






Rendez-vous – Outil de réunions à distance

Tutoriel pour les participants

Rendez-vous est un outil simple de réunions à distance, porté par **Renater** (Réseau National de télécommunications pour la Technologie l'Enseignement et la Recherche) validé par l'**Education Nationale**.

1 – Rejoindre un Rendez-vous

<p><u>Accès à Rendez-vous :</u></p> <p>Navigateur conseillé : Firefox ou Chrome</p> 	<p>J'ai besoin :</p> <ul style="list-style-type: none">- d'un ordinateur, d'une tablette et d'un téléphone avec un accès internet et un navigateur et c'est tout ! Nul besoin d'installer un autre logiciel, ni de créer de compte. <p>Je clique sur le lien reçu par mail pour accéder à la réunion, 10-15 minutes avant l'heure prévue pour anticiper un éventuel problème de connexion.</p> <p>J'autorise l'accès au micro (obligatoire) et à la caméra (facultatif).</p>
<p><u>Pendant la réunion :</u></p>	<p>Je suis à présent connecté !</p> <p>Je peux à tout moment activer ou désactiver la diffusion de ma voix et de mon image (en bas au milieu).</p>  <p>Je peux lever la main pour demander la parole (en bas à gauche).</p>  <p>Je peux accéder à la fenêtre de tchat (en bas à gauche).</p> 
<p><u>Fin de la réunion :</u></p>	<p>Je peux raccrocher (en bas au milieu).</p> 

2 – Les bonnes pratiques de la visioconférence



- * - Couper le micro lorsque vous ne vous exprimez pas.
- Ne pas hésiter à lever la main via le bouton dédié pour prendre la parole
- Disposer son micro de façon optimale
- Parler au même niveau sonore que si son interlocuteur était dans la même pièce
- Utiliser un casque pour obtenir un meilleur retour
- Veiller à un bon cadrage et éclairage (éviter les contre-jours)
- Se connecter 10 minutes avant le démarrage de la réunion