

Participer à une réunion sur Microsoft Teams

Marche à suivre



- **Réception par e-mail du lien d'invitation**

Sélectionner **Cliquez ici pour participer à la réunion** dans l'e-mail d'invitation pour accéder à une page sur laquelle vous pouvez choisir comment rejoindre la réunion.

- **Rejoindre la réunion**

- sur internet ou
- via l'application Microsoft Teams. Si vous disposez déjà de l'application Teams, la réunion s'ouvre automatiquement dans celle-ci

Si vous n'avez pas de compte Microsoft Teams, sélectionnez **Continuer sur ce navigateur**, ce qui ouvrira une nouvelle page internet.

Si vous disposez d'un compte Microsoft Teams, sélectionnez **Se connecter pour rejoindre la réunion**, ce qui ouvrira l'application.

- **Entrer votre nom et paramétrer vos options**

Ensuite, en fonction des paramètres définis par l'organisateur, vous pouvez rejoindre la réunion immédiatement ou accéder à la salle d'attente où le/les organisateurs peuvent vous admettre. Entrez votre nom avant de cliquer sur **Rejoindre la réunion**.

- **Pendant la réunion (voir icônes ci-contre)**

Pendant la réunion, plusieurs fonctionnalités sont disponibles. Afin de permettre des échanges fluides, il est recommandé de couper votre **micro** lorsque quelqu'un parle et de garder votre **caméra** allumée. Lorsque vous souhaitez prendre la parole, vous avez la possibilité de **lever la main**. Vous avez également la possibilité d'adresser vos questions par écrit, dans le **chat**. Si besoin, vous pouvez également **partager votre écran** avec les autres participants.es. Lorsque vous souhaitez quitter la réunion, il vous suffit de **raccrocher**.

