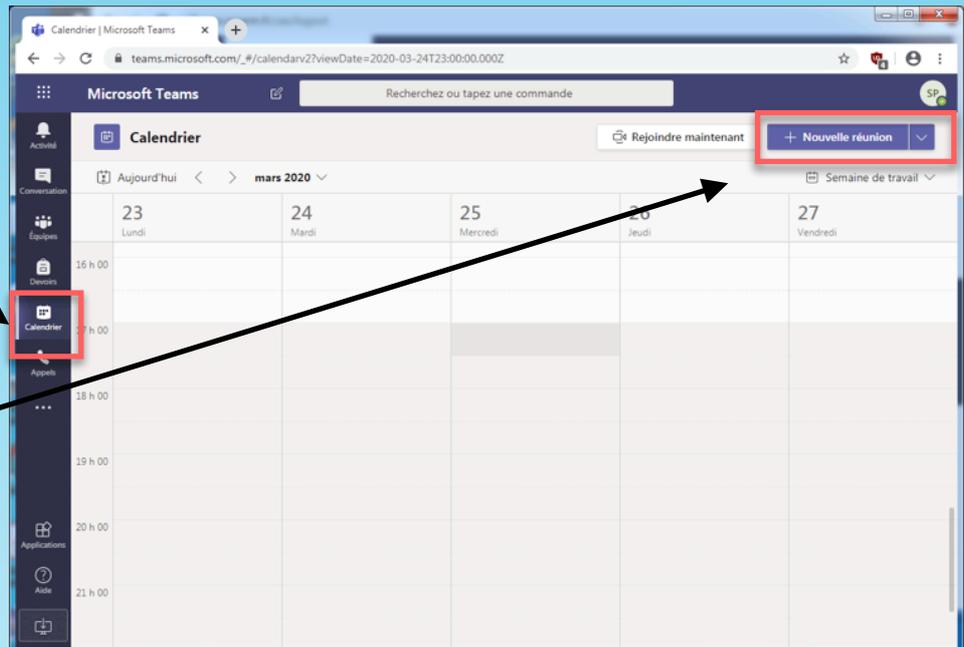


Teams vous permet de créer des visioconférences et d'inviter des personnes Inserm comme des personnes externes à l'Inserm (pas besoin d'avoir un compte Teams ou Inserm pour participer aux visioconférences).

Etape 1

1 Cliquer sur **calendrier**

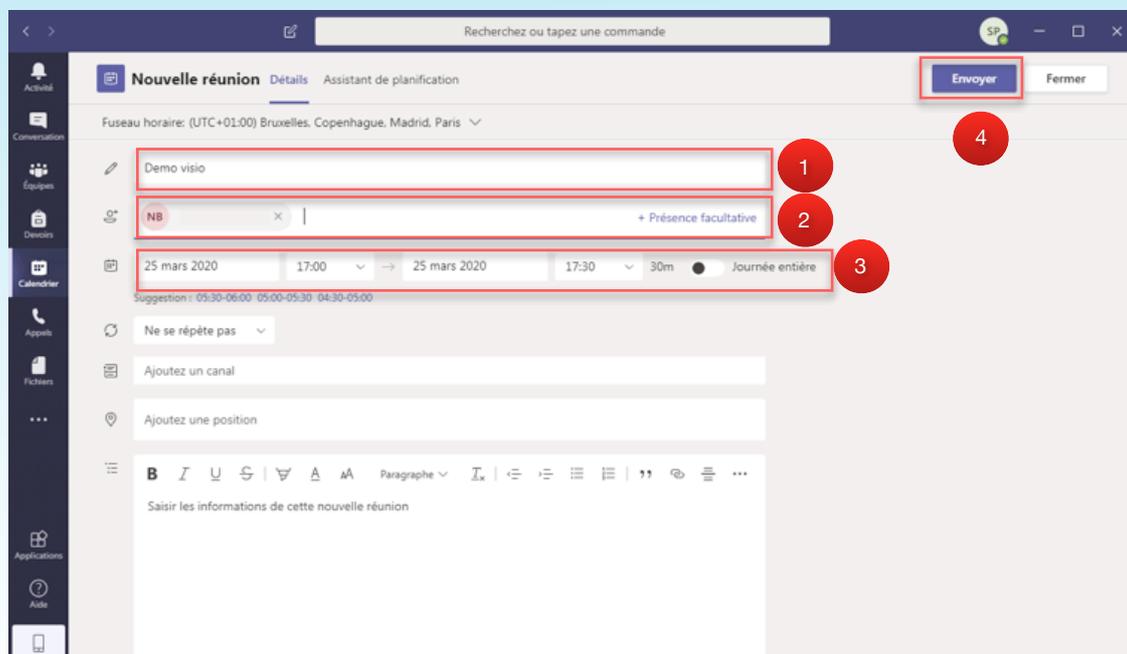
2 Cliquer sur **Nouvelle réunion**



Etape 2

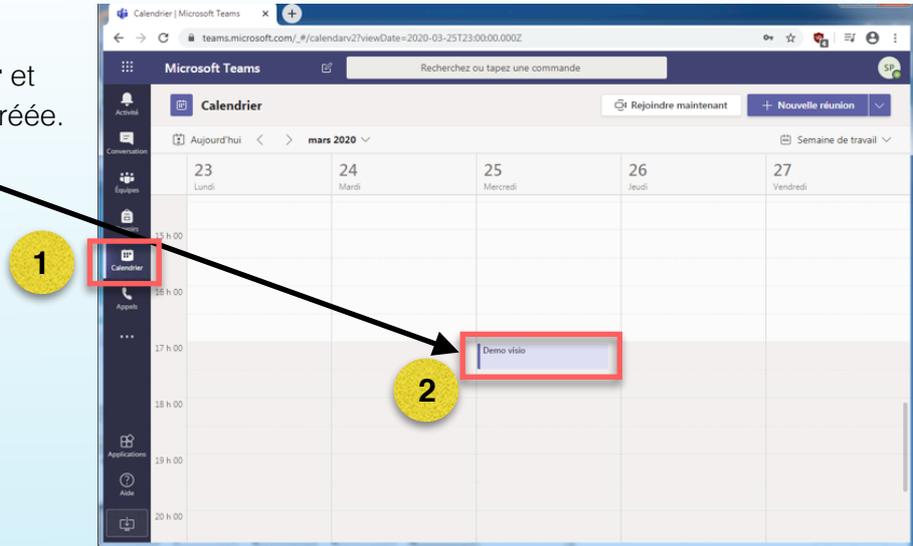
Préparer votre visioconférence :

1. Donner un titre à votre visioconférence
2. Indiquer **au moins un (un est suffisant)** participant Inserm (**obligatoire**)
3. Définir la date et l'heure de la réunion
4. Cliquer sur « Envoyer » pour créer la visioconférence



Etape 3

Retourner dans le **calendrier** et cliquer sur la visioconférence créée.

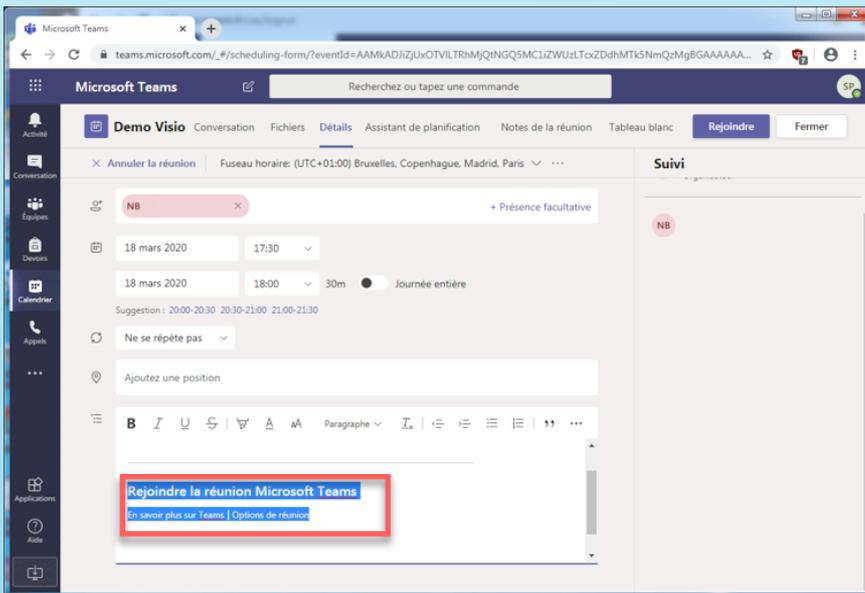


Etape 4

Une fois dans les informations de la visioconférence, sélectionner le **lien de la visioconférence** (encadré rouge sur l'image).

Copier le lien dans le corps du message que vous enverrez à l'ensemble des participants.

A noter que les destinataires du lien n'ont pas besoin d'avoir un compte Teams ou Inserm pour pouvoir participer à la réunion.

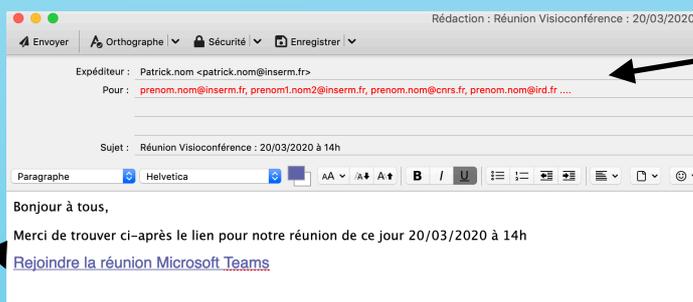


1

Copier le lien sur votre client de messagerie

2

Copier le lien sur votre client de messagerie



3

Il n'y a plus qu'à envoyer à vos contacts (interne et/ou externe).

Bonne visioconférence