



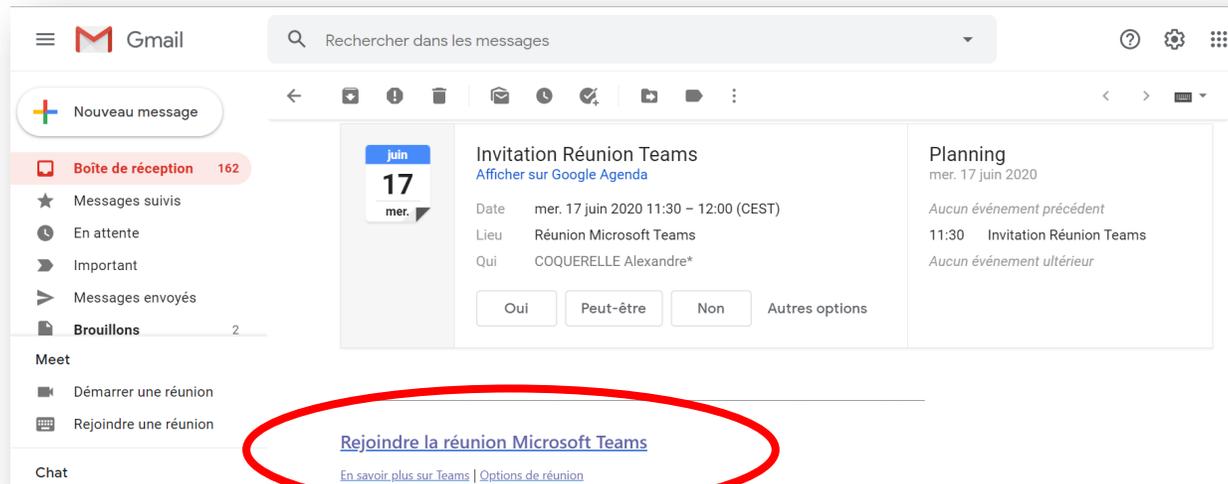
# TEAMS : PARTICIPER À UNE AG

01

DEPUIS SON ORDINATEUR

# PARTICIPER PAR UN LIEN (EMAIL)

Une invitation Teams permet de rejoindre une réunion en cliquant sur l'invitation reçue par email:



Cliquer sur le lien « Rejoindre la réunion Microsoft Teams »



Une nouvelle page s'ouvre avec les options pour rejoindre la réunion

# REJOINDRE LA RÉUNION TEAMS

Lorsque vous cliquez sur le lien "Rejoindre la réunion", votre navigateur s'ouvre et affiche la page suivante :

Comment voulez-vous rejoindre votre réunion Teams ?

- Télécharger l'application Windows**  
Utilisez l'application de bureau pour une expérience optimale.
- Continuer sur ce navigateur**  
Aucun téléchargement ou installation n'est requis.
- Ouvrir votre application Teams**  
Vous avez déjà installé l'application ? Accédez directement à votre réunion.

teams.microsoft.com souhaite

- Utiliser votre micro
- Utiliser votre caméra

Autoriser Bloquer

Télécharger l'application si vous souhaitez utiliser Teams et que vous êtes administrateur de l'ordinateur

Utiliser votre navigateur pour rejoindre la réunion (nécessite d'autoriser à votre navigateur l'accès au micro et à la caméra):

Ouvrir l'application Teams

Précision : Microsoft recommande d'utiliser le navigateur Edge

# REJOINDRE LA RÉUNION TEAMS EN INVITÉ

Si vous ne disposez pas de compte Teams ou de l'application Teams, nous vous invitons à rejoindre directement la réunion depuis votre navigateur en tant qu'invité:



Indiquez votre Nom et Prénom

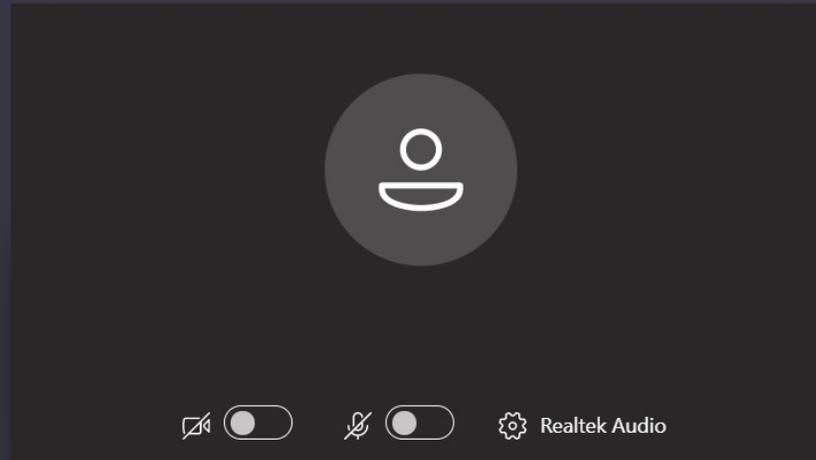
Cliquer sur « Rejoindre maintenant »

# REJOINDRE LA RÉUNION **TEAMS EN INVITÉ**

Vous serez en salle d'attente en attendant que les modérateurs vous fassent entrer dans la reunion. Par défaut votre micro sera coupé. Vous pouvez lever la main si vous souhaitez intervenir (cf 2.3: Actions lors de la réunion)

**Au début de la réunion, nous faisons savoir à vos contacts que vous patientez.**

Si vous êtes l'organisateur ou si l'invitation provient de votre entreprise ou de votre établissement scolaire, veuillez [vous connecter](#).



# 02

# DEPUIS UN MOBILE



05/11/2020

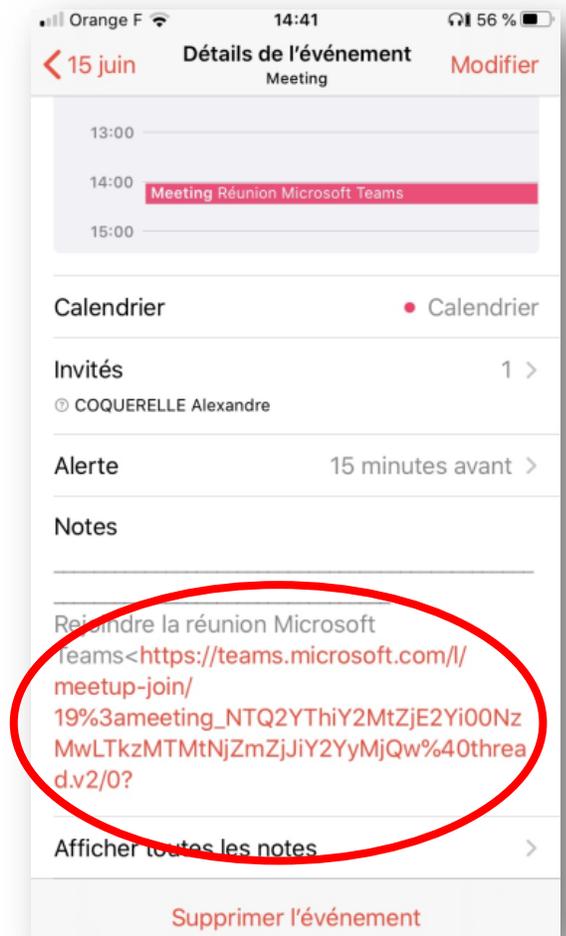
# PARTICIPER VIA UN LIEN (INVITATION)

Une invitation Teams permet de rejoindre une réunion en cliquant sur le lien présent dans l'application de calendrier de votre mobile :

**Sur un appareil mobile**, notamment en matière d'audio, de vidéo et de partage de contenu, nous recommandons de **télécharger et installer l'application mobile Teams**

- Si vous disposez de l'application, sélectionnez "**Rejoindre la réunion Microsoft Teams**" dans l'invitation pour ouvrir l'application et rejoindre la réunion
- Si vous ne disposez pas de l'application, vous accédez au magasin d'applications à partir duquel vous pouvez la télécharger (page suivante)

Enfin, si vous n'avez pas de compte Teams, sélectionnez "**Rejoindre en tant qu'invité**" et entrez votre nom pour participer à la réunion en tant qu'invité



# INSTALLER L'APPLICATION **TEAMS MOBILE**

Cliquer sur le lien suivant pour télécharger l'application:

<https://www.microsoft.com/fr-fr/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>

Descendez jusqu'à partie suivante:



**Cliquer sur ce lien lancera le Store adapté à votre téléphone**

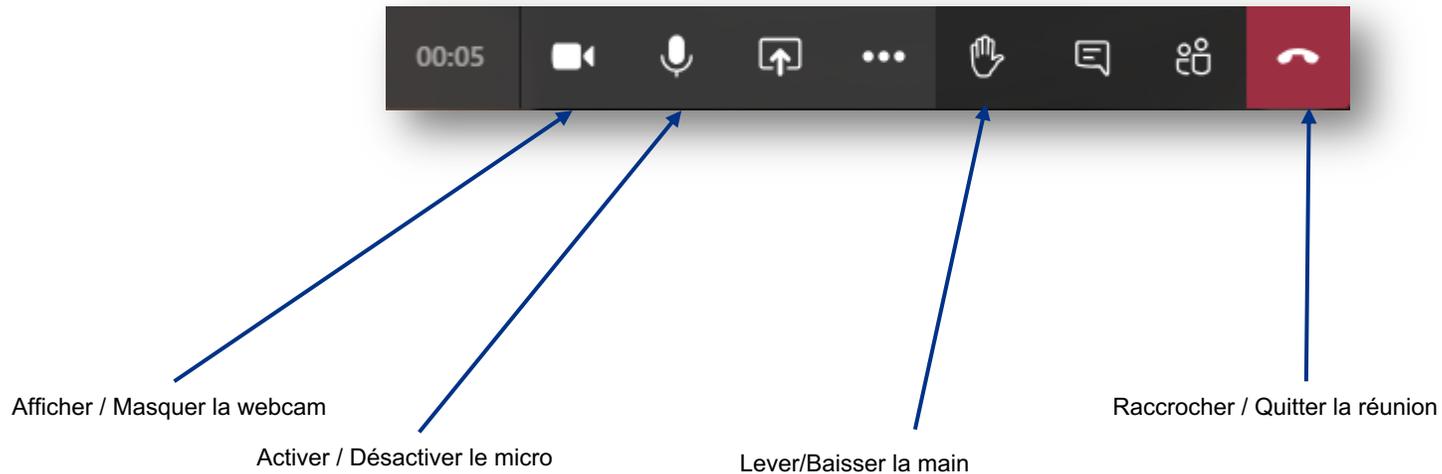
03

PENDANT LA RÉUNION

# PARTICIPER À UNE RÉUNION TEAMS

## Bonnes pratiques:

- Afficher/couper sa vidéo 
- Activer/couper son micro 
- Lever/baisser la main pour demander la parole 



# RÈGLES À RESPECTER

- Assurez-vous de **disposer d'une caméra** sur votre périphérique pour participer à la conférence
- Privilégier une **connexion filaire** et s'assurer de disposer d'un débit suffisant
- Privilégier l'utilisation d'un **micro-casque** pour assurer la qualité audio lors de votre intervention
- **Toujours vérifier le statut de son micro avant de prendre la parole** (personne ne peut réactiver votre micro pour vous, nous pouvons uniquement le couper)
- **Toujours couper son micro à la fin d'une intervention**, afin d'éviter les bruits parasites.
- Le canal « conversation » de la réunion ne doit pas être utilisé

**Attention:** Il est possible à tout moment pour les modérateurs de retirer un participant qui ne satisferait pas les conditions nécessaires au bon déroulement de l'assemblée générale.



**Attention : Microsoft fait évoluer ses solutions très régulièrement, nous ne pouvons garantir la pérennité de ce document**

**MERCI POUR VOTRE ATTENTION**