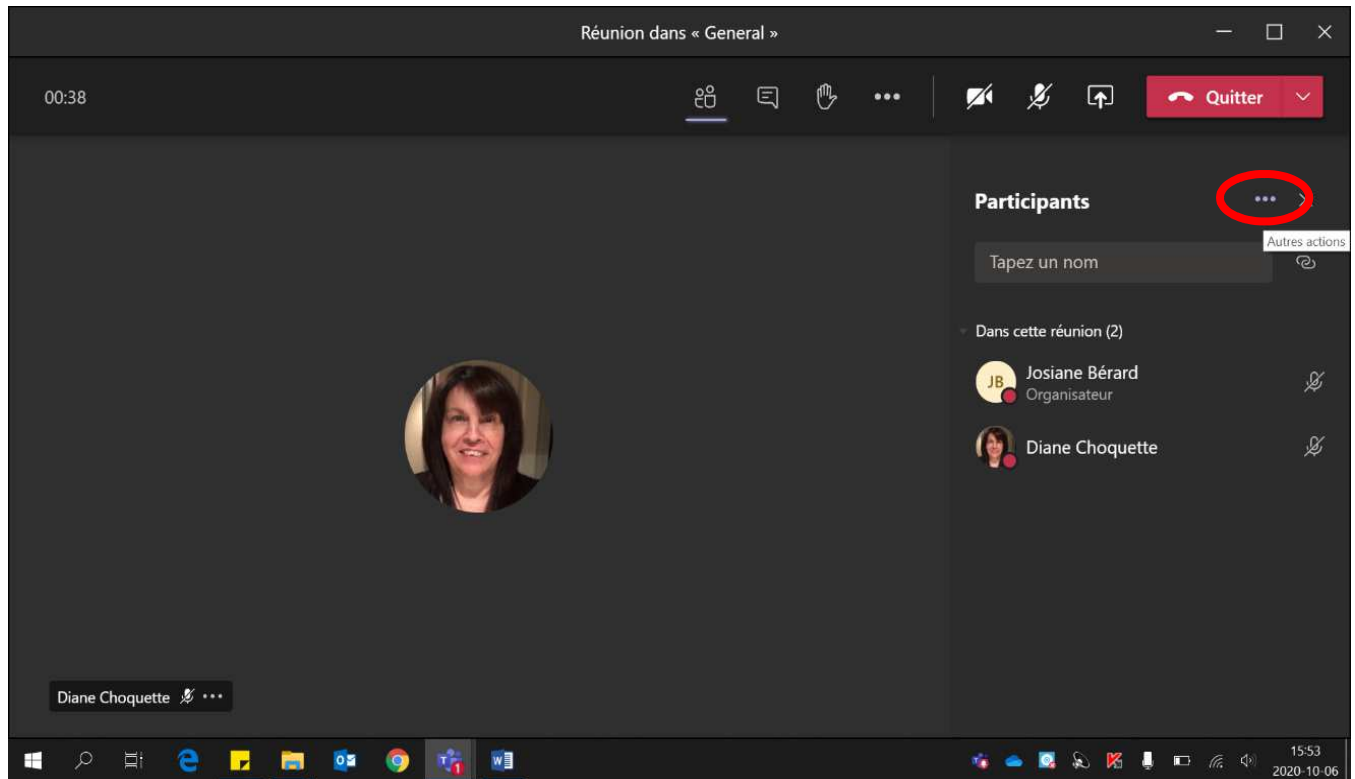


# Marche à suivre

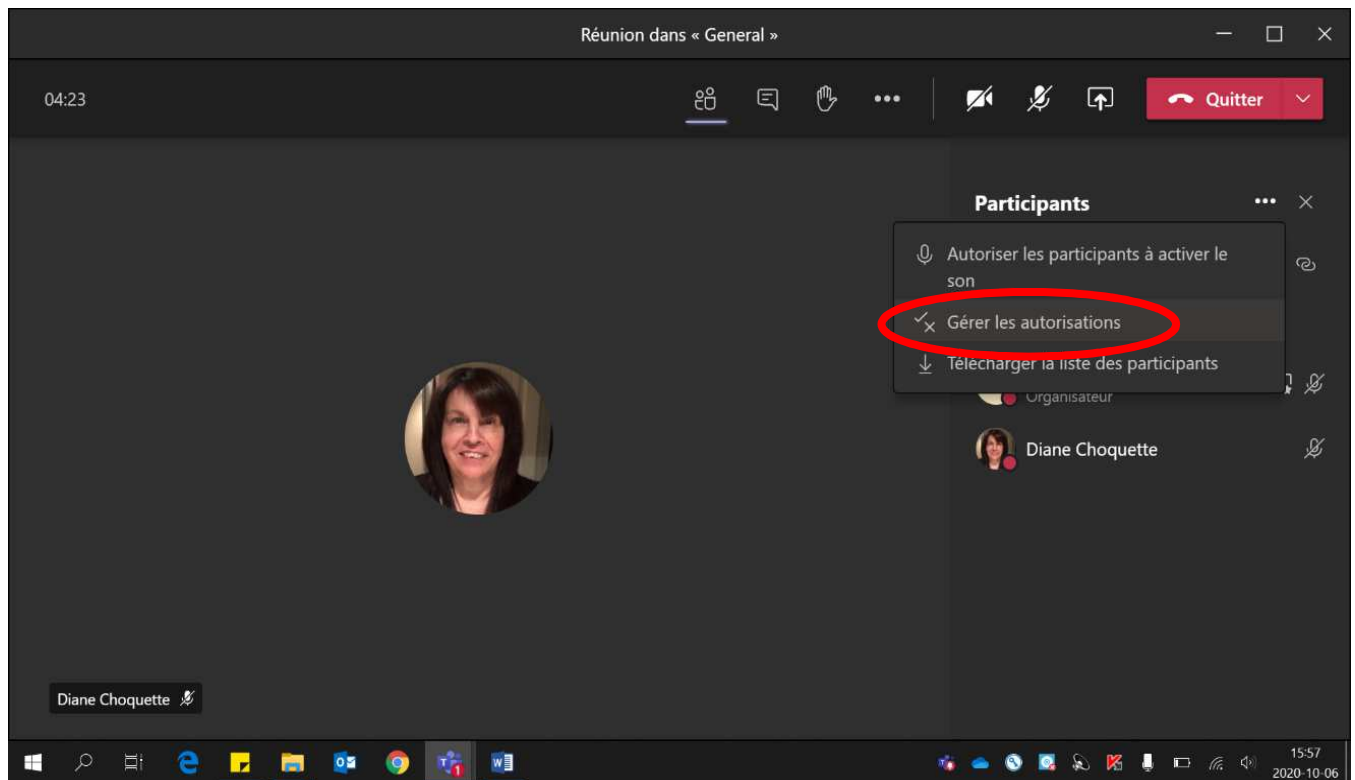
## Teams

### Pour configurer les paramètres de la visio (1<sup>re</sup> façon)

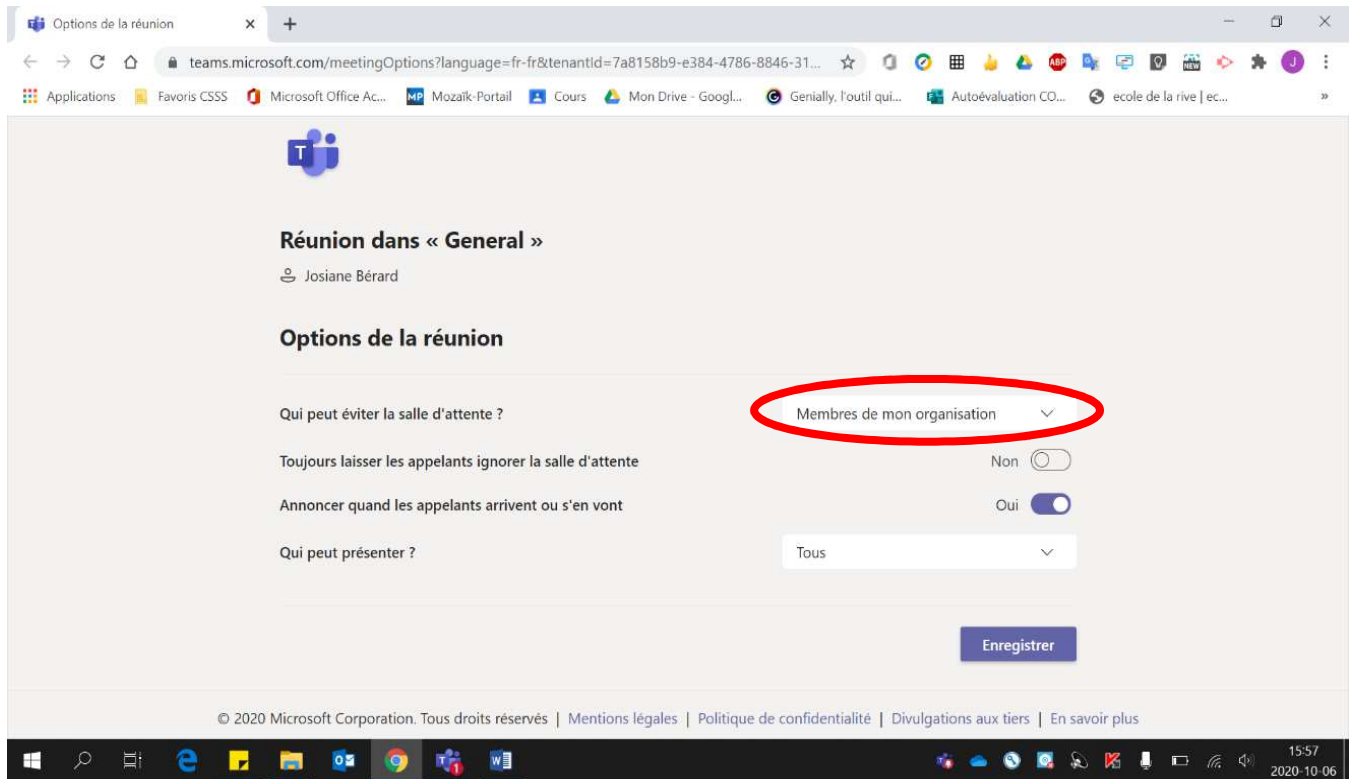
1. Cliquer sur les « ... » près de Participants.



2. Cliquer sur « **Gérer les autorisations** ».



3. Pour créer une salle d'attente, sélectionner « **Moi seulement** » à « **Qui peut éviter la salle d'attente ?** ».



Options de la réunion

Reunion dans « General »  
Josiane Bérard

Options de la réunion

Qui peut éviter la salle d'attente ? Membres de mon organisation

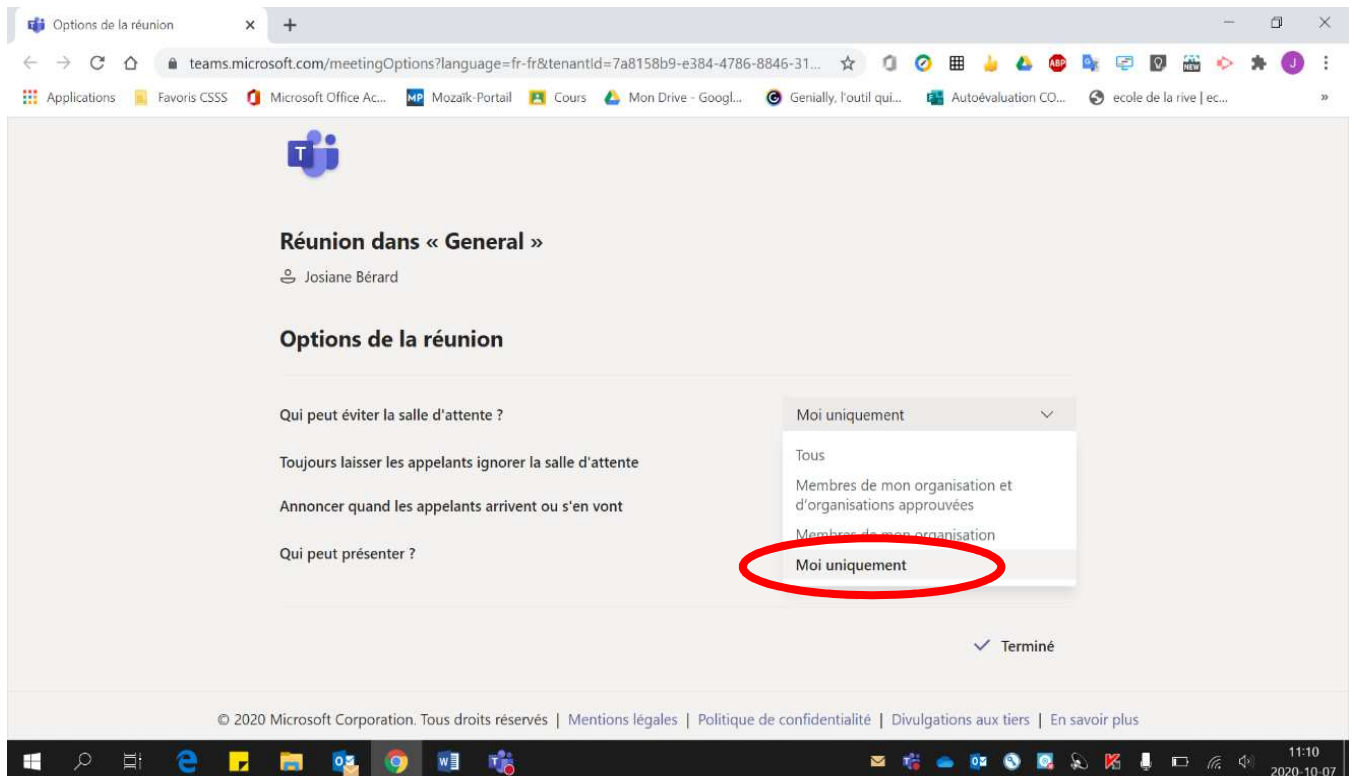
Toujours laisser les appelants ignorer la salle d'attente Non

Annoncer quand les appelants arrivent ou s'en vont Oui

Qui peut présenter ? Tous

Enregistrer

© 2020 Microsoft Corporation. Tous droits réservés | Mentions légales | Politique de confidentialité | Divulgations aux tiers | En savoir plus



Options de la réunion

Reunion dans « General »  
Josiane Bérard

Options de la réunion

Qui peut éviter la salle d'attente ? Moi uniquement

Toujours laisser les appelants ignorer la salle d'attente

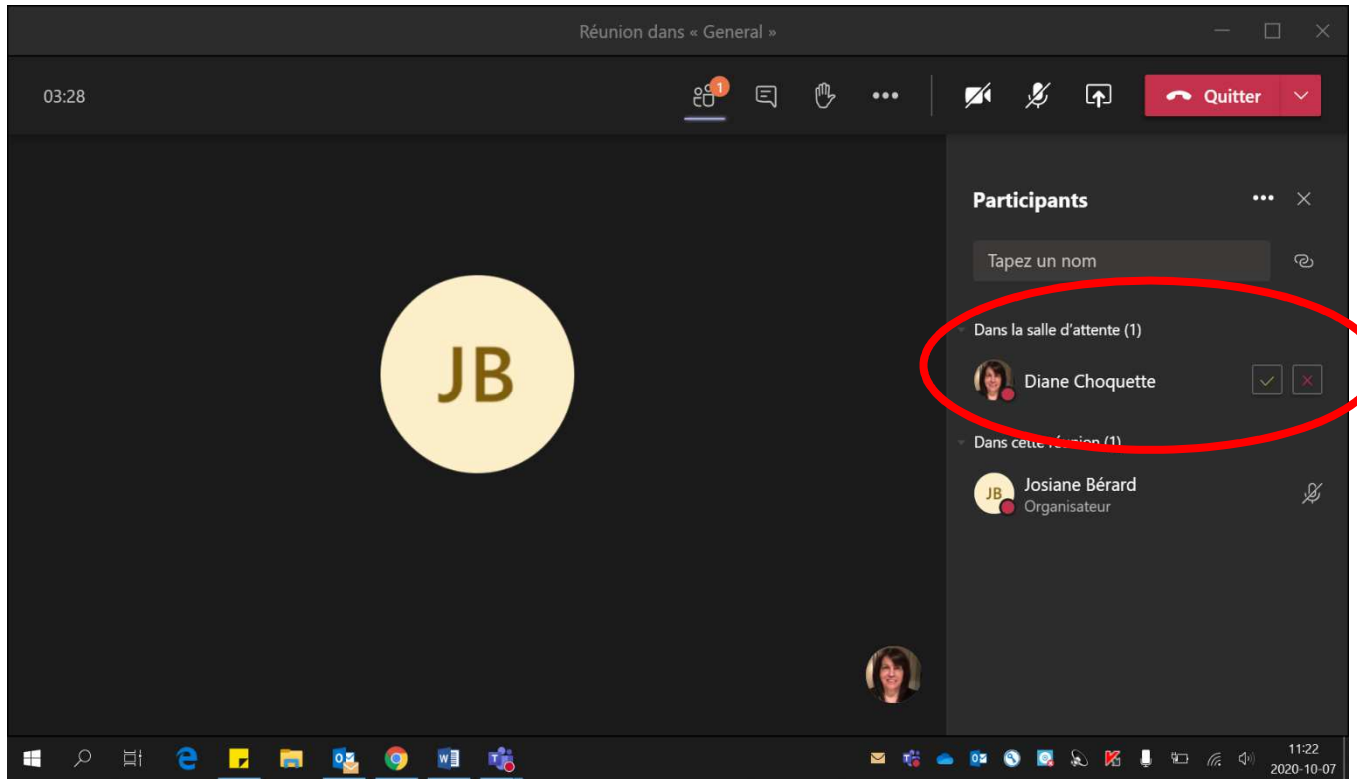
Annoncer quand les appelants arrivent ou s'en vont

Qui peut présenter ?

Terminé

© 2020 Microsoft Corporation. Tous droits réservés | Mentions légales | Politique de confidentialité | Divulgations aux tiers | En savoir plus

Voici à quoi ressemble la **salle d'attente** :



Pour accepter ou refuser l'élève dans la réunion :

- **Crochet vert pour l'accepter.**
- **X rouge pour le refuser.**

#### 4. Sélectionner « Moi seulement », à « Qui peut présenter ? ».

The screenshot shows the Microsoft Teams meeting options page for a meeting titled "Réunion dans « General »" hosted by Josiane Bérard. Under the "Options de la réunion" section, the following settings are visible:

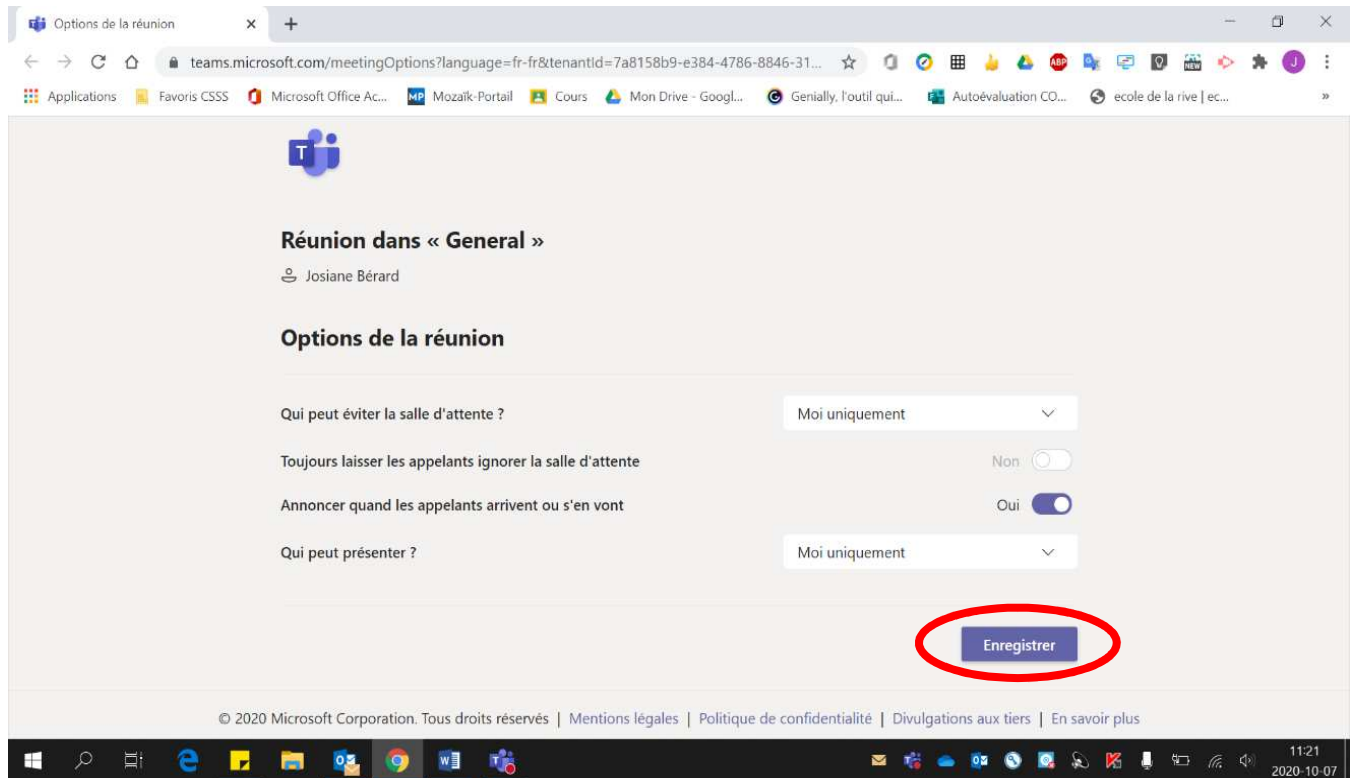
- "Qui peut éviter la salle d'attente ?" is set to "Moi uniquement".
- "Toujours laisser les appelants ignorer la salle d'attente" is set to "Non".
- "Annoncer quand les appelants arrivent ou s'en vont" is set to "Oui".
- "Qui peut présenter ?" is set to "Tous", which is circled in red.

An "Enregistrer" button is located at the bottom right of the options section. The footer contains copyright information for Microsoft Corporation and links to legal notices.

This screenshot shows the same Microsoft Teams meeting options page, but with the "Qui peut présenter ?" setting changed to "Moi uniquement", which is circled in red. All other settings remain the same as in the previous screenshot.

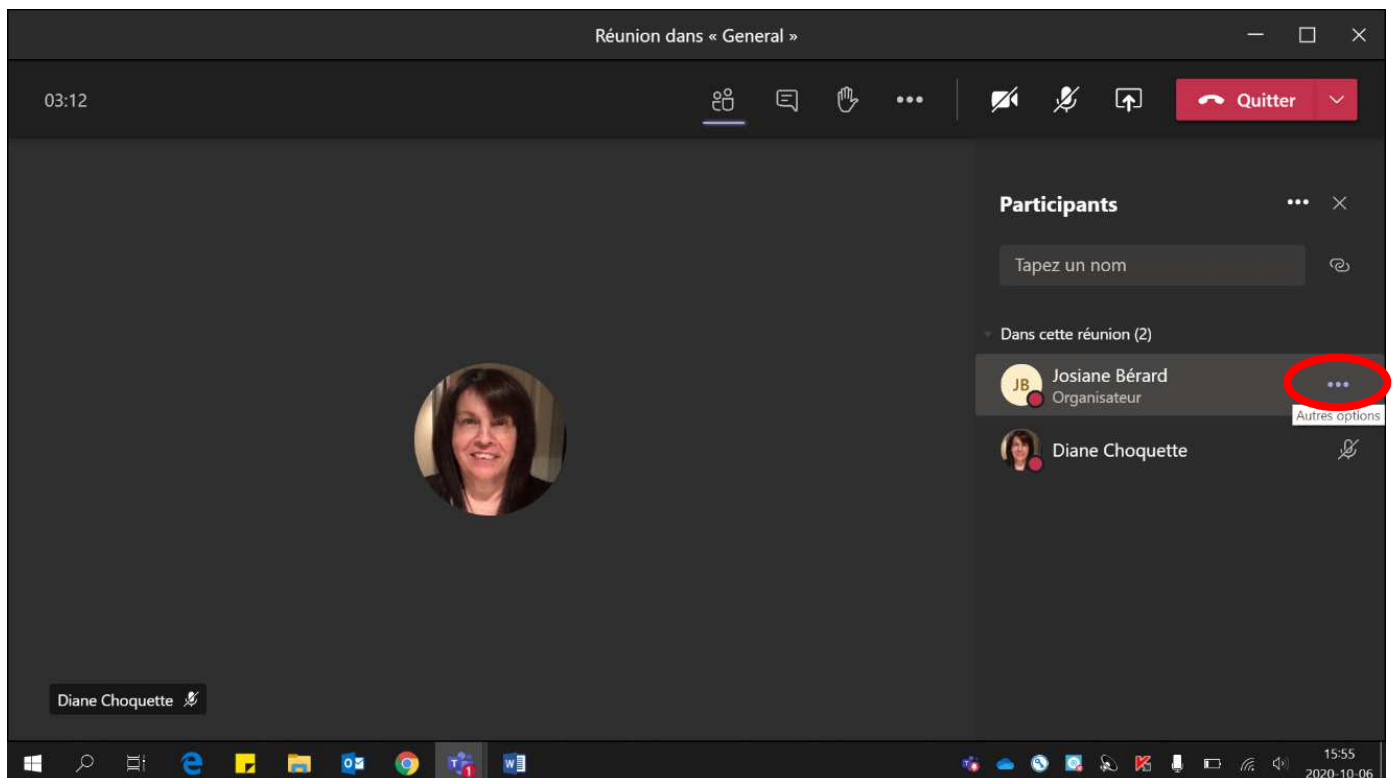
The "Enregistrer" button is still present at the bottom right. The footer and system tray information are consistent with the first screenshot.

5. Cliquer « **Enregistrer** ». Cela doit être fait à chaque visio, si la vidéo n'est pas planifiée.

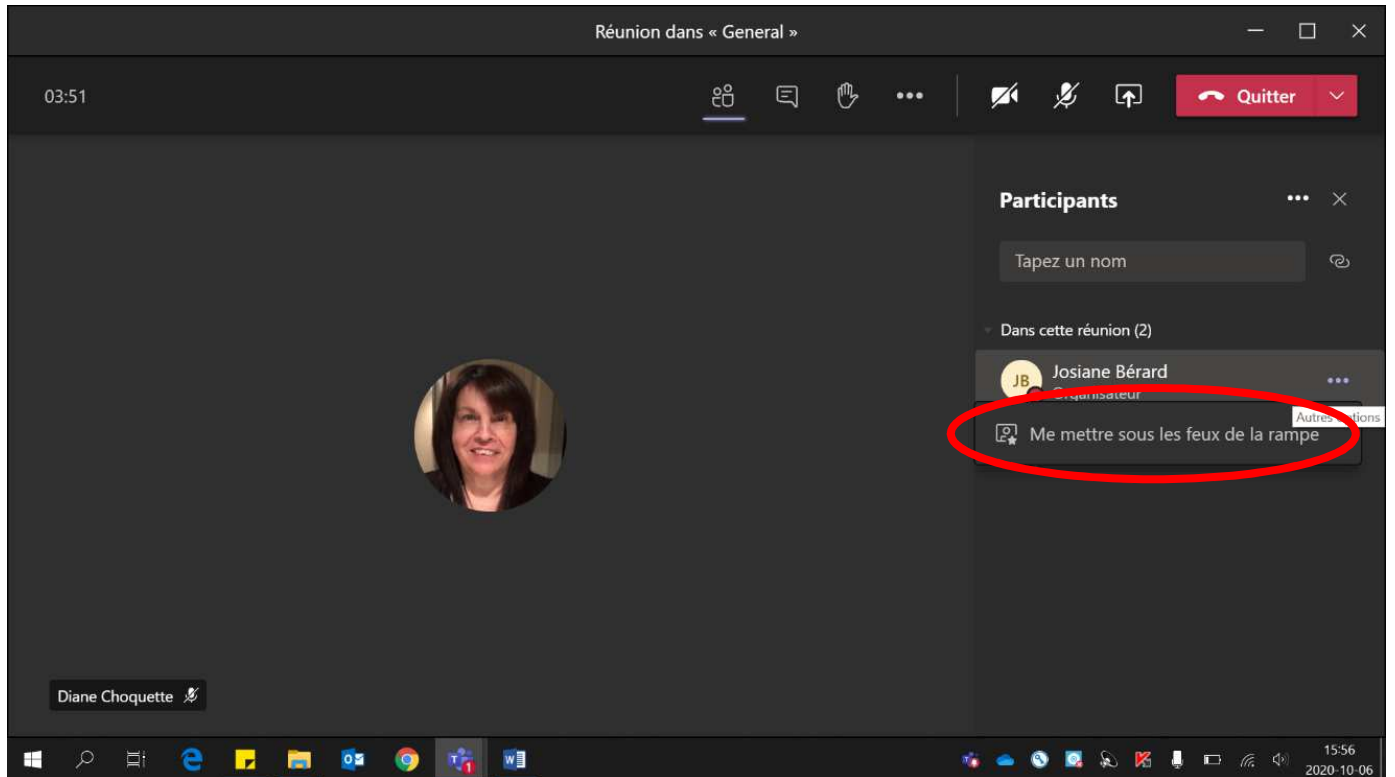


6. Pour se **mettre en évidence sur les écrans** des élèves :

- Cliquer sur « ... » à côté de votre nom.



- Cliquer sur « Me mettre sous les feux de la rampe ».



Voici ce qui apparaît à votre écran :

