Un nouvel onglet s'ouvre dans votre navigateur internet avec des options pour rejoindre la réunion :

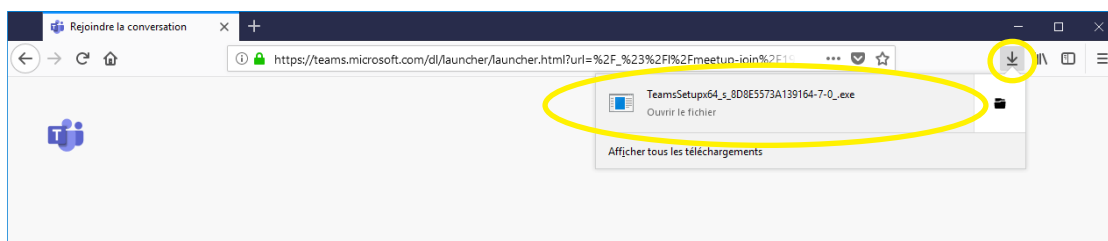


Cliquez sur « télécharger l'application »

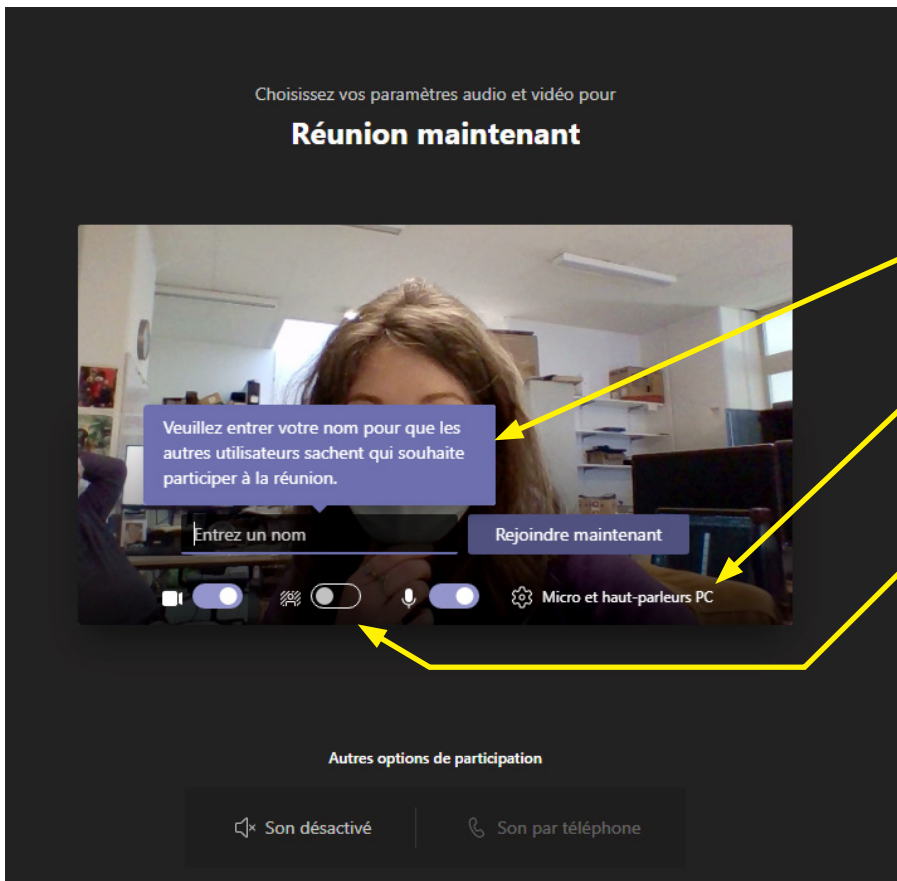
Cette option téléchargera une version légère de Microsoft Teams qui vous permet de rejoindre la réunion sans créer de compte Microsoft.



Enregistrez le fichier



Une fois le téléchargement terminé, allez dans votre dossier de téléchargement et cliquez sur le fichier qui s'ouvrira pour vous amener sur l'application Teams et rejoindre la réunion.



Une fois que l'application Teams se lance:

Indiquez votre nom avant de rejoindre la réunion.

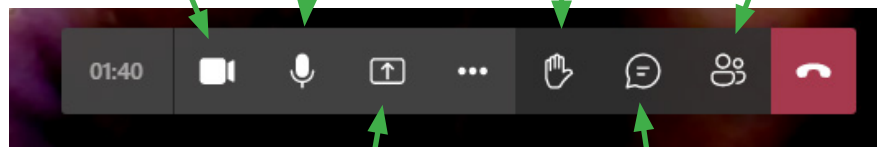
Assurez vous d'utiliser le bon micro et aux parleurs pour la réunion

Vous pouvez flouter l'arrière plan de la réunion si vous le souhaitez.

activer/désactiver la caméra ou le micro

lever la main pour prendre la parole

voir la liste des participant-e-s



partager l'écran pour votre présentation

voir et écrire dans la conversation de la réunion

« Bac de partage »

Lorsque vous cliquez sur le bouton de partage d'écran, un panneau s'ouvre en bas de la fenêtre. Choisissez de partager tout le bureau ou une fenêtre uniquement (attention si vous partagez une fenêtre mais que vous voulez montrer un autre support, il faudra fermer le partage en cliquant à nouveau sur l'icône de partage et ré-ouvrir en cliquant à nouveau pour ouvrir le bac et changer de fenêtre.)

N'oubliez pas de cocher l'option « inclure l'audio système » si vous souhaitez montrer un vidéo et que les participant puissent entendre le son de la vidéo ! (sur Mac cela se fait tout seul, l'option ne s'affichera pas)

