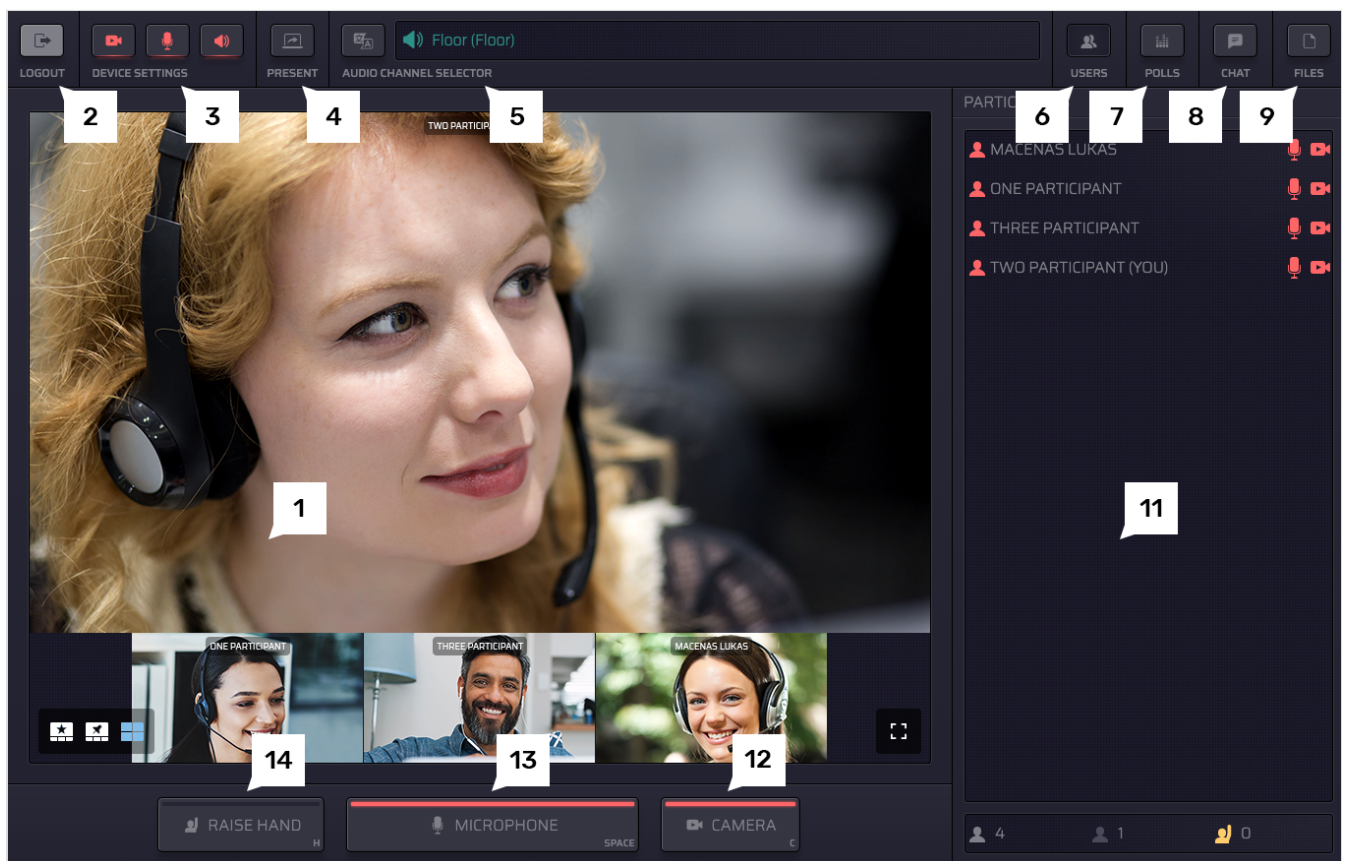


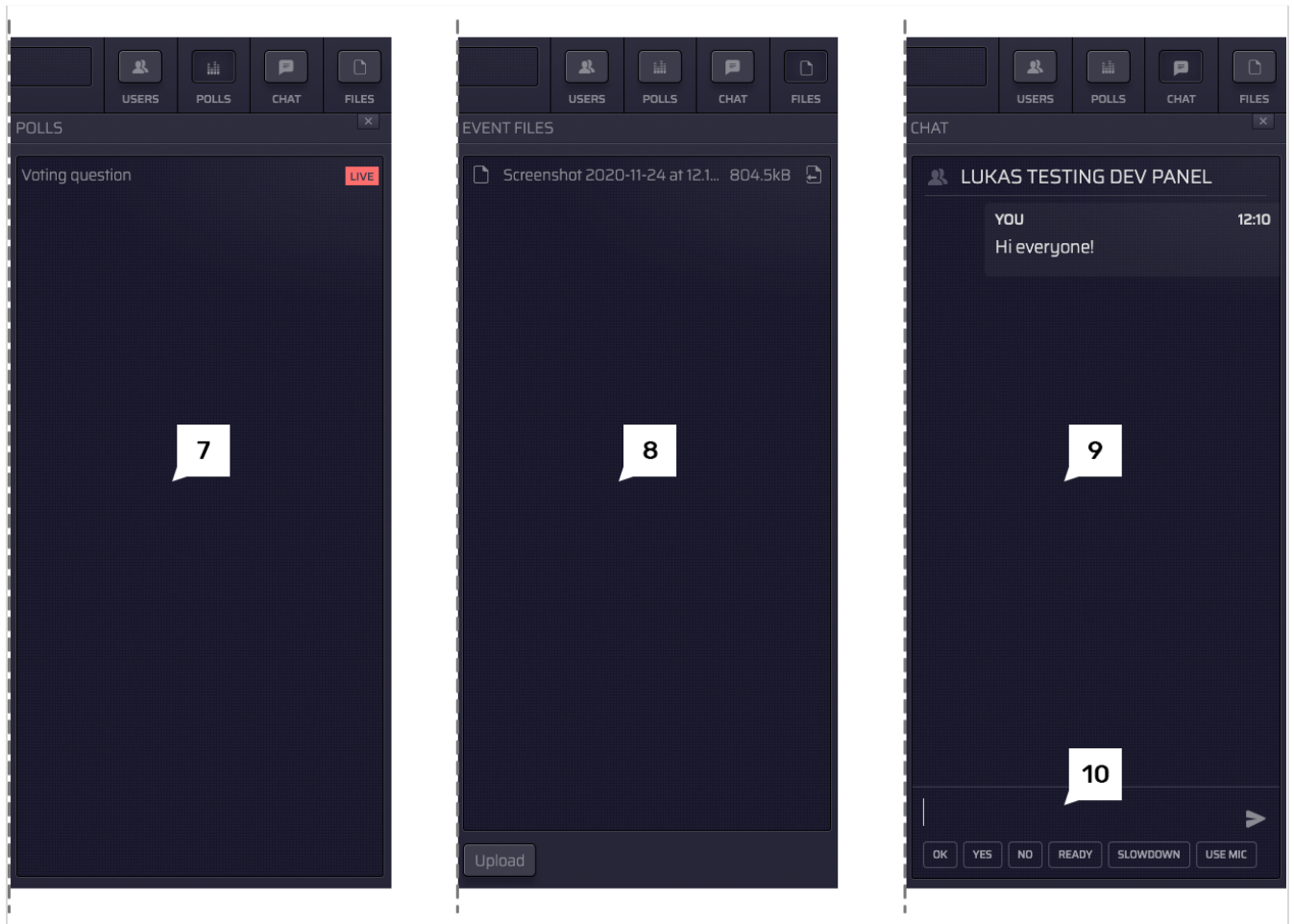
Participant(e)s

Veuillez-vous assurer que tout l'équipement nécessaire fonctionne et que vous êtes prêt pour démarrer :

- Vous êtes connecté au WiFi stable (si possible, assurez-vous que votre appareil est le seul connecté à ce réseau)
- Vous utilisez un ordinateur avec le navigateur Google Chrome et votre appareil est connecté à une source d'alimentation.
- Vous avez branché vos écouteurs

Visitez le lien web de la réunion fourni par l'organisateur de la réunion, entrez votre adresse e-mail, vos nom et prénom et appuyez sur « Join » (Rejoindre). Une fois connecté, vous verrez un écran similaire à celui ci-dessous. Assurez-vous d'autoriser l'accès au microphone et à la caméra une fois que vous rejoignez la réunion.





#	Composant	Description
1	Video component (Composant vidéo)	Vous pouvez sélectionner différents modes d'affichage : <ol style="list-style-type: none"> 1. Haut-parleur actif 2. Épinglé 3. Galerie
2	Logout (Se déconnecter)	Appuyez sur déconnexion pour quitter la réunion
3	Device settings (Réglages de l'appareil)	Vous pouvez sélectionner et ajuster les paramètres de votre appareil à tout moment pendant la réunion : <ul style="list-style-type: none"> - Sélectionnez votre appareil photo - Sélectionnez votre microphone - Sélectionnez vos haut-parleurs

4	Present (Présenter)	Partagez votre écran avec le reste des participant(e)s. Vous ne pouvez le faire que lorsque vous parlez (statut : en direct)
5	Language (audio) selection (Sélection de la langue (audio))	Appuyez sur le bouton pour voir quelles langues sont disponibles et sélectionnez votre source audio préférée.
6	Users (Utilisateurs)	Ouvrir ou masquer la liste des participant(e)s (11)
7	Polls (Sondages)	Participez au sondage en direct ou consultez simplement les résultats de tous les sondages précédents
8	Files (Dossiers)	Téléchargez les fichiers qui vous sont envoyés par le modérateur de la réunion ou d'autres participant(e)s. Appuyez sur « Upload file » (Télécharger le fichier) en bas de la page si vous souhaitez envoyer un fichier aux participant(e)s à la réunion.
9	Chat	Ici, vous pouvez voir toutes vos communications avec le modérateur de la réunion ou d'autres participant(e)s. Vous pouvez également envoyer un message de discussion directe au ou à la participant(e) sélectionné dans la liste des participant(e)s (11).
10	Envoyer un message	Saisissez votre message ici et appuyez sur « Enter » (Entrée) pour l'envoyer. Vous pouvez également utiliser les boutons de raccourci pour envoyer un texte prédéfini.
11	Participant(e)s	Ici vous pouvez voir la liste des participant(e)s et leurs statuts. Au bas de la liste, vous pouvez voir le nombre total de participant(e)s, de téléspectateurs et de participant(e)s avec les mains levées. Vous pouvez envoyer un message de chat direct en cliquant sur le participant(e) et en sélectionnant l'option de chat.
12	Camera (Caméra)	Allumez ou éteignez votre caméra*
13	Microphone (Microphone)	Activez ou désactivez votre microphone*

14	Raise Hand (Lever la main)	Appuyez sur ce bouton pour faire savoir au modérateur que vous souhaitez parler
----	----------------------------	---

*Dans le mode bouton « single Speak » (Parler unique), les participant(e)s auront un seul bouton qui contrôle à la fois la caméra et le microphone.