









Lors d'une visioconférence, il est généralement possible d'interagir avec les autres personnes de différentes manières, en activant ou désactivant son micro ou sa caméra, en utilisant la messagerie instantanée (conversation), en partageant son écran...


1. Dans Microsoft Teams



Le **menu des participant-es** permet d'afficher ou masquer la liste des personnes qui participent à la réunion. Depuis cette liste, vous pouvez contacter un-e participant-e en **appel privé caméra**  **et/ou audio**  ou lui **envoyer un message écrit** . Placez votre souris  sur l'image de la personne jusqu'à l'ouverture de la fenêtre permettant ces interactions.

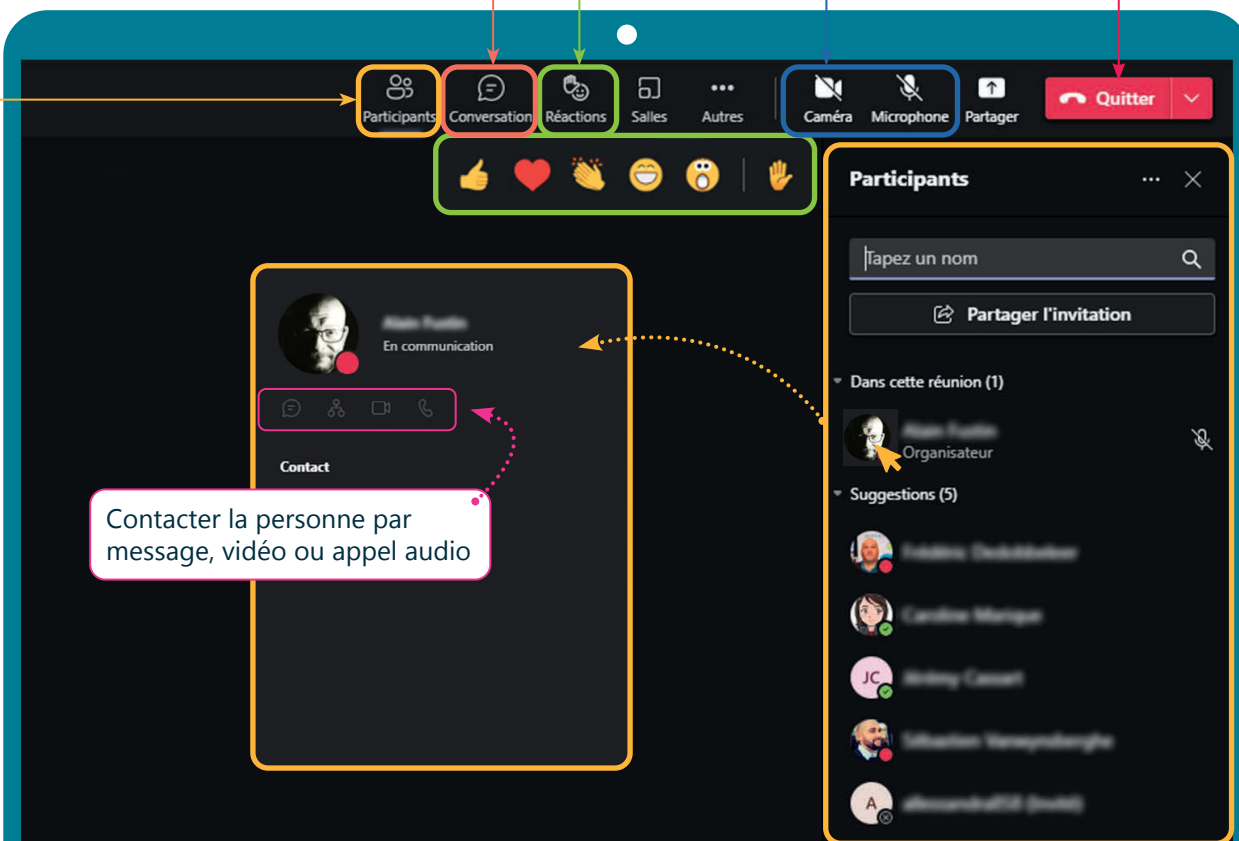
Le « **chat** » donne accès à la **conversation** écrite de la réunion. Cette conversation est partagée à toutes les personnes présentes dans la réunion.

Les **réactions** sont des petites animations pour réagir par rapport à ce qui est dit ou ce qui se passe avec un pouce levé , un  ...

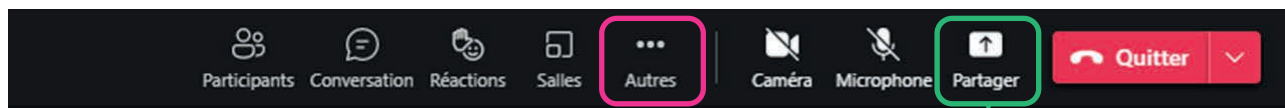
 C'est également à cet endroit que se trouve le bouton permettant de "**lever la main**" pour répondre, poser une question ou demander la parole.

Activer/Désactiver la **caméra** ou le **micro**.

Le bouton **Quitter** pour partir de la réunion. Tant que l'organisateur n'a pas mis fin à la réunion, il est toujours possible d'y revenir.



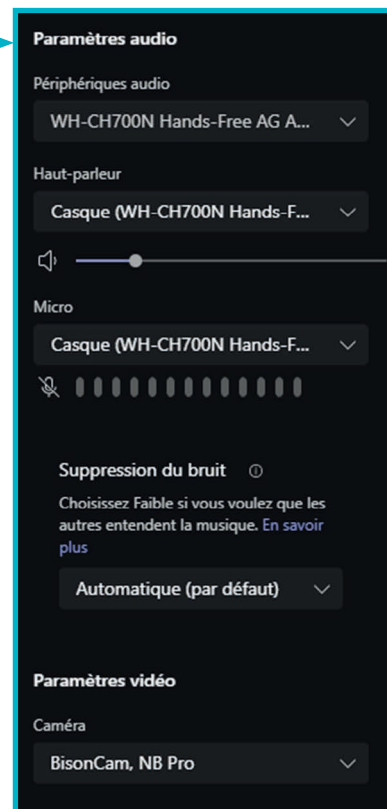
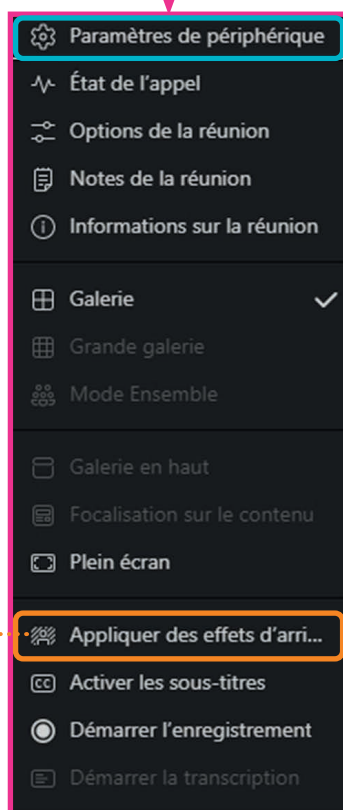
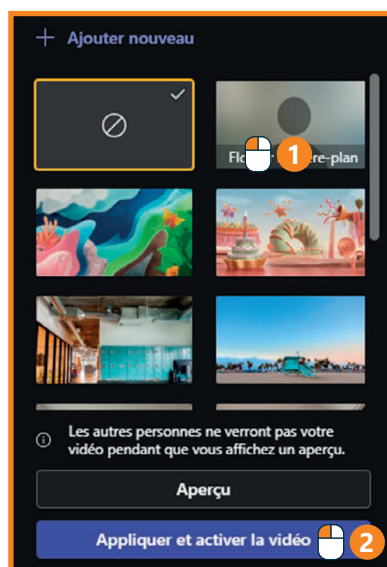
Contactez la personne par message, vidéo ou appel audio



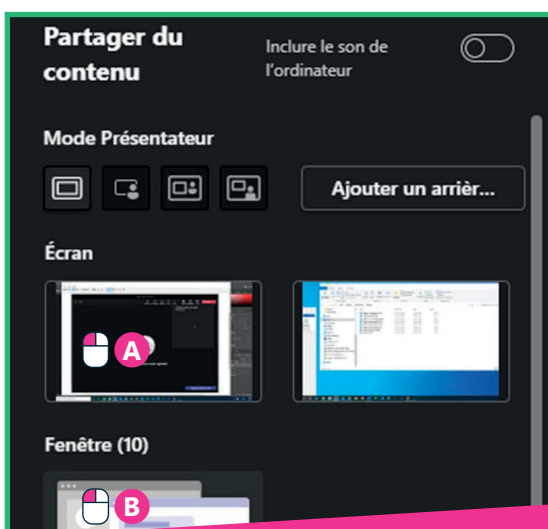
2. Le menu « ... Autres »

Le menu « **Autres** ... » donne accès aux réglages de la réunion :

- Le choix du micro et de la caméra utilisés pour la réunion, le volume, etc.
- Appliquer des effets d'arrière-plan permet de modifier le décor qui apparaît à la caméra derrière vous, en le rendant flou ou en le remplaçant par un autre décor.



3. Partager son écran



Il est possible de **partager son écran** avec les autres personnes qui participent à la réunion.

Après avoir cliqué sur le bouton « **Partager** » , il est possible de partager :

- son écran en entier en cliquant sur la vignette sous le mot « **Écran** ». Les autres participants de la réunion voient alors l'entièreté de ce qu'il se passe sur l'écran de la personne qui effectue le partage.
- la fenêtre d'une application en cours d'exécution sur l'ordinateur via la vignette sous le mot « **Fenêtre** ». Une fois la fenêtre choisie, tous les participants la verront via le partage, et ne verront que cette fenêtre.

8. COMMUNIQUER EN LIGNE

5. Interagir pendant une visioconférence
Dernière mise à jour en janvier 2023