

Contrôles de la réunion

Permet d'afficher les intervenants et aussi de voir qui est en attente de votre validation pour rejoindre la réunion. Vous pouvez aussi ajouter des personnes à la volé dans cet onglet

Permet de lever la main pour que les participants voient votre intention d'intervenir

Activer ou désactiver la caméra et le microphone



Ouvre le chat pour pouvoir communiquer en direct à l'écrit avec les intervenants

Autres Options

Partager son écran ou une application

Permet de mettre fin à la réunion

Partager son écran

Après avoir cliqué sur « partager du contenu », vous devez choisir la ou les fenêtre que vous souhaitez montrer pour démarrer le partage d'écran.

Partagez également le son de votre ordinateur, par exemple dans le cas d'un partage de vidéo.

Choisissez l'application que vous voulez partager : vos interlocuteurs ne verront pas vos changements de fenêtre

Affichez votre powerpoint directement dans la fenêtre de la réunion Teams.
N.B : les powerpoint doivent être importés dans MS Teams.

Montez tout votre écran : vos interlocuteurs verront toutes les fenêtres que vous ouvrirez

The screenshot shows the Microsoft Teams sharing interface. At the top, there is a toolbar with icons for participants, chat, hand, and a 'Quitter' button. Below the toolbar, there is a section for sharing options. A red box highlights the 'Inclure le son de l'ordinateur' toggle switch. Below this, there are four main categories: 'Bureau', 'Fenêtre', 'PowerPoint', and 'Tableau blanc'. The 'Bureau' category shows a preview of the desktop. The 'Fenêtre' category shows a grid of open windows. The 'PowerPoint' category shows a grid of PowerPoint presentations. The 'Tableau blanc' category shows a whiteboard. Red arrows point from the text boxes to the corresponding elements in the interface.

02:01

Inclure le son de l'ordinateur

Bureau

Screen #1

Fenêtre

Réunion avec Margot Ro... Réunion avec Margot Ro...

controles.pptx - PowerP... Modifier Conteneur plei...

PowerPoint

Parcourir

Utilisation de RenaVisio... Tuto Mycs Visio.pptx

test_modif.pptx 2019_09_Organigramme...

Tableau blanc

Tableau blanc collaborati...

Freehand by InVision

Afficher et gérer les participants

Afficher la liste des participants.
La notification 1 indique qu'un participant lève la main ou qu'une personne vient de rejoindre la salle d'attente.

The screenshot shows a meeting interface with a top toolbar containing icons for participants, chat, hand, and more options, along with a 'Quitter' button. The participants list is open, showing two participants: Margot Roussat (Organisateur) and Inès Dupont (Invité). A context menu is open over Inès Dupont, listing actions: Baisser la main, Désactiver le micro du participant, Épingler, Mettre en évidence, Désigner comme participant, and Supprimer de la réunion. Red boxes highlight the participants icon, the 'Désactiver le micro du participant' option, the 'Désigner comme participant' option, and the 'Supprimer de la réunion' option.

Désactiver le micro du participant :
il pourra le réactiver lui-même

Exclure le participant de la réunion. Il pourra y entrer de nouveau selon les paramètres de salle d'attente.

Retirer la main levée du participant

Passer le rôle de présentateur à participant,
ou de participant à présentateur