



ENSEIGNEMENT  
CATHOLIQUE  
FINISTÈRE

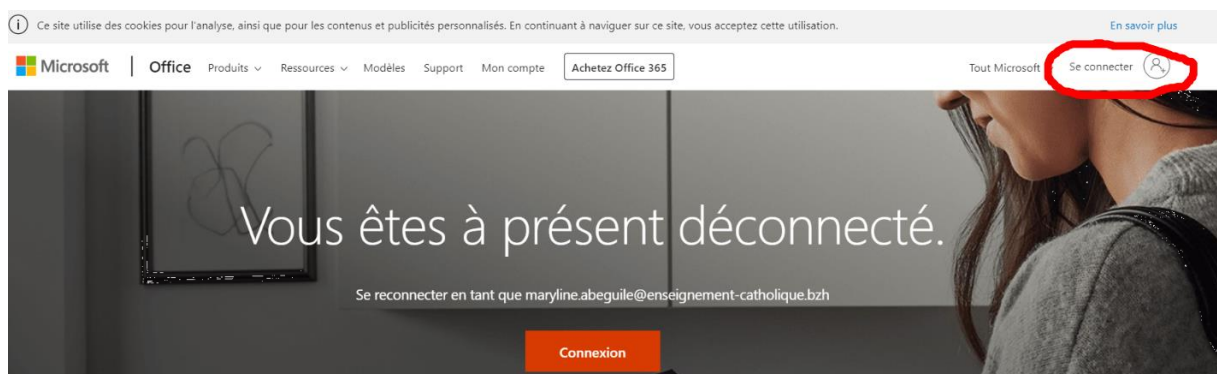


## Tutoriel pour inviter des personnes à une réunion à distance avec TEAMS

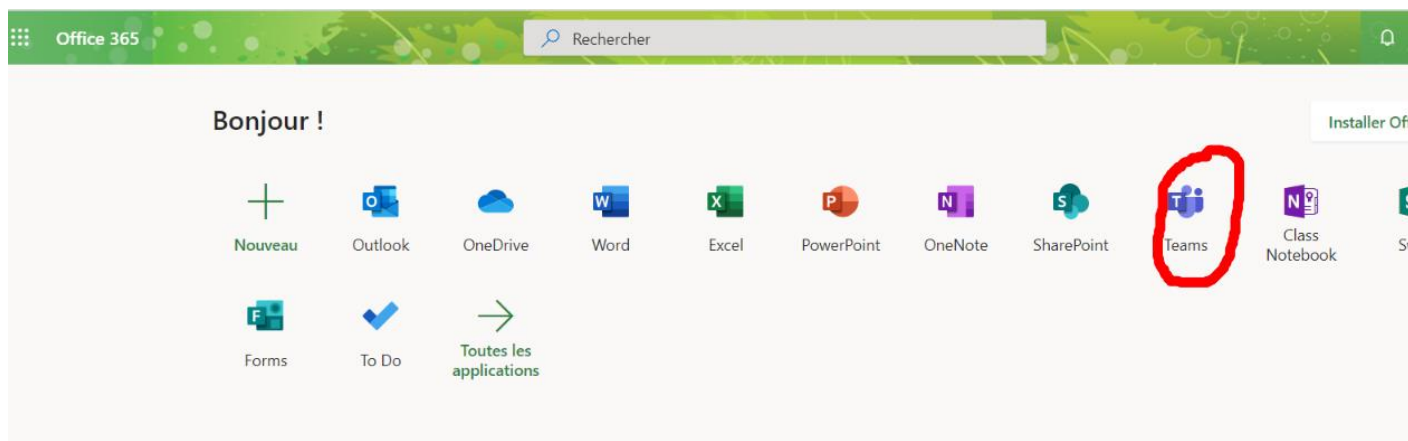
Avec l'adresse mail @enseignement-catholique.bzh chaque établissement, chaque personne disposant d'un compte Office 365 a la possibilité d'utiliser l'outil TEAMS pour faire des réunions à distance.

Pour cela :

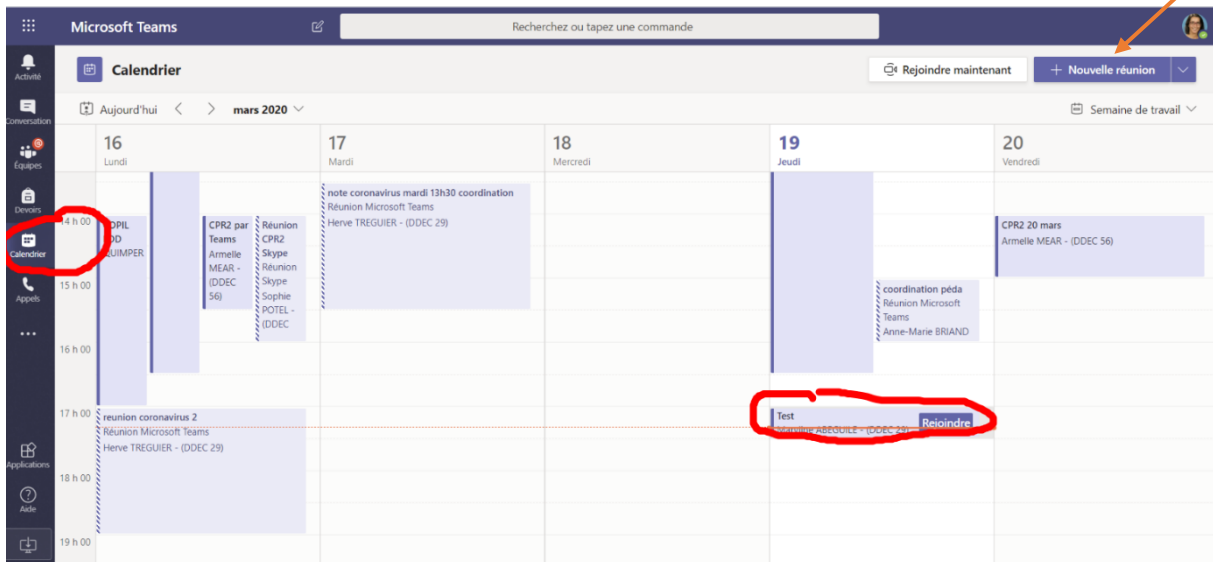
1/ Se connecter sur son compte office 365 avec les codes de la messagerie @enseignement-catholique.bzh à partir du site : <https://www.microsoft.com/fr-fr/>



2/ Sur la page d'accueil Office 365, choisir TEAMS

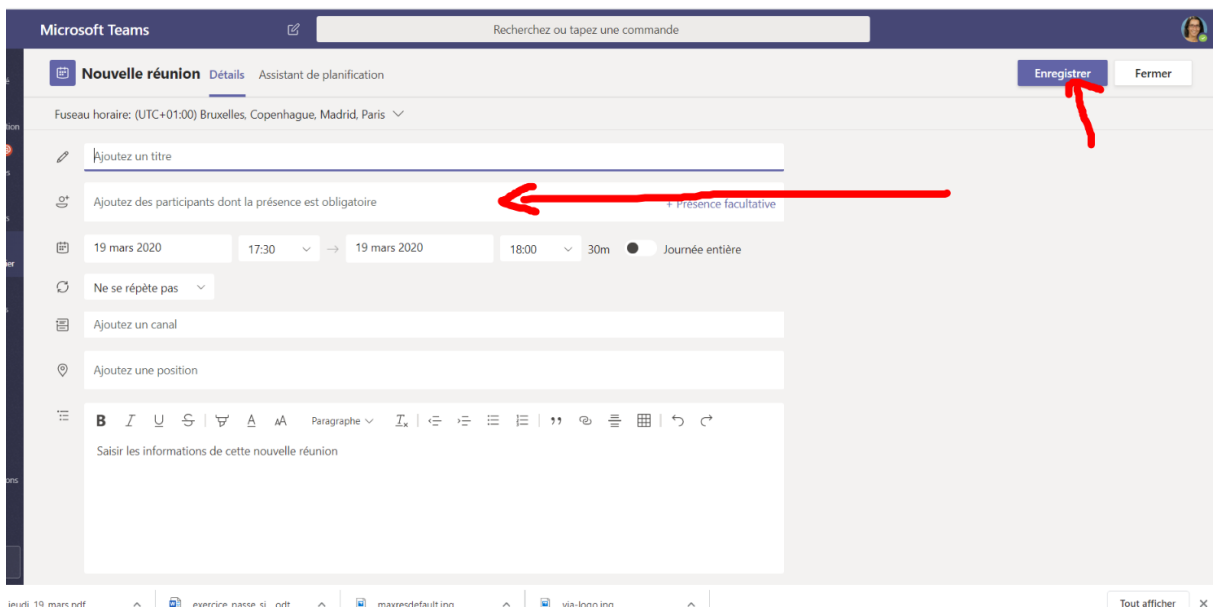


3/ Dans TEAMS choisir le calendrier et double-cliquer sur le créneau choisi ou choisissez « Nouvelle réunion »



4/ Rentrer l'intitulé de la réunion, les horaires et les adresses mails des personnes invitées.

Puis **Enregistrer**

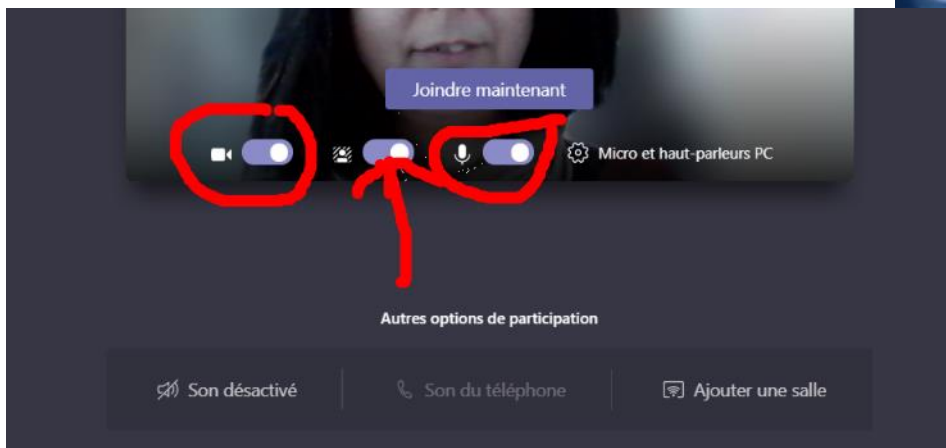
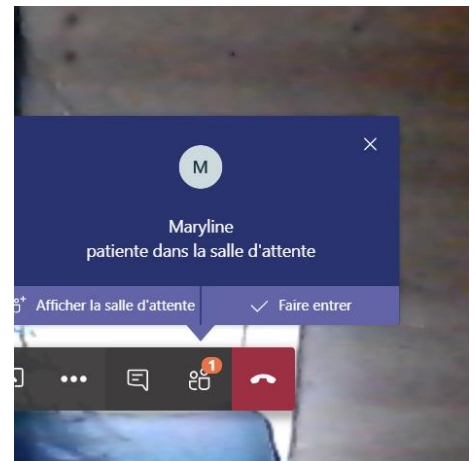


5/ Les personnes invitées recevront un mail, il leur faudra cliquer sur **Rejoindre la réunion**

Et le responsable de la réunion devra les faire rentrer dans la réunion lorsqu'elles seront prêtes.



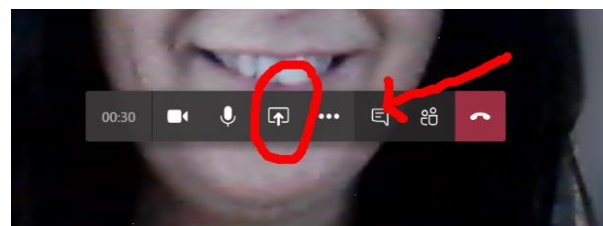
L'application se lance en ligne, sur Chrome, ou sur l'application TEAMS sur tablette ou téléphone. TEAMS demande d'accéder à la caméra et au micro.



Teams permet de flouter le fond pour cacher l'environnement. Il est tout à fait possible de partager son écran pour travailler ensemble sur un document pour cela cliquer sur l'outil ...



Le chat est possible avec la bulle de conversation.



**Bonne réunion !**

**Pour aller plus loin : [ec29numerique.org](http://ec29numerique.org)**