



Participer à une réunion TEAMS en quelques clics





Rejoindre une réunion Teams en quelques clics

- Si vous avez l'application Teams, celle-ci s'ouvrira automatiquement pour démarrer la réunion **en cliquant sur le lien envoyé par l'organisateur**
- Si vous n'avez pas l'application Teams installée, le navigateur internet s'ouvrira (attention, tous les navigateurs ne sont pas compatibles, voir la liste ci-dessous).
- Nous vous conseillons d'installer Teams pour une meilleure expérience utilisateur (application gratuite) :

<https://teams.microsoft.com/downloads>





Rejoindre une réunion Teams en quelques clics

- 1/ Ouvrez le mail d'invitation à la réunion que vous avez reçu dans votre boîte de messagerie
- 2/ Une fois le mail ouvert, cliquez sur « Cliquez ici pour participer à la réunion »
- 3/ Le navigateur s'ouvre et votre ordinateur peut vous proposer les navigateurs ci-dessous :

Navigateur	Prise en charge
Internet Explorer 11	Non pris en charge
Microsoft Edge	Entièrement pris en charge
Google Chrome	Entièrement pris en charge (à partir de la version 72)
Firefox	Vidéo : non prise en charge. Partage : partage entrant uniquement (non sortant)
Safari 11.1+	Vidéo : non prise en charge. Partage : partage entrant uniquement (non sortant)

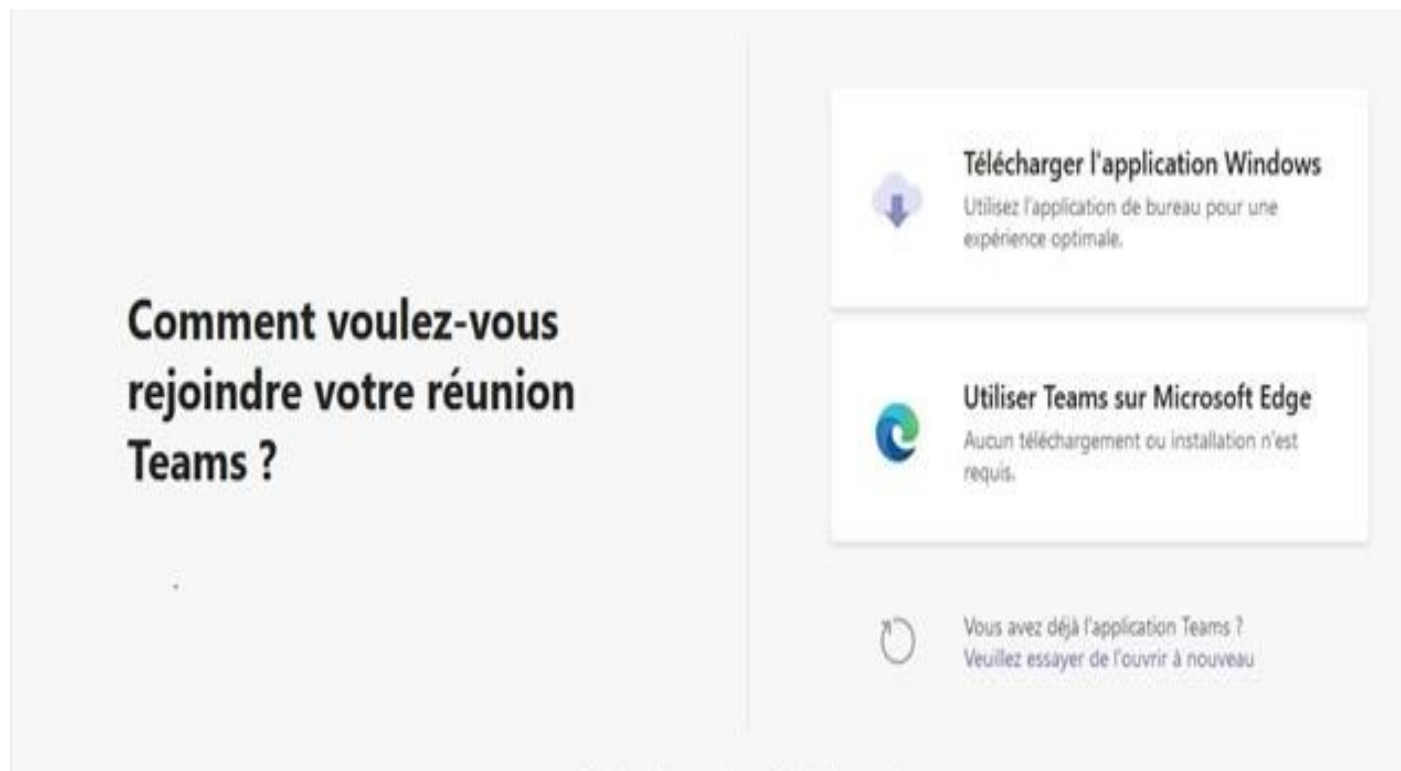


=> Utilisez le navigateur Google Chrome



Rejoindre une réunion Teams en quelques clics

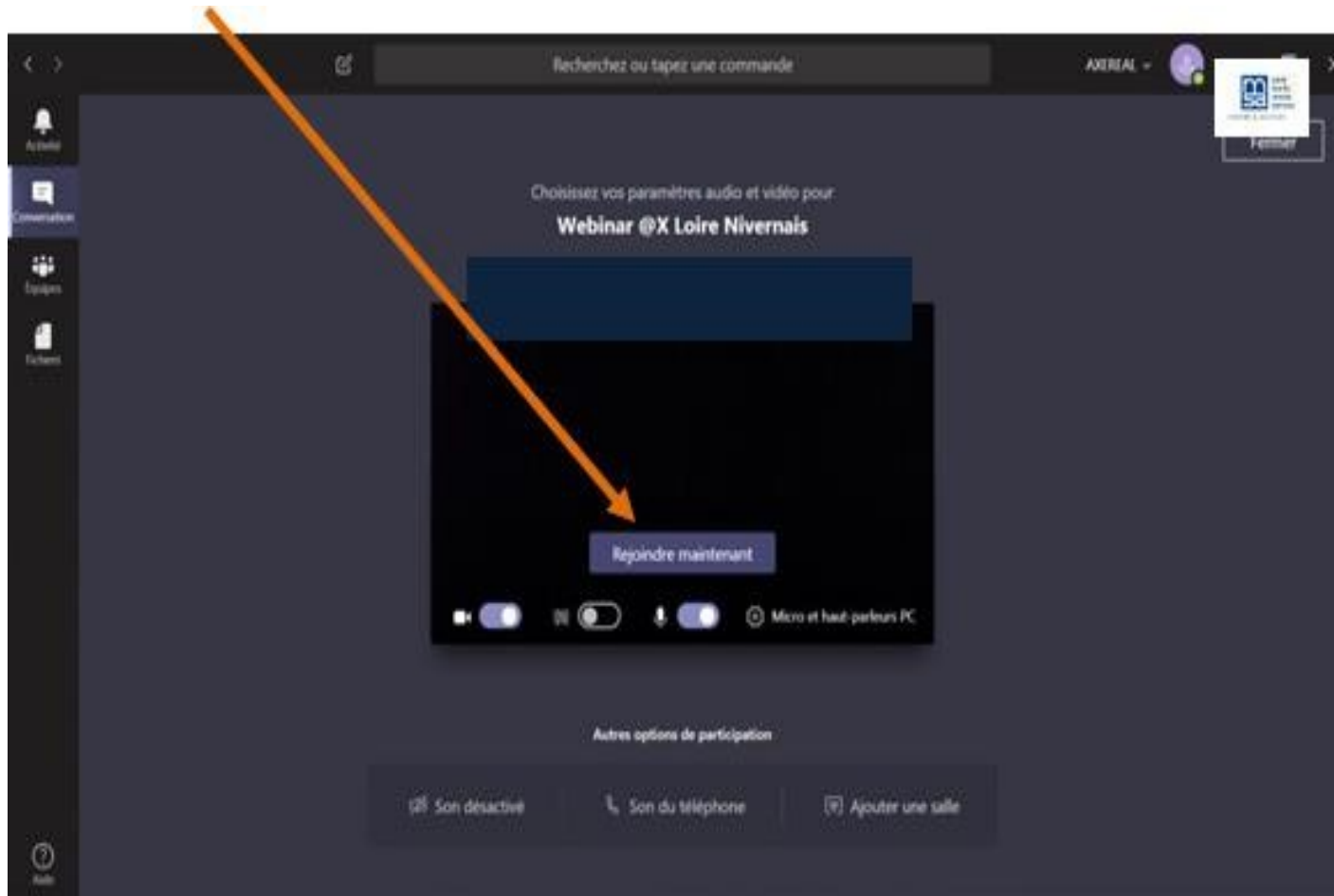
4/ **Cliquez** pour répondre à la question ci-dessous :





Rejoindre une réunion Teams en quelques clics

➤ Cliquez sur rejoindre maintenant.



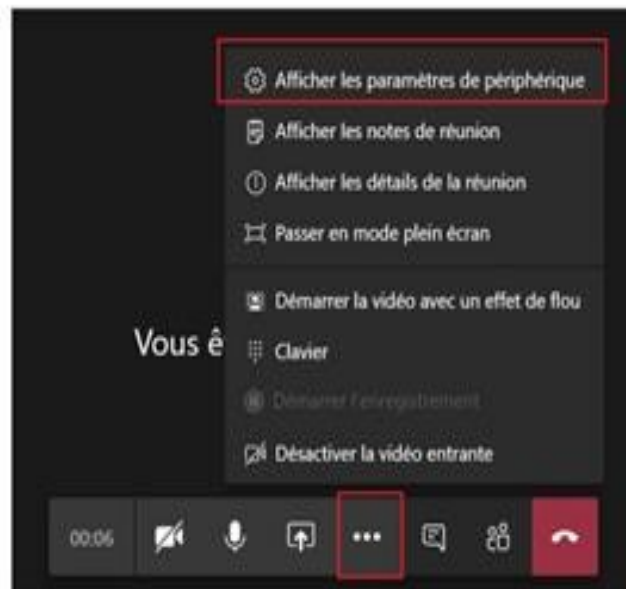
L'animateur se charge de valider votre participation
en vous libérant de la salle d'attente





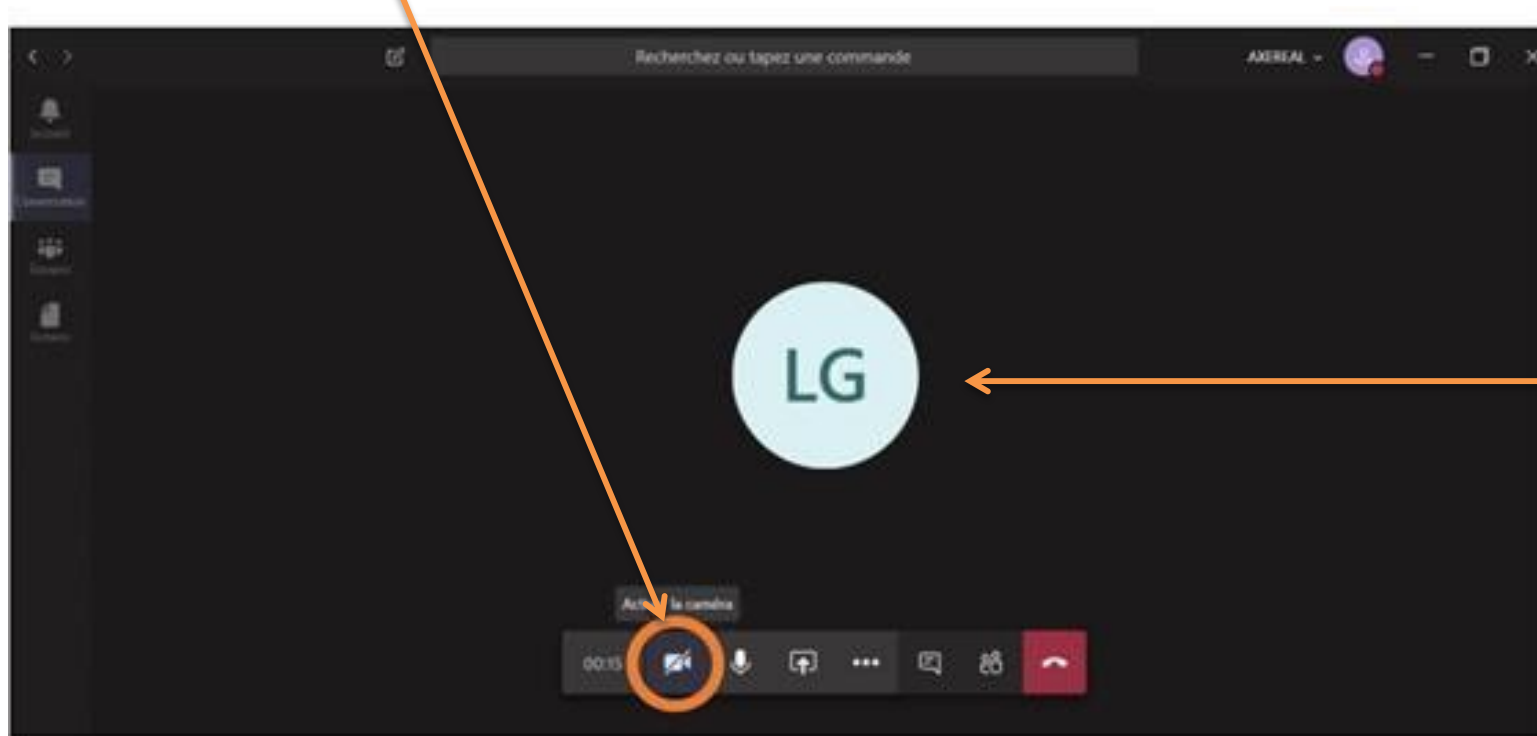
Le son et le micro ne fonctionnent pas dans ma réunion Teams : vérifiez les éléments suivants :

- votre poste de travail est bien équipé d'un micro et de haut-pareurs ;
- vous n'avez pas coupé le son sur votre poste de travail ;
- les paramètres de périphériques Teams : vérifiez que votre matériel est bien détecté automatiquement par Teams





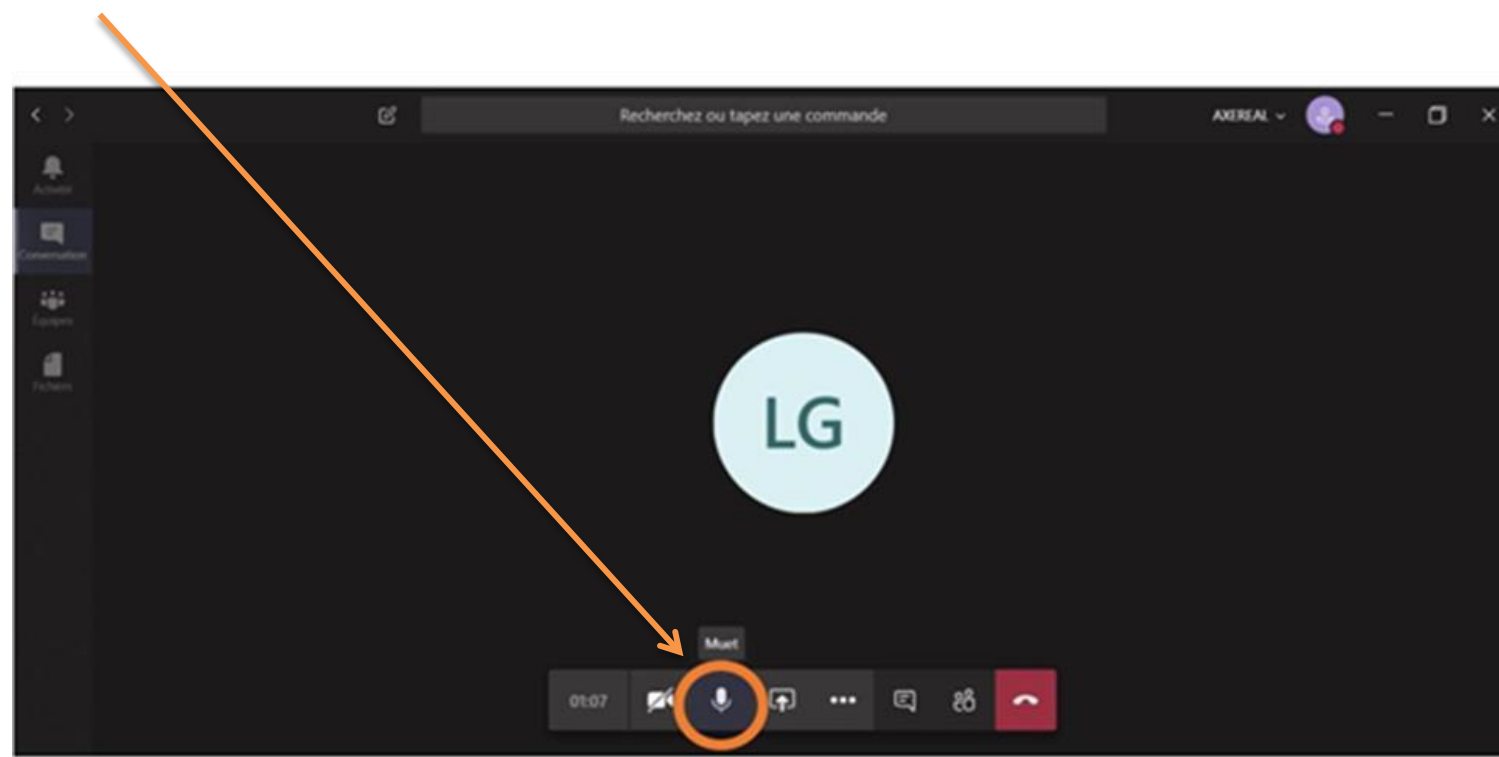
Pour activer la caméra :



Initiales du nom
de la personne
qui a pris la
parole

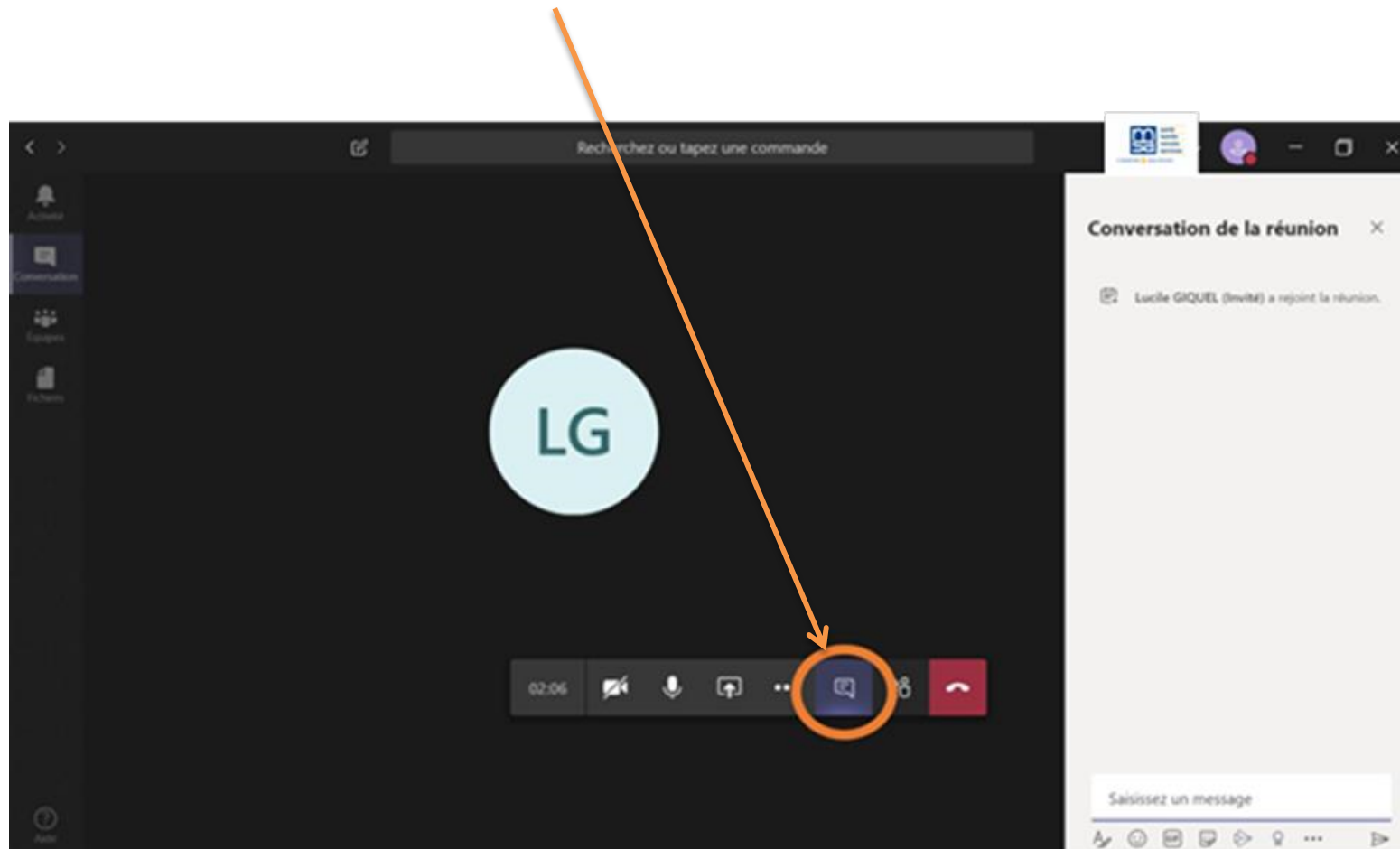


Pour mettre votre micro en mode muet lorsque vous n'intervenez pas



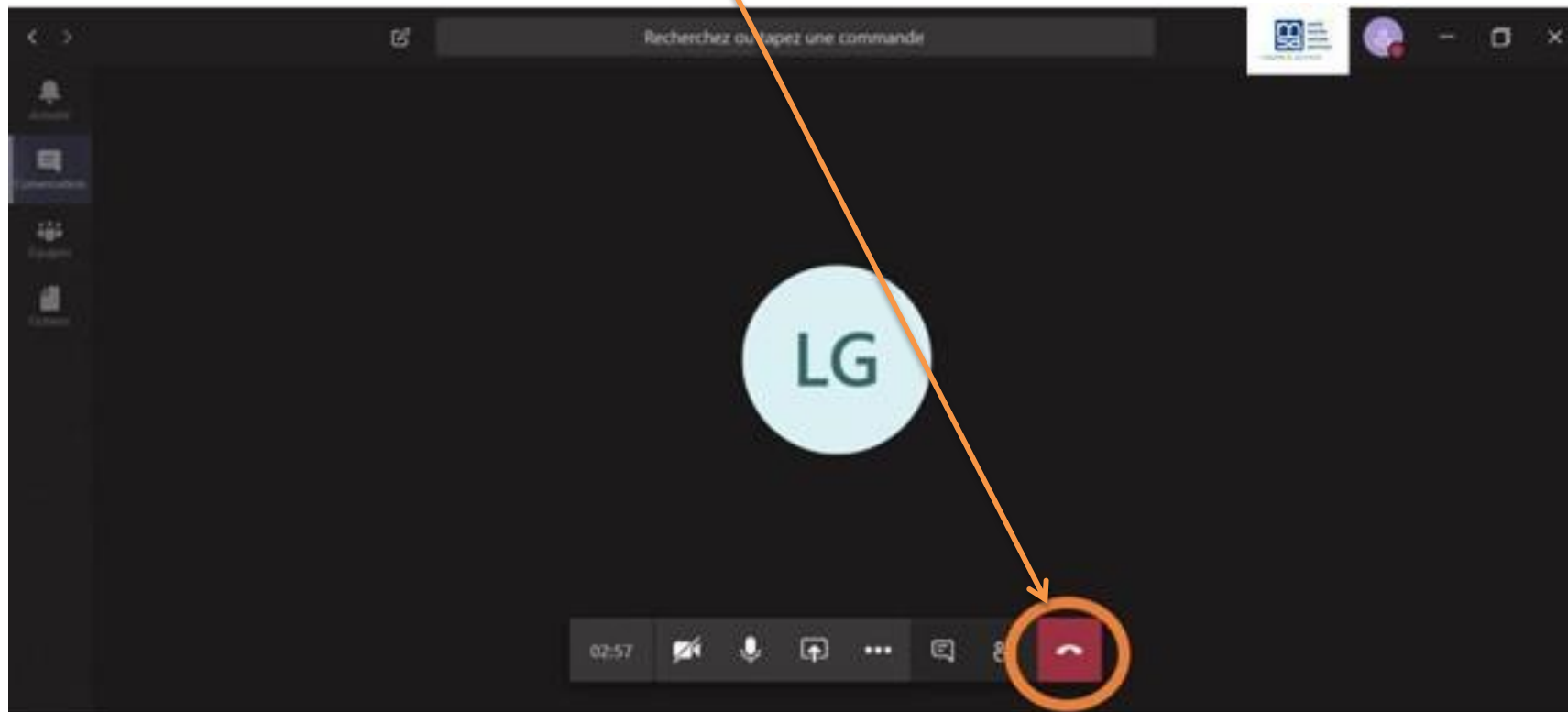


**Il est possible de poser des questions dans le fil de la conversation pendant les échanges.
Pour afficher la conversation :**



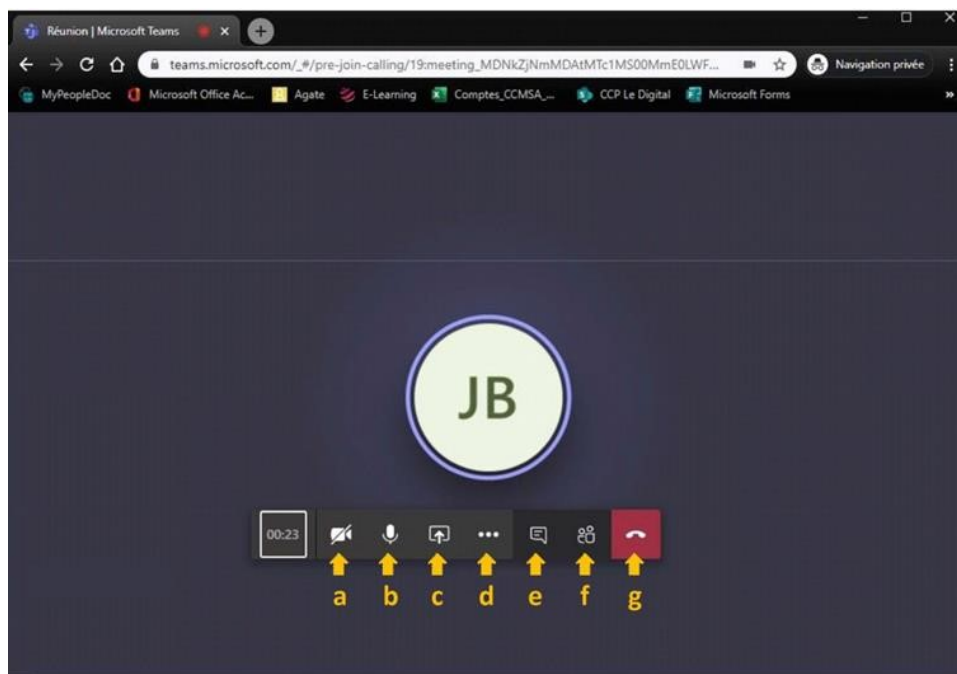


Pour mettre fin à une réunion Teams





Récapitulatif :



- a. Activer/désactiver la caméra
- b. Activer/désactiver le micro
- c. Partager/ne plus partager son écran avec les participants de la réunion
- d. Accéder aux paramètres (choix de l'audio et vidéos, flouter l'arrière-plan)
- e. Accéder à la partie discussion écrite avec les participants de la réunion
- f. Voir la liste des invités, ajouter des personnes
- g. Raccrocher et partir de la réunion



santé
famille
retraite
services

L'essentiel & plus encore

