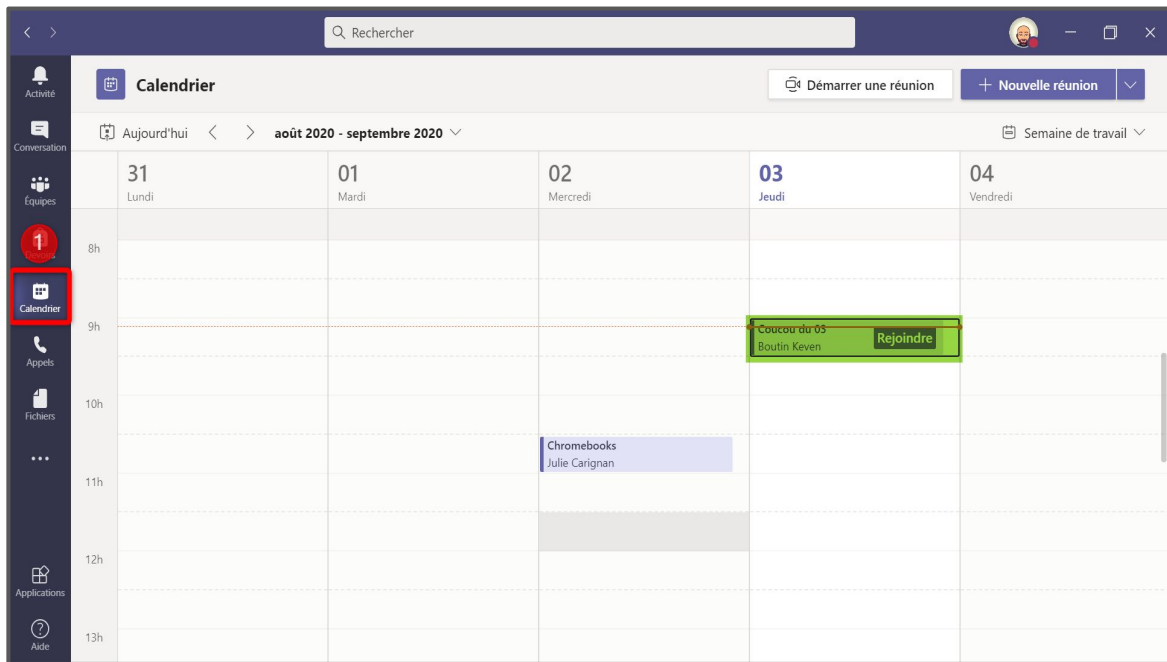
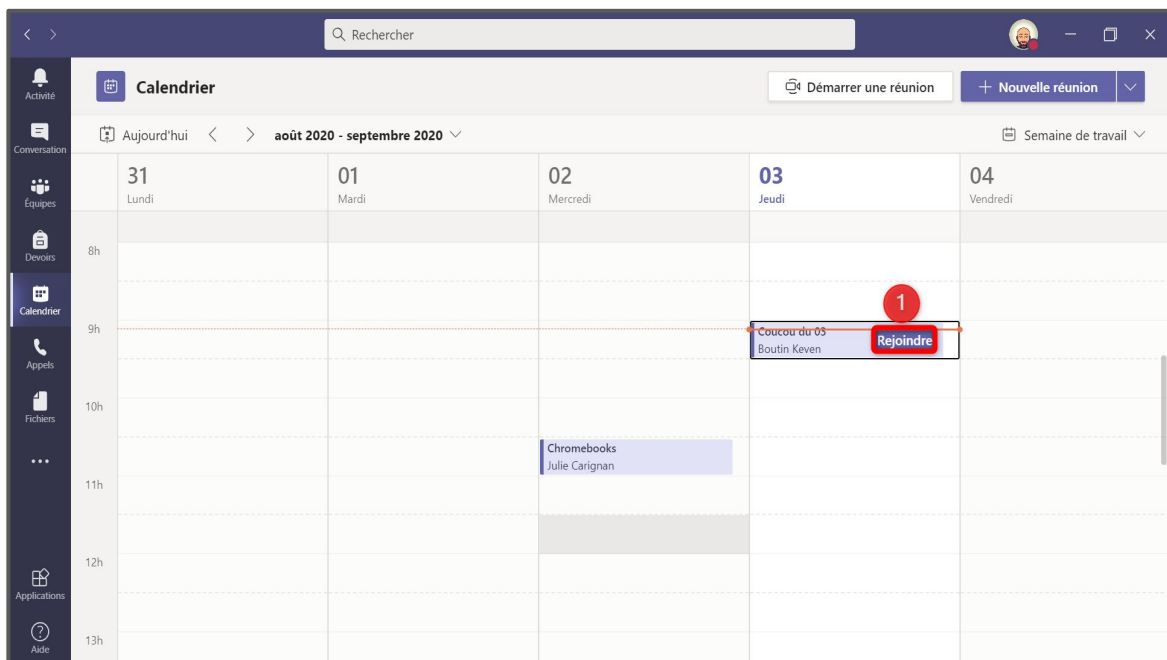


Élève - Joindre une réunion via le Calendrier

- 1 - Cliquer sur l'onglet **Calendrier**. Repérer la réunion que tu désires rejoindre. Le nom de ton enseignante sera écrit en-dessous

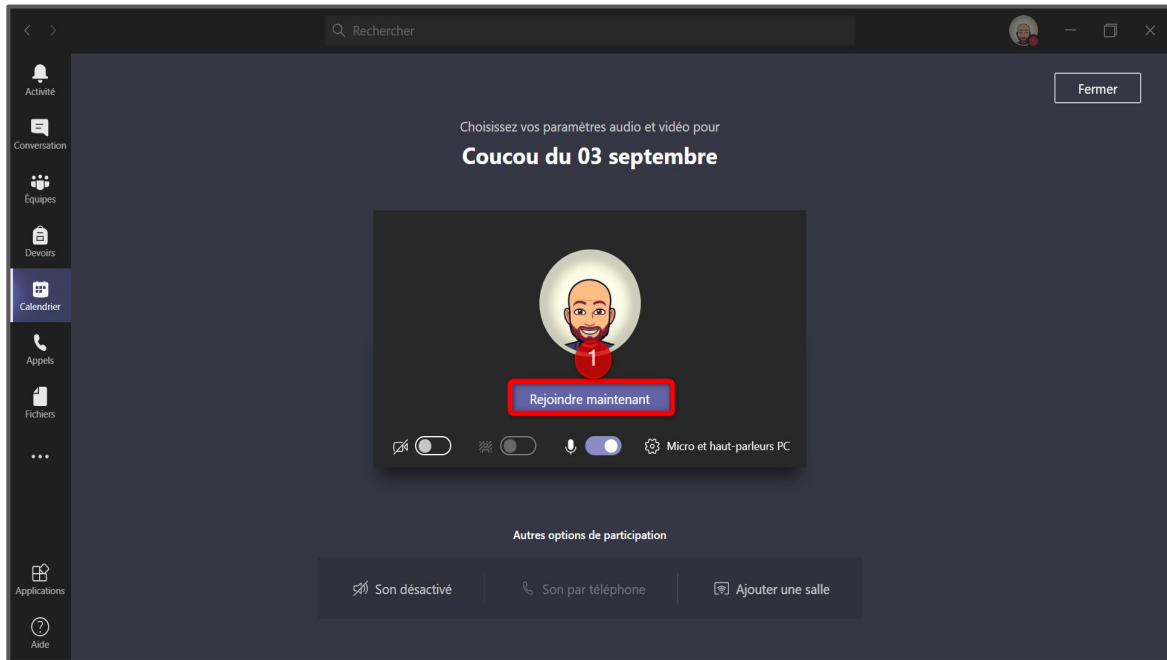


- 2 - Cliquer sur **Rejoindre**.

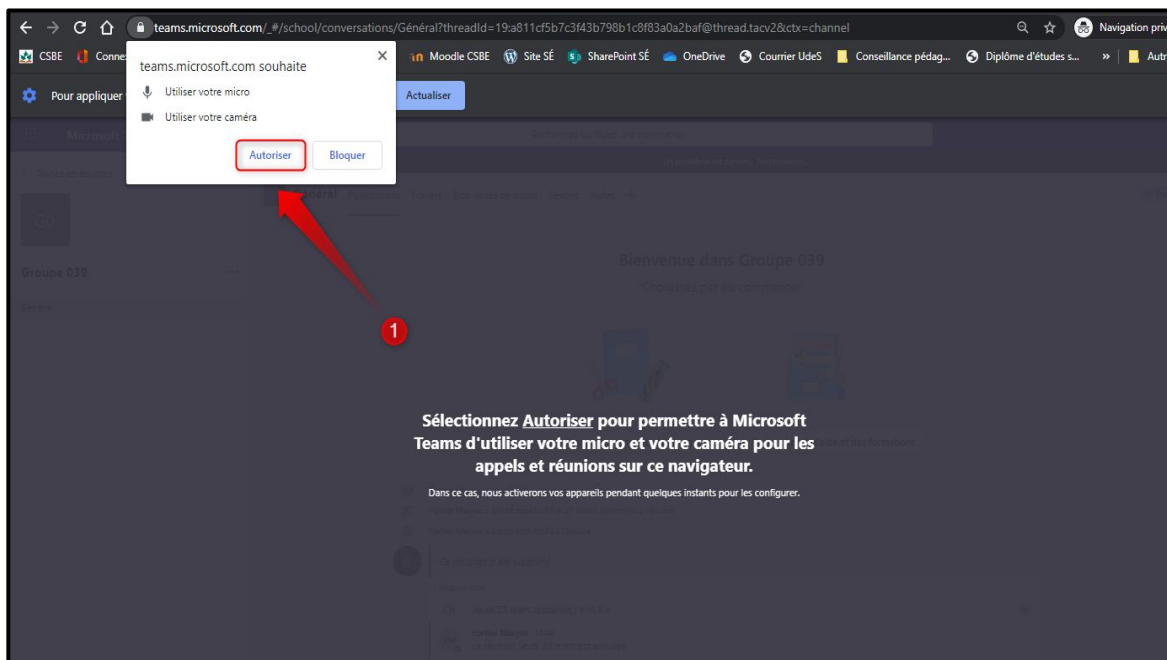


Élève - Joindre une réunion via le Calendrier

3 - Faire Rejoindre maintenant

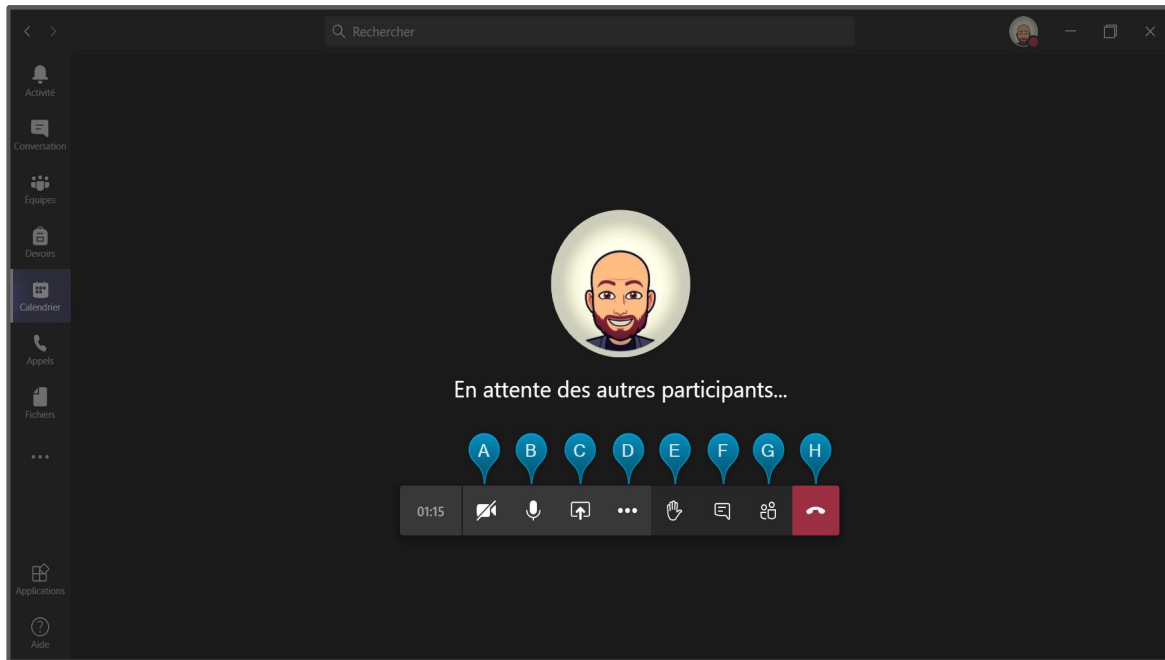


4 - Autoriser l'application Teams à utiliser votre micro et votre caméra au besoin.



Élève - Joindre une réunion via le Calendrier

- 5 - La réunion est lancée : déplacer le curseur pour que s'affiche la barre d'options. Plusieurs options sont disponibles.



A : Activer/Désactiver le vidéo

B : Activer/Désactiver le micro

C : Partager du contenu

D : Différents paramètres et fonctionnalités

E : Lever la main

F : Faire s'afficher l'onglet Conversation (clavardage)

G : Faire s'afficher la liste des participants à la réunion

G : Quitter la réunion