



Rejoindre une réunion Teams sur le Web

Etape 1

Acceptez l'invitation reçue par courrier électronique (attention il est possible qu'une fois accepté, le rdv soit copié dans votre agenda électronique et le mail supprimé)

Etape 2

Dans votre invitation par courrier électronique, ou dans l'évènement créé dans votre agenda électronique, sélectionnez **Rejoindre la réunion Microsoft Teams**.



Etape 3

Cliquez sur **Rejoindre sur le Web**, un nouvel onglet s'ouvre dans votre navigateur. Nous vous conseillons de privilégier Chrome ou Edge pour participer sur le web.

Comment voulez-vous rejoindre votre réunion Teams ?

Télécharger l'application Windows
Utilisez l'application de bureau pour une expérience optimale.

Utiliser Teams sur Microsoft Edge
Aucun téléchargement ou installation requis.

Vous avez déjà l'application Teams ?
Veuillez essayer de l'ouvrir à nouveau

Etape 4

Autorisez Teams à utiliser votre webcam et votre micro

Cliquez sur **Oui** pour permettre aux participants de vous voir et de vous entendre pendant la réunion.

Autoriser teams.microsoft.com à utiliser votre webcam et votre microphone ?

Oui

Non

Etape 5

Tapez votre nom

Entrez un nom

Rejoindre maintenant



Périphériques

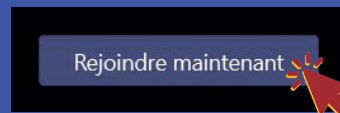
Etape 6

Choisissez les paramètres audio et vidéo que vous souhaitez utiliser (activation ou désactivation du micro et de la caméra)



Etape 7

Cliquez sur Rejoindre maintenant



Etape 8

(facultatif) Selon les paramètres de la réunion, vous accédez à une salle d'attente. Il vous faudra alors attendre l'autorisation de l'animateur de la réunion.

Etape 9

Une fois entré dans la réunion, vous pouvez participer.

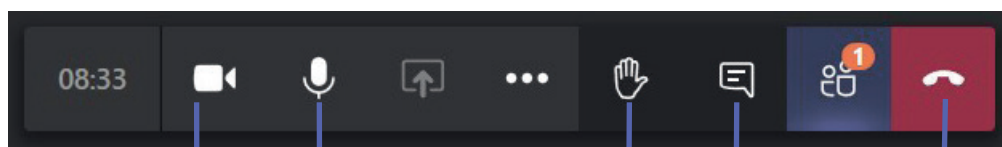
Guide des bonnes pratiques en visio-conférence :

Pour avoir une meilleure expérience Teams, nous vous recommandons :

- De désactiver la vidéo si la connexion n'est pas excellente
- De désactiver le micro lorsque votre participation n'est pas nécessaire afin d'éviter le bruit de fond

Attention, il est possible pour l'animateur de la réunion de désactiver les micros de tous les participants afin de faciliter la prise de parole de l'intervenant(e), si vous souhaitez prendre la parole, ce sera alors à vous de réactiver votre micro.

- Pour demander la parole, un bouton est à votre disposition afin de « lever la main », un signal est alors envoyé à l'animateur de la réunion
- D'ouvrir le tchat pour être attentif aux réactions écrites ou aux sondages qui pourraient être lancés



Activer ou désactiver la caméra

Activer ou désactiver le micro

Lever la main

Ouvrir le chat

Raccrocher