

COMMENT REJOINDRE UNE RÉUNION À PARTIR DE « TEAMS » ?



– POUR LES ÉLÈVES OU LES EMPLOYÉS DE LA CSSH –

PAR JULIE DESAUTELS ET STÉPHANE DAVIAU
PRINTEMPS 2020





**POUR JOINDRE À UNE
RÉUNION « TEAMS », TU
DOIS SUIVRE LES ÉTAPES
SUIVANTES.**



ÉTAPE 1

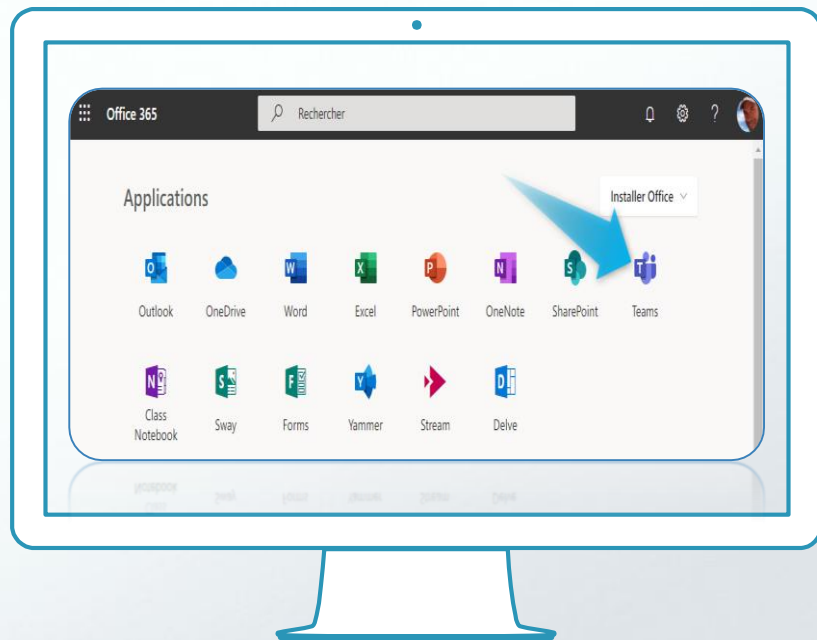
Connecte-toi à ton
compte Office365

(Firefox, Edge, Chrome, Safari, ...).



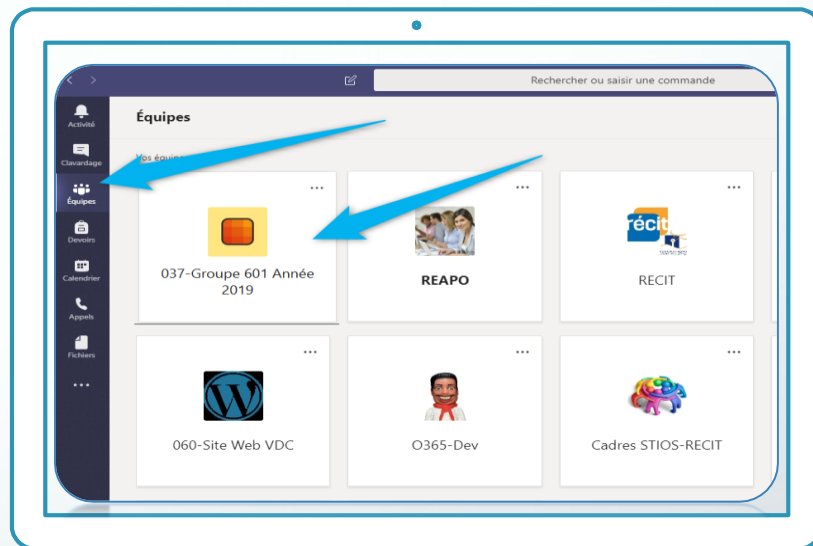
ÉTAPE 2

Sélectionne la pastille de TEAMS dans ton compte Office365.



ÉTAPE 3

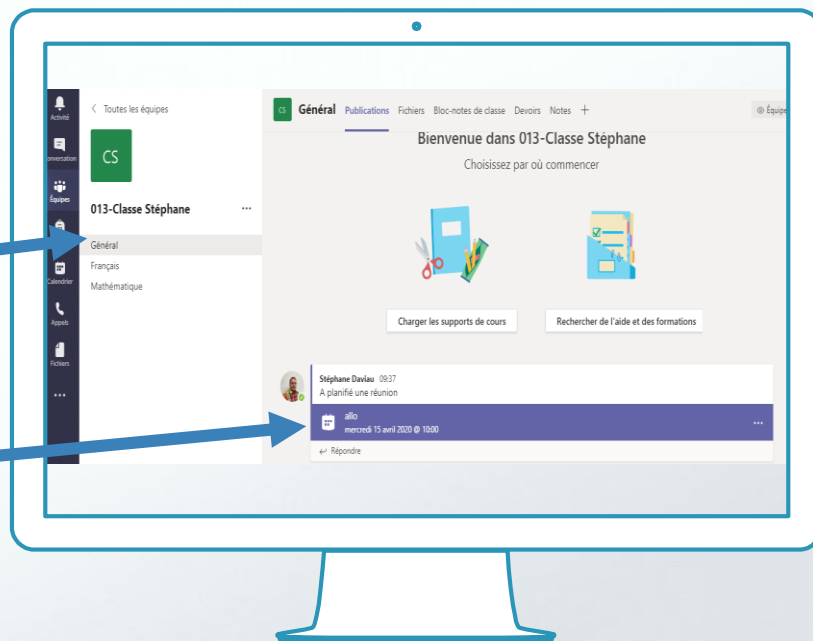
Va rejoindre ton équipe.



ÉTAPE 4

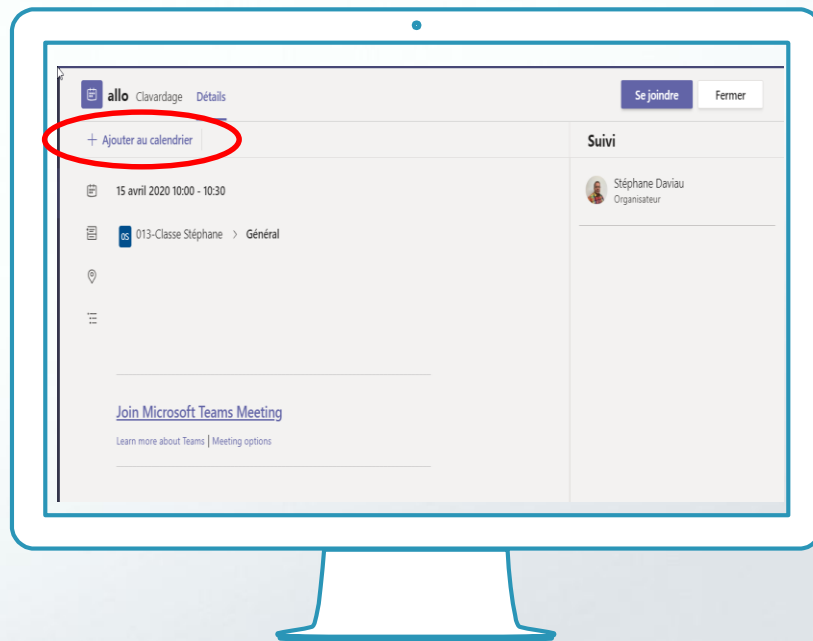
Lorsque tu es dans la bonne équipe, assure-toi de voir les canaux. Clique sur le canal « Général » ou le canal réservé aux rencontres.

Tu verras apparaitre un message de Réunion. Clique sur le message.



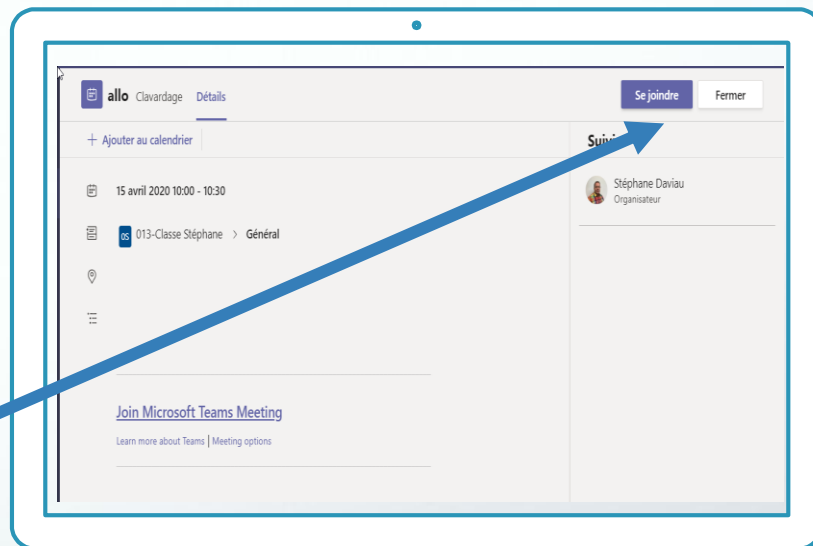
ÉTAPE 5

Tu peux confirmer ta présence en cliquant sur « + Ajouter au calendrier ». Cela s'ajoute à ton calendrier et donne une confirmation de ta présence à l'organisateur.



ÉTAPE 6

Dans le coin supérieur droit, clique sur « Se joindre » pour accéder à la rencontre.

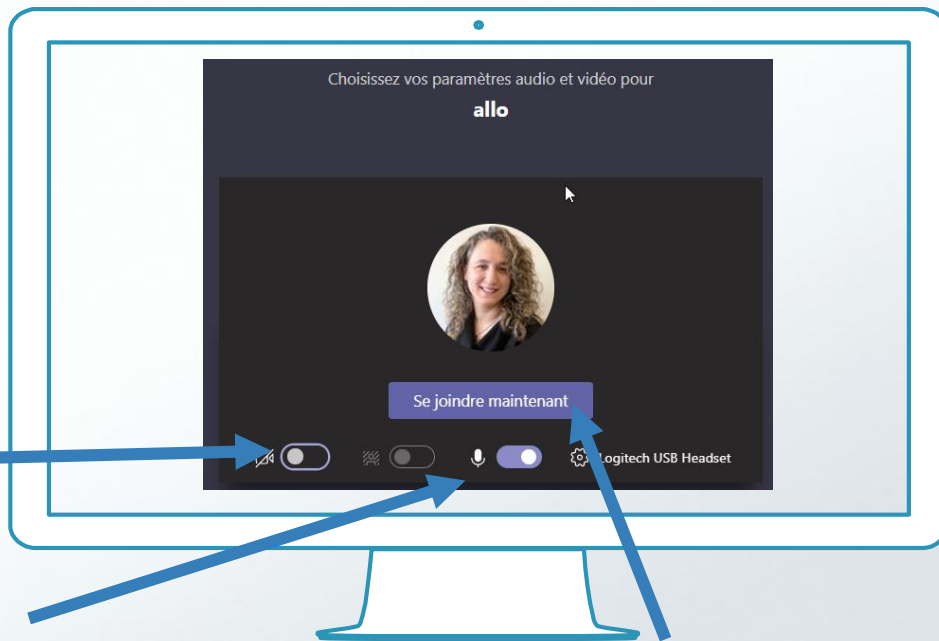


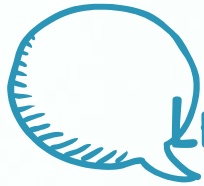
Tu pourras maintenant assister à une réunion avec ton enseignant.

Ferme la caméra.

Ferme le micro.

Clique sur « Se joindre maintenant ».





LES IMAGES UTILISÉES DANS CETTE PRÉSENTATION
PROVIENNENT DE MES IMAGES OU DE BING.

LE MODÈLE DE PRÉSENTATION PROVIENT DU SITE
[SLIDESCARNIVAL.COM](https://www.slidescarnival.com)

