

# Visioconférence avec Meet



Assister à une réunion

# Pour assister à une visioconférence

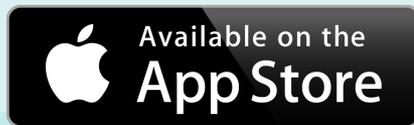
- Cliquer sur le lien reçu par courriel.

## IMPORTANT

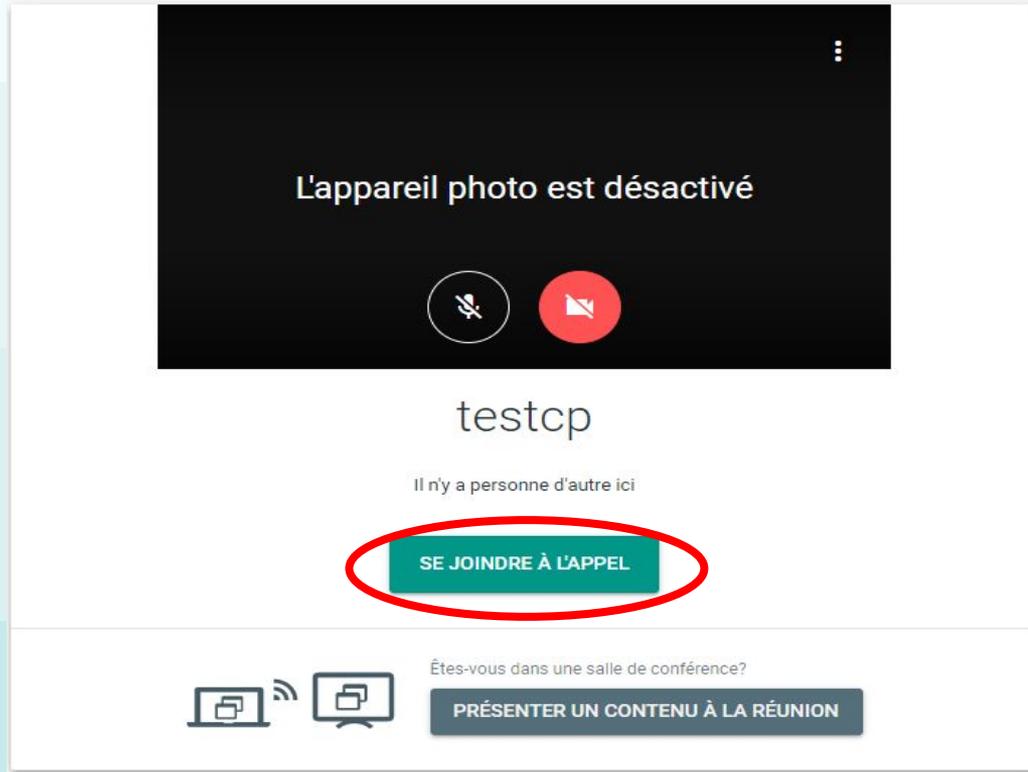
- S'assurer que le lien s'ouvre dans Chrome.  
- Si le lien ne s'ouvre pas, copier le lien et aller le coller directement dans la barre d'adresse de Chrome.

# Utiliser l'application Meet

Il est aussi possible d'utiliser l'application **Meet** avec un appareil mobile. Un compte Google est cependant nécessaire, *pour créer une réunion, mais non pour y assister.*



# Assister à une réunion



L'appareil photo est désactivé

testcp

Il n'y a personne d'autre ici

**SE JOINDRE À L'APPEL**

Étes-vous dans une salle de conférence?

PRÉSENTER UN CONTENU À LA RÉUNION

The screenshot shows a meeting interface with a black header area containing a microphone icon and a red camera icon. Below the header, the name 'testcp' is displayed. A message states 'Il n'y a personne d'autre ici'. A green button labeled 'SE JOINDRE À L'APPEL' is circled in red. At the bottom, there are icons for screen sharing and a button labeled 'PRÉSENTER UN CONTENU À LA RÉUNION'.



Personne d'autre n'est ici

**Se joindre maintenant**

~~Se joindre avec un téléphone pour le son~~

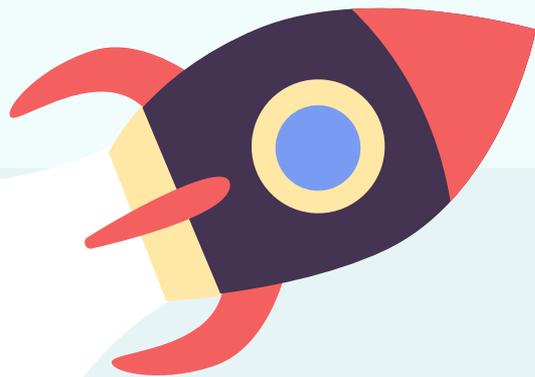
Autres options

Se joindre avec un téléphone pour le son

This close-up shows two buttons: 'Se joindre maintenant' (circled in red) and 'Se joindre avec un téléphone pour le son' (crossed out with a red X). Below them, the text 'Autres options' is visible, followed by a link to 'Se joindre avec un téléphone pour le son'.

Il est important d'autoriser **Meet** à avoir accès au micro et à la caméra.

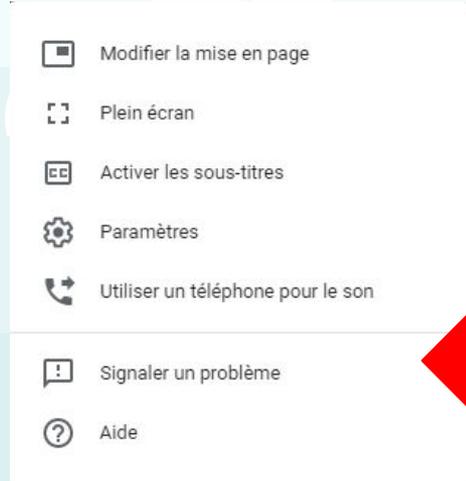
L'utilisation d'un casque d'écoute avec micro est plus agréable, car elle évite le «retour de son».



# Les outils



Zone de clavardage pour poser ses questions.



Détails de la réunion ^



Appuyer sur les boutons pour éteindre ou allumer le micro ou la caméra.



Pour quitter la rencontre.

Présenter maintenant

# Pour un bon fonctionnement



- S'il y a plusieurs participants, il serait intéressant qu'ils **désactivent la caméra et le micro** pour que seul le présentateur partage son écran et son micro.
- Les questions peuvent être **écrites dans le clavardage.**

# Pour une rencontre agréable et efficace

en visioconférence 



J'arrive 5 minutes à l'avance



Je ferme mon micro



Je respecte les autres participants



J'écoute et j'utilise des écouteurs avec micro si possible



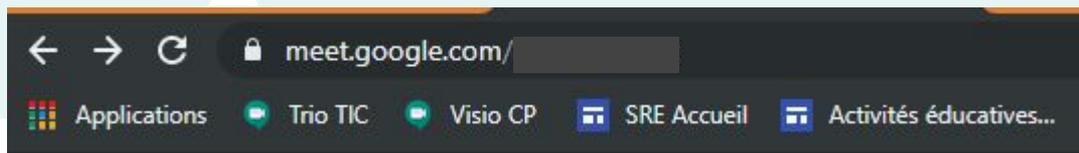
Je lève la main pour poser une question ou je l'écris dans le clavardage



J'utilise l'outil de clavardage de façon responsable

## Bonne rencontre!

# Ajouter la salle de réunion à ses favoris



On peut ajouter l'adresse de la salle de réunion à ses favoris en sélectionnant l'adresse et en la déplaçant sur la barre des favoris.

\*Non recommandé pour les élèves.





**Merci!**

**Emilie Arseneault**

**Cynthia Denis**

**Robert Vivier**

**Commission scolaire des Laurentides**

# Crédit

CREDITS: This presentation template was created by **Slidesgo**, including icons by **Flaticon**, and infographics & images by **Freepik**

Please keep this slide for attribution.

