



# Réunions Teams pour l'utilisateur externe

Publié le 30 Janvier 2020  
par IT Operations

## Comment rejoindre une réunion Teams en tant qu'utilisateur externe \*

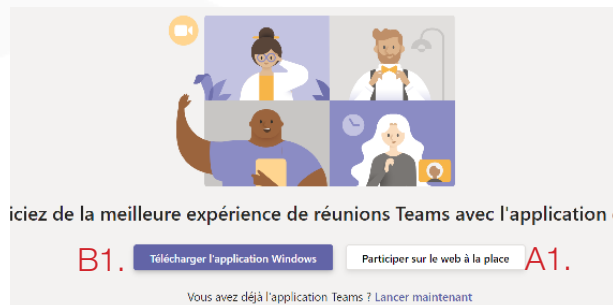
1. Ouvrez l'email contenant l'invitation à la réunion Teams
2. Cliquez sur le lien **Rejoindre la réunion Microsoft Teams**
3. Choisissez entre le navigateur ou l'application de bureau

### A. Rejoignez avec votre navigateur

1. Cliquez sur **Participer sur le web à la place \***

### B. Rejoignez avec l'application de bureau

1. Cliquez sur **Téléchargez l'application**
2. Ouvrez le programme d'installation
3. Suivez les étapes d'installation



4. Entrez votre nom dans la case :
5. Activez ou désactivez votre webcam en cliquant sur l'icône
6. Activez ou désactivez votre microphone en cliquant sur l'icône
7. Si vous devez configurer vos périphériques, cliquez sur l'icône
8. Cliquez sur

\* Pour une expérience optimale, utilisez le navigateur Chrome ou Edge; ou téléchargez l'application Teams

## Considérations avant votre réunion

- Vérifiez si vous pouvez vous connecter à la réunion à l'avance et testez votre micro et caméra
- Si un numéro d'appel a été fourni, vous pouvez trouver un numéro local en cliquant sur le lien **Numéros locaux** dans l'email contenant l'invitation à la réunion

## Navigation de la barre de contrôle de la réunion

1. Durée de votre réunion
2. Activez ou désactivez votre webcam
3. Activez ou désactivez votre microphone
4. Partagez votre écran \*\*
5. Paramètres de périphériques : floutez votre arrière-plan (application de bureau seulement) ou désactivez la vidéo entrante \*\*
6. Cliquez ici pour chatter avec les autres participants \*\*
7. Cliquez ici pour afficher les participants de la réunion
8. Cliquez pour quitter la réunion







\*\* Consultez la page suivante pour avoir plus d'informations

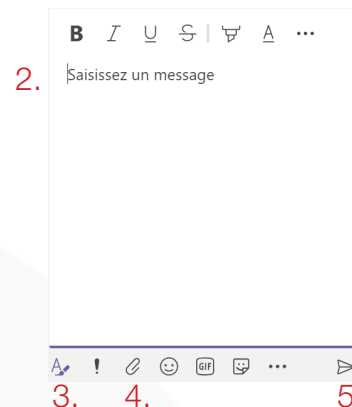


# Réunions Teams pour l'utilisateur externe


Publié le 30 Janvier 2020  
par IT Operations

## Comment envoyer un message lors d'une réunion Teams



1. Cliquez sur 
2. Écrivez un nouveau message
3. Cliquez sur  pour ouvrir l'éditeur de texte
4. Cliquez sur  pour joindre un fichier
5. Cliquez sur  pour envoyer votre message



## Comment partager votre écran lors d'une réunion Teams

1. Cliquez sur 
2. Sélectionnez un écran, une fenêtre ou une application à partager
3. Pour arrêter le partage, cliquez sur le bouton Arrêter le partage

## Comment modifier les paramètres de votre périphérique lors d'une réunion Teams

1. Cliquez sur 
2. Sélectionnez  Afficher les paramètres de périphérique
3. Sélectionnez un dispositif audio dans la liste déroulante **Haut-parleur** (Nous recommandons l'utilisation d'un dispositif d'annulation d'écho)
4. Sélectionnez un microphone dans la liste déroulante **Micro**
5. Sélectionnez une webcam dans la liste déroulante **Caméra**



## Comment rejoindre une réunion Teams par téléphone (audio uniquement)

1. Si vous n'avez pas accès à l'application Teams, vous pouvez appeler la réunion à l'aide d'un téléphone
2. Ouvrez l'invitation que vous avez reçue par email [Rejoindre la réunion Microsoft Teams](#)
3. Trouvez le **numéro de téléphone** affiché
4. **Appelez la réunion** à l'aide d'un téléphone
5. Cliquez sur **Numéros locaux** pour avoir accès aux numéros dans d'autres **villes et pays**

