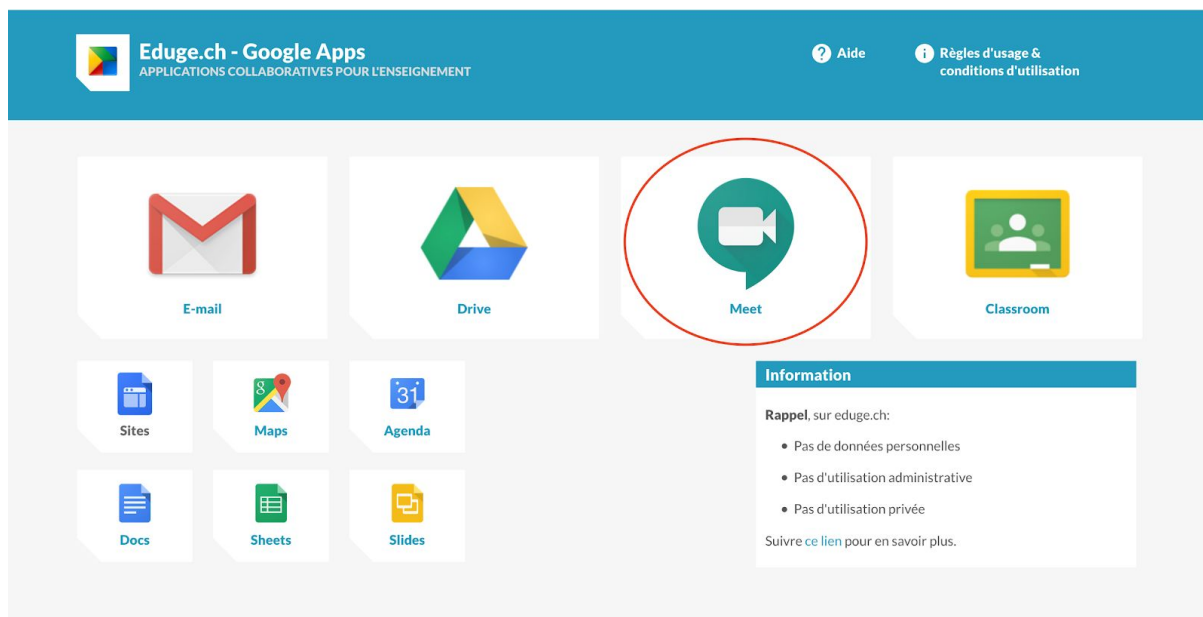
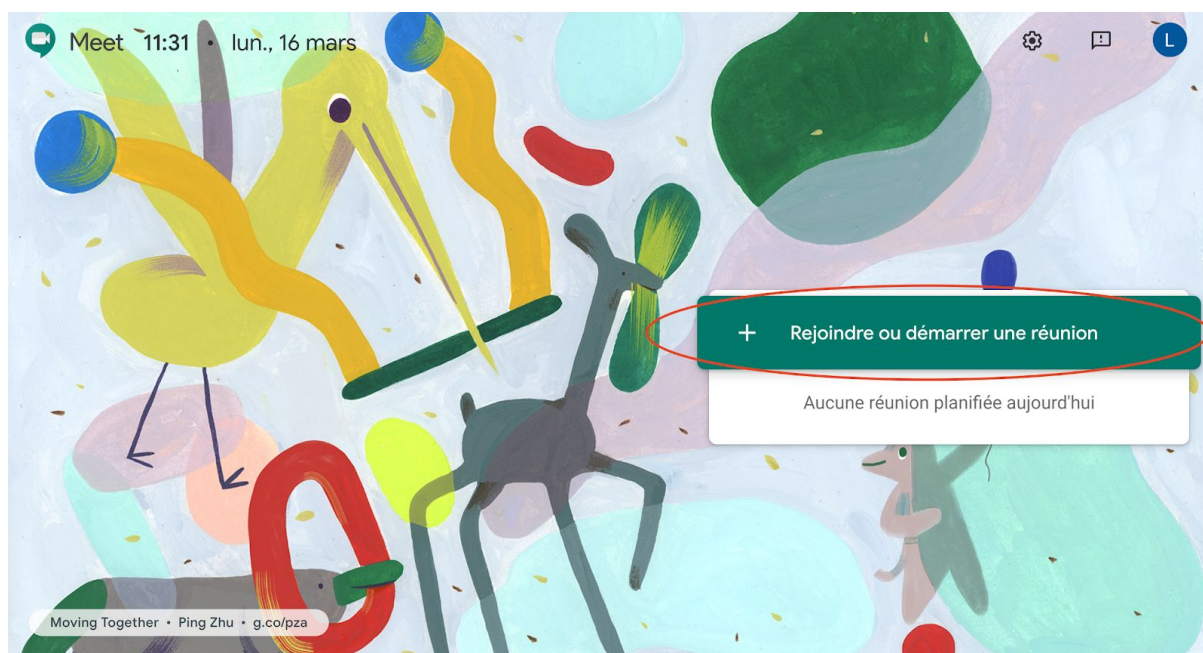
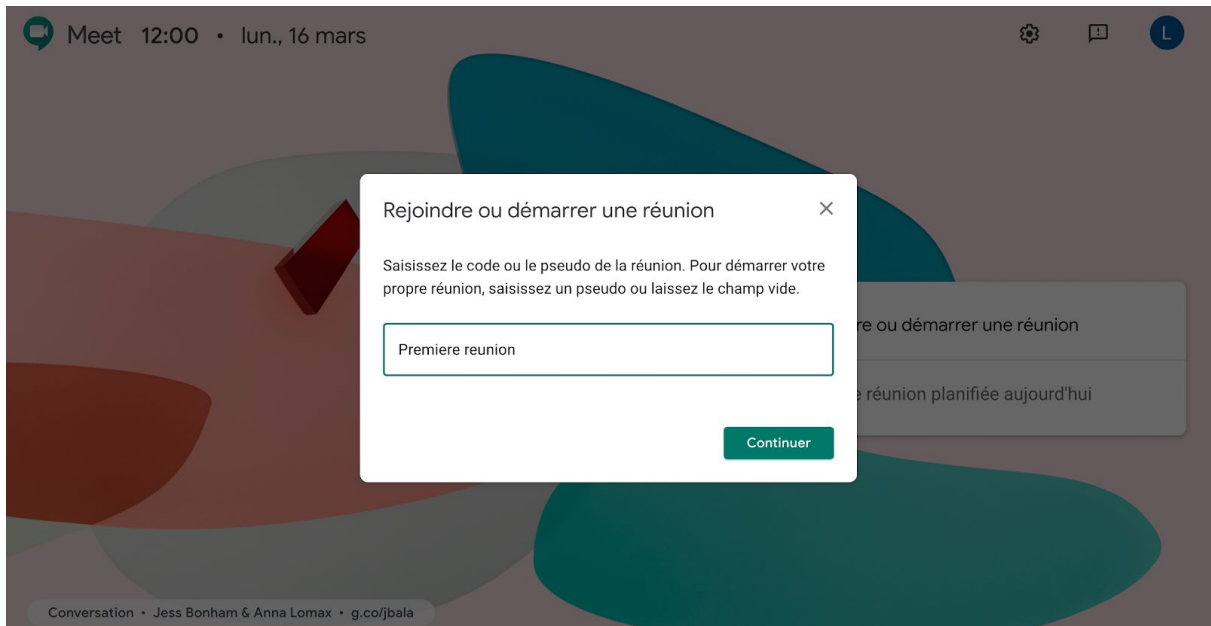


Installation



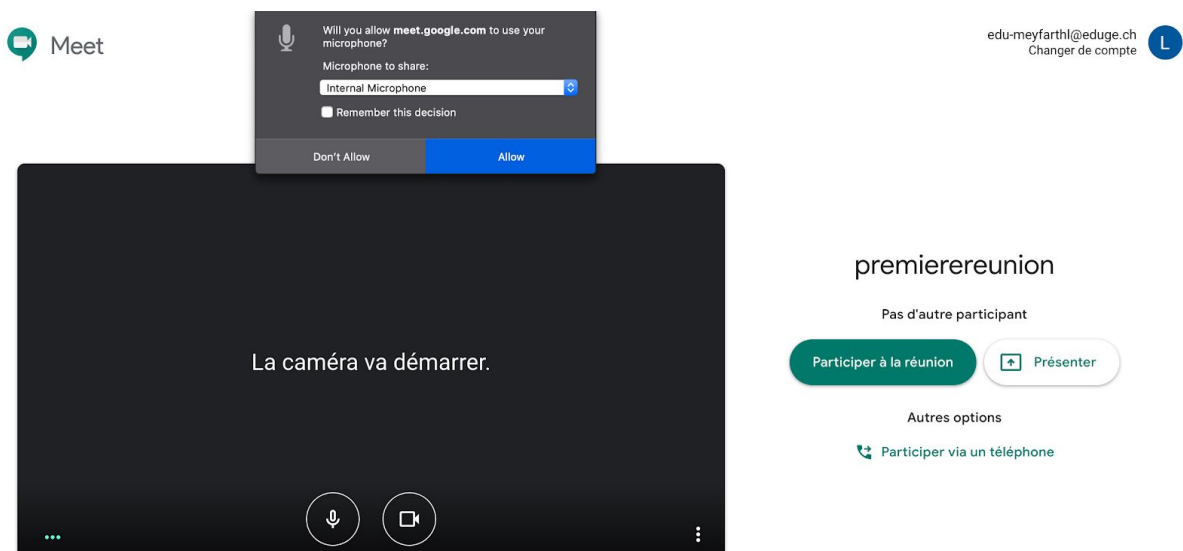
Créer un RDV

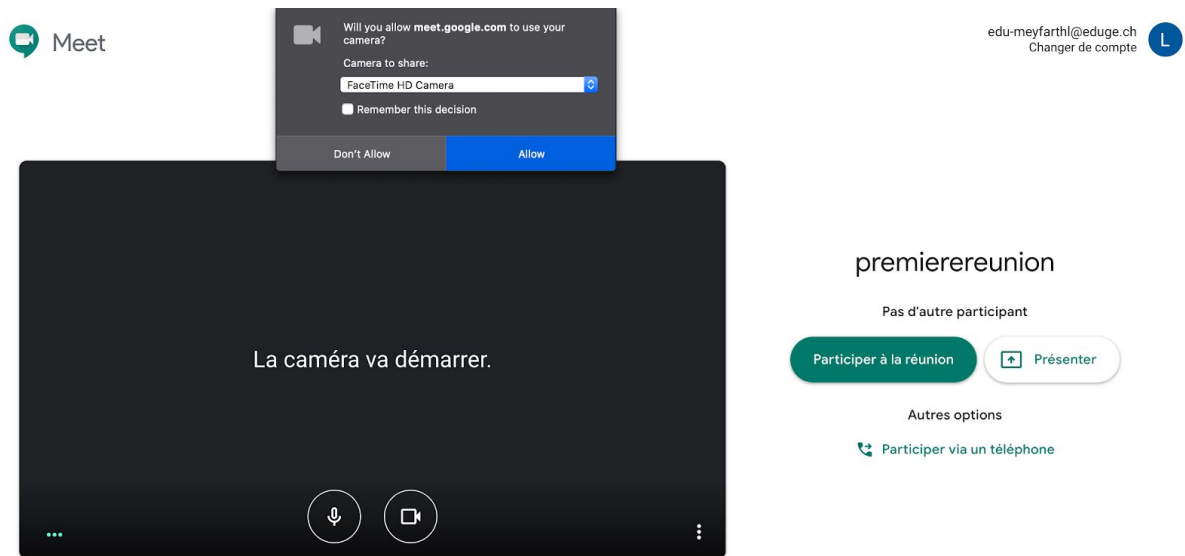




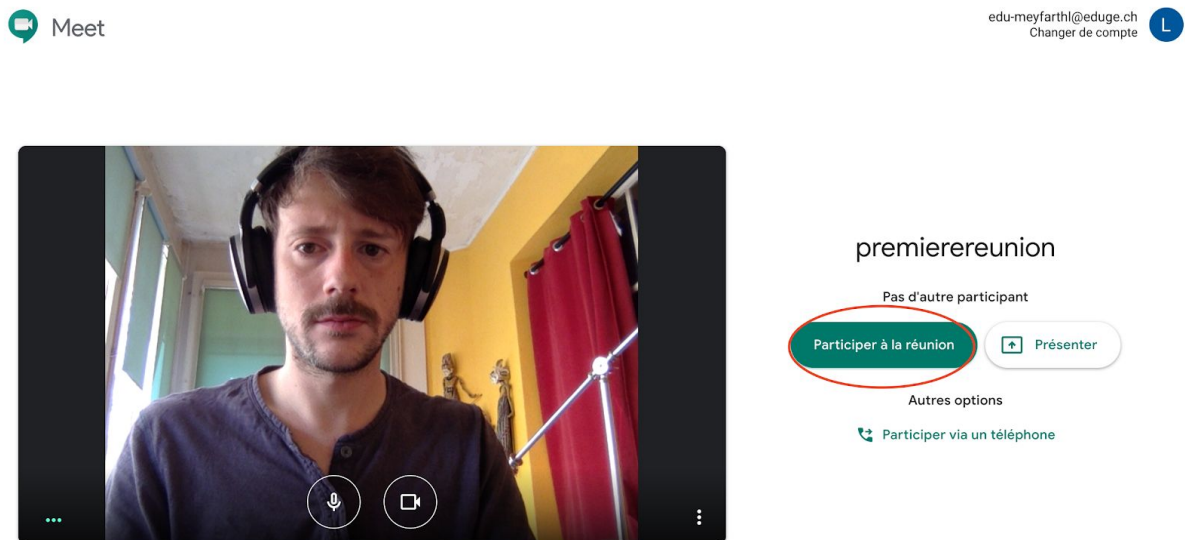
ATTENTION: NE PAS METTRE D'ACCENTS (AIGUS, GRAVES), CELA NE FONCTIONNE PAS!

Il est possible que vous deviez autoriser l'accès au micro et à la caméra de votre ordinateur:

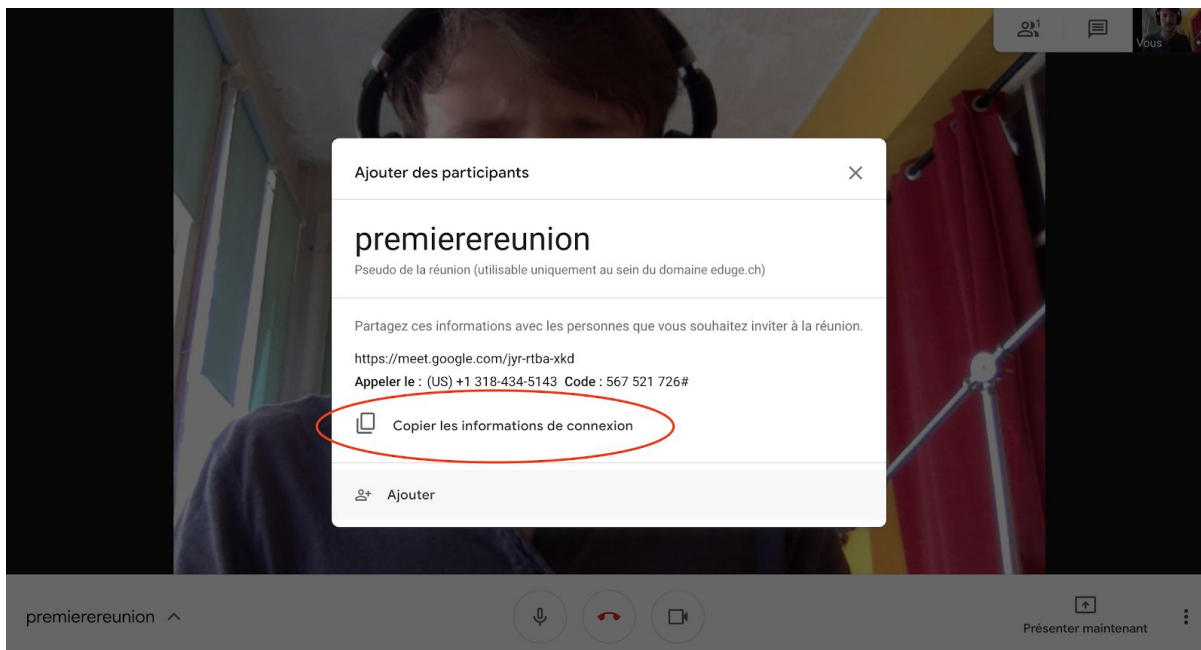




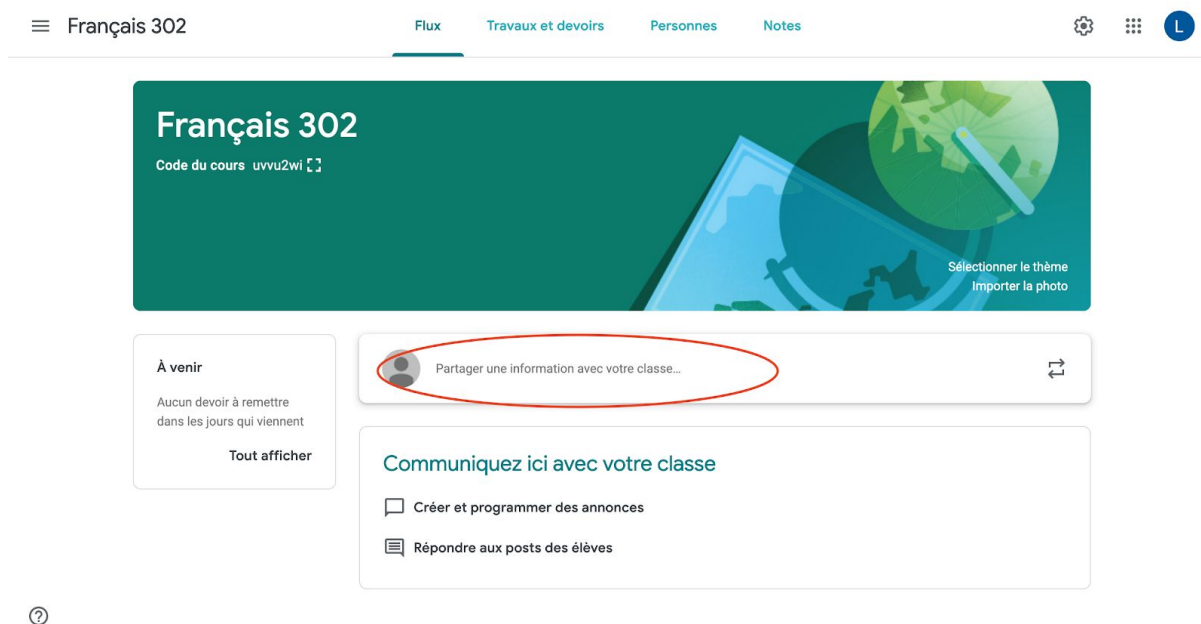
Cliquez sur “Participer à la réunion”



Puis, sur la page suivante, cliquez sur “Copier les informations de connexion”. Cela copie les informations nécessaires dans votre presse-papiers.



Connectez-vous sur la page principale de votre cours et *collez* les informations copiées précédemment. Les élèves auront ainsi accès à un lien qui les mènera directement sur la visioconférence créée.



Français 302

Code du cours uvvu2wi

Sélectionner le thème
Importer la photo

À venir

Aucun devoir à remettre
dans les jours qui viennent

Tout afficher

Pour

Français 302 Tous les élèv...

Partager avec votre classe

Pour participer à la visioconférence, cliquez sur ce lien : <https://meet.google.com/jyr-rtba-xkd>
Pour participer par téléphone, composez le +1 318-434-5143 et saisissez ce code : 567 521 726#

Ajouter

Annuler

Publier



Les élèves n'ont plus qu'à cliquer sur le lien.

Français 302

Code du cours uvvu2wi

Sélectionner le thème
Importer la photo

À venir

Aucun devoir à remettre
dans les jours qui viennent

Tout afficher

Partager une information avec votre classe...

Lorcan EDU-MEYFARTHL
12:20

Pour participer à la visioconférence, cliquez sur ce lien : <https://meet.google.com/jyr-rtba-xkd>
Pour participer par téléphone, composez le +1 318-434-5143 et saisissez ce code : 567 521 726#

Ajouter un commentaire au cours...

Avant la téléconférence

- Demander à tous les participants de:
 - Se “muter”: appuyer sur le bouton pour éteindre le micro depuis l’application
 - Couper les notifications de toutes sortes.
 - Utiliser des écouteurs avec micro (par exemple ceux livrés avec un téléphone portable). Cela évite l’écho.
 - Poser son ordinateur/téléphone (en mode paysage), sur une surface stable (table, bureau, etc.), cela évite de donner la nausée à tout le monde.
 - S’assurer d’être bien éclairé (par exemple face à une fenêtre, et de n’avoir rien de compromettant derrière soi.

Pendant la téléconférence

- Rappeler à tous les participants de:
 - se “muter”: appuyer sur le bouton pour éteindre le micro depuis l’application
 - Et de en pas oublier d’enlever le “mute” lorsqu’ils ou elles veulent prendre la parole.