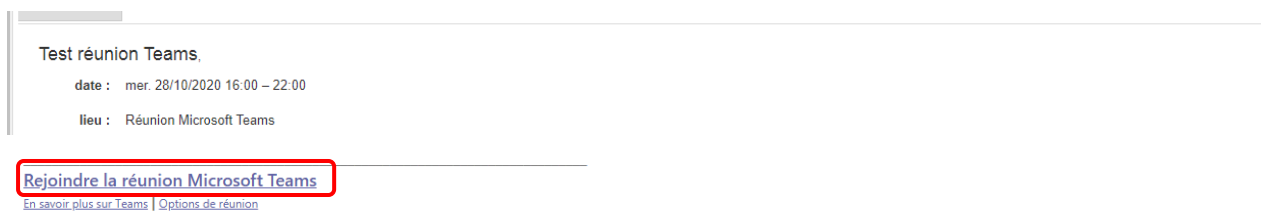


REJOINDRE UNE RÉUNION MICROSOFT TEAMS <i><u>Procédure pour les étudiants, les élèves et les intervenants</u></i>	Date d'application initiale du présent document Novembre 2020	Version N° 1 02/11/2020
		Réf : T10N2-3-4-7

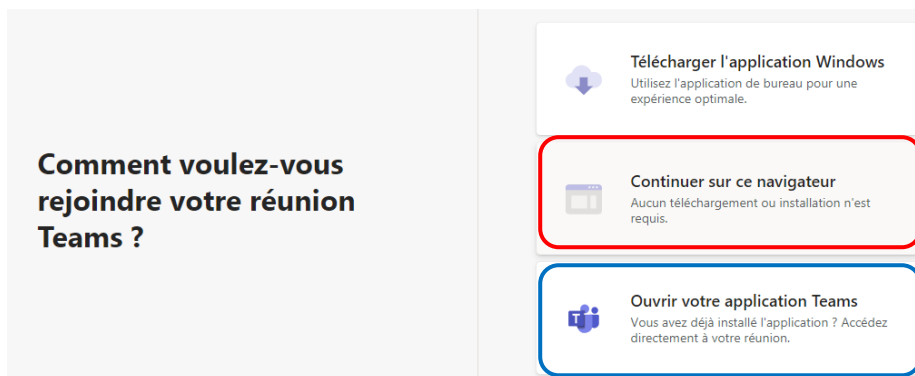
REJOINDRE UNE REUNION MICROSOFT TEAMS

- Dans le mail reçu sur la messagerie ou via la plateforme (apprenants, formatrice et éventuellement intervenant) :

→ cliquez sur « **Rejoindre la réunion Teams** »

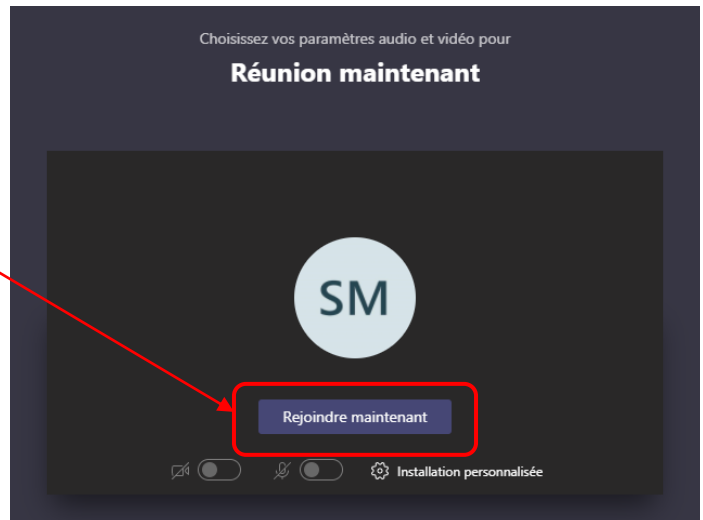


- Si vous avez l'application Teams sur votre ordinateur :
→ cliquez sur « **Ouvrir votre application Teams** »
- Si vous n'avez pas l'application Teams sur votre ordinateur :
→ cliquez sur « **Continuez sur ce navigateur** »



Procédure pour l'accès à une réunion Microsoft Teams	Version N° 1	Rédaction : MIQUEL Sandrine - Documentaliste	Validation : GAQUIERE Céline - Directrice IFSI-IFAS - Novembre 2020	1/2
--	--------------	---	--	-----

- Puis cliquez sur :
« Rejoindre maintenant »



- Vous êtes connecté(e) à la réunion :



La barre d'outils en bas de page vous permet :

- ❶ d'activer / de désactiver la caméra
- ❷ d'activer / désactiver le micro
- ❸ de partager des documents
- ❹ de lever la main
- ❺ d'écrire un message (chat)
- ❻ d'afficher les autres participants
- ❼ de raccrocher

Procédure pour l'accès à une réunion Microsoft Teams	Version N° 1	Rédaction : MIQUEL Sandrine - Documentaliste	Validation : GAQUIERE Céline - Directrice IFSI- IFAS - Novembre 2020	2/2
---	--------------	---	--	-----