

Démarrer une visioconférence sur TEAMS

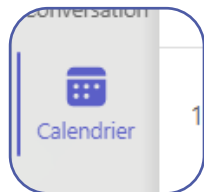
Objectifs : démarrer une réunion depuis l'écran interactif, inviter des participants à la réunion et partager son écran aux participants.

1 Lancer Teams Démarrer la réunion

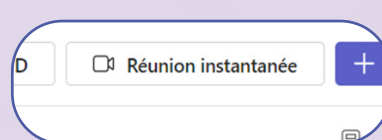
Lancer la bonne version de Teams
(Work or School) et se connecter



Cliquer sur l'icône calendrier
dans le volet gauche



Cliquer sur le bouton
« réunion instantanée »



2 Salle d'attente paramétrage du son et de l'image



La salle d'attente de
la réunion permet de
sélectionner vos entrées.

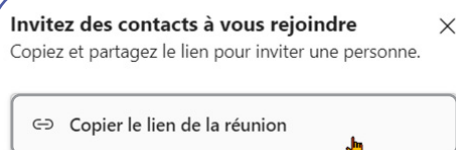
En cliquant sur cette icône
il est possible d'accéder aux
différents caméras et micros.



Sélectionnez « rejoindre maintenant »
pour démarrer la visioconférence.

Rejoindre maintenant

3 Inviter des participants à la réunion



Inviter des participants
Au démarrage de la réunion



Utiliser un logiciel de
messagerie pour lancer
vos invitations en
incluant le lien copié

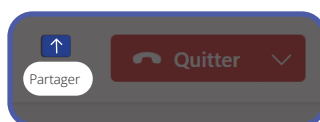
4 Accepter les participants

Accepter les participants



5 Partager son écran

Sélectionner l'icône partager



Choisir le mode présentateur



Pour en savoir plus, regarder
des vidéos ou imprimer cette
fiche aide mémoire