



1 Cliquer sur le lien transmis.

Une fenêtre du navigateur s'ouvre :

Il faut entrer votre prénom et votre nom.

2 Vous entrez en salle d'attente, la page affiche alors :

Attendez s'il vous plaît qu'un modérateur valide votre demande.
Rechargez la page si vous avez un message de «Temps d'attente dépassé»

3 Une fois que l'organisateur a accepté votre entrée, s'affiche alors :

Voulez-vous rejoindre l'audio ?



Microphone



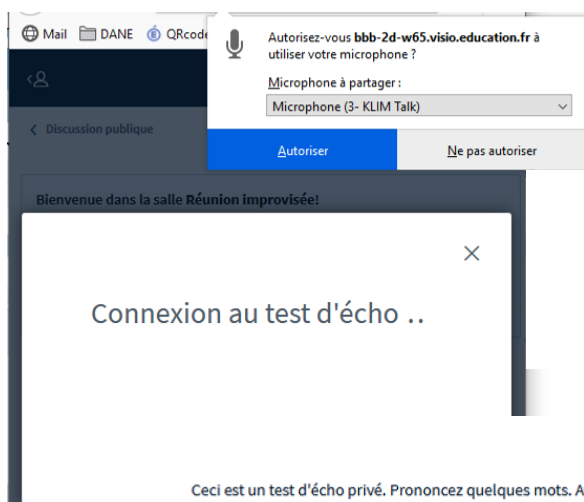
Écoute seule

Ces choix sont modifiables à tout moment pendant la réunion

Microphone : vous pourrez participer vocalement

Écoute seule : vous ne pourrez pas participer vocalement dans un premier temps.

Si vous avez choisi d'activer votre microphone, un test vous est proposé



Il faut autoriser le microphone que vous allez utiliser pendant la réunion :

- le sélectionner

- cliquer sur le bouton bleu **Autoriser**

×

Avec ce test, vous pouvez vérifier que les participants à la réunion vont bien vous entendre, que votre microphone fonctionne bien.

Cliquez sur la bonne réponse.



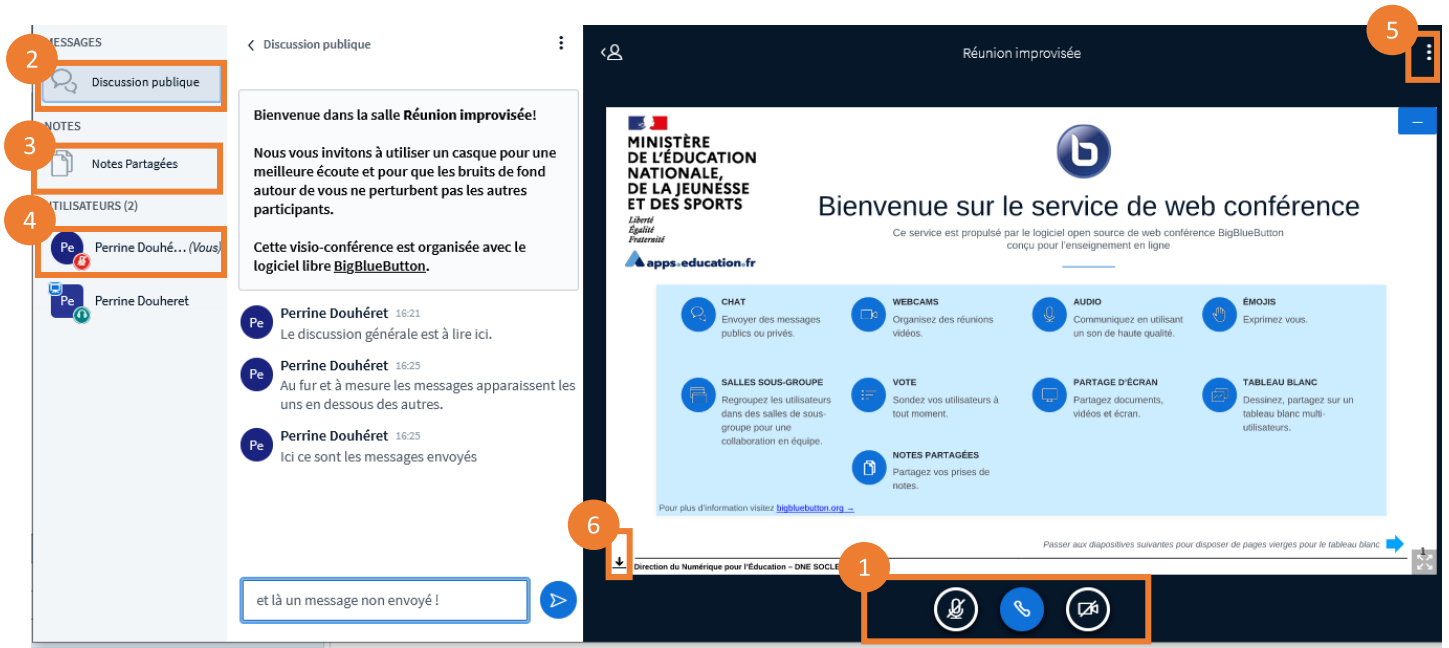
Oui



Non

Vous entrez maintenant dans la réunion.

Une fois dans la salle de réunion, de nombreux outils peuvent être accessibles.



1 Modes de participation

Dans cette zone, vous pouvez sélectionner :

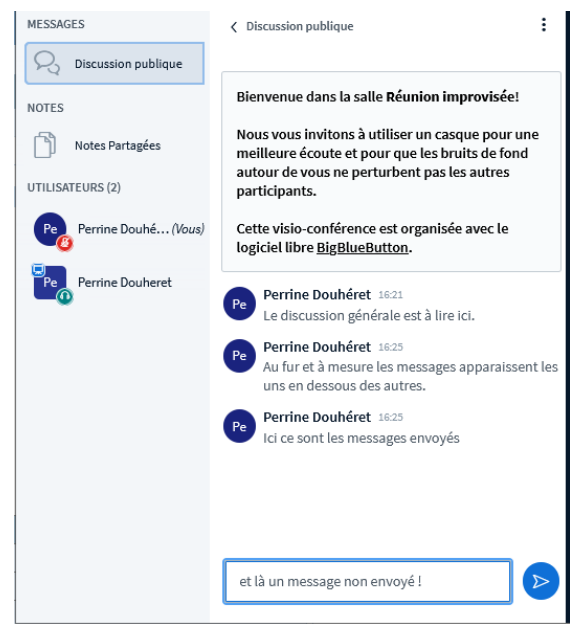
- si vous en êtes écoute ou non (téléphone)
- si les participants peuvent vous entendre ou non (micro)
- si les participants peuvent vous voir ou non (webcam)



2 La discussion publique

Dans cette zone, vous pouvez discuter avec l'ensemble des participants et suivre la conversation générale.

- Ecrire dans la zone de texte
- Cliquer sur le bouton bleu d'envoi
- Tous les participants peuvent lire votre message.

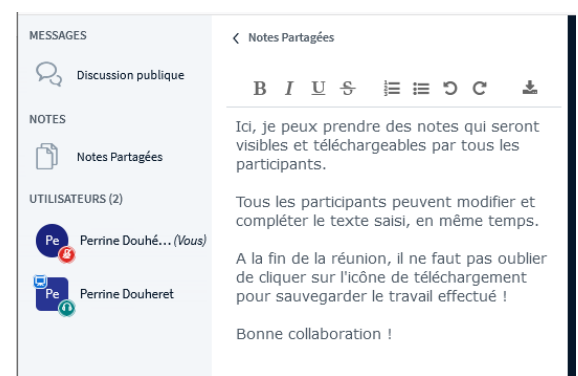


3 Les notes partagées

Tous les participants peuvent prendre des notes qui seront visibles et téléchargeables par tous :

- Cliquer sur notes partagées
- Ecrire dans la zone de texte à droite

A la fin de la réunion, il ne faut pas oublier de télécharger les notes partagées pour les sauvegarder !

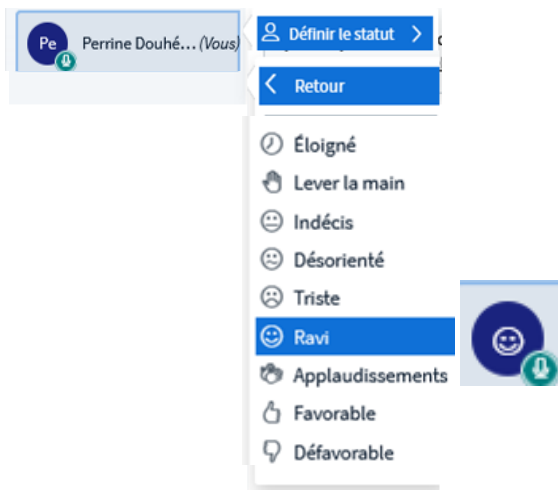


4

Notifications d'un état

Avec un clic gauche sur votre nom, puis définir le statut, vous ouvrez le menu qui vous permet d'afficher au centre de votre icône un statut :

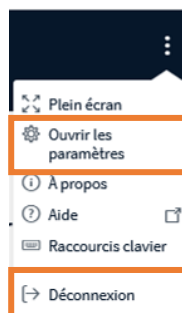
- Lever la main pour demander la parole
- Voter pour quelque chose : favorable/défavorable
- Indiquer un état : Ravi, éloigné, ...
- Réagir : applaudissement



5

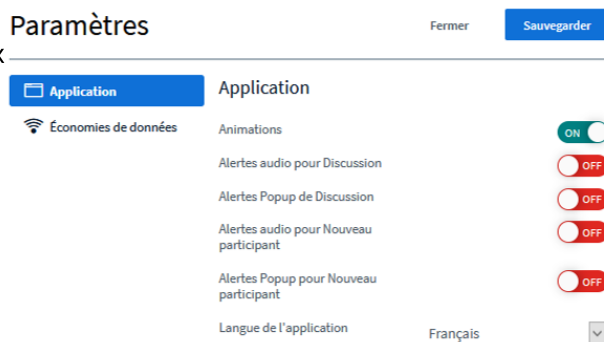
Se déconnecter et gérer quelques paramètres

En sélectionnant Déconnexion, vous vous déconnectez proprement.



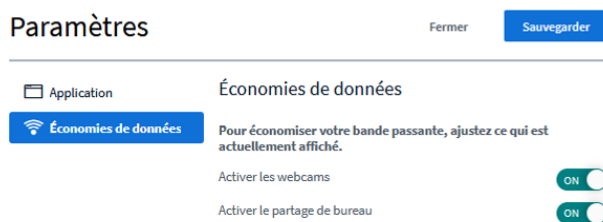
En sélectionnant Ouvrir les paramètres, vous accédez aux paramètres.

- L'onglet *Application* correspond à l'activation/désactivation de notifications.



- L'onglet *Economies de données* vous permet d'améliorer la qualité de réception de la réunion si votre connexion est instable.

En dernier recours, vous pouvez désactiver le partage de bureau : vous ne verrez plus le support projeté ou le partage d'écran effectué par l'organisateur de la réunion.



6

Télécharger le support partagé par le présentateur

- En cliquant sur l'icône de téléchargement, en bas à gauche de la zone de partage, vous lancez le téléchargement sur votre terminal du support de présentation.

