

PROCEDURE

VISIOCONFERENCE JITSI MEET

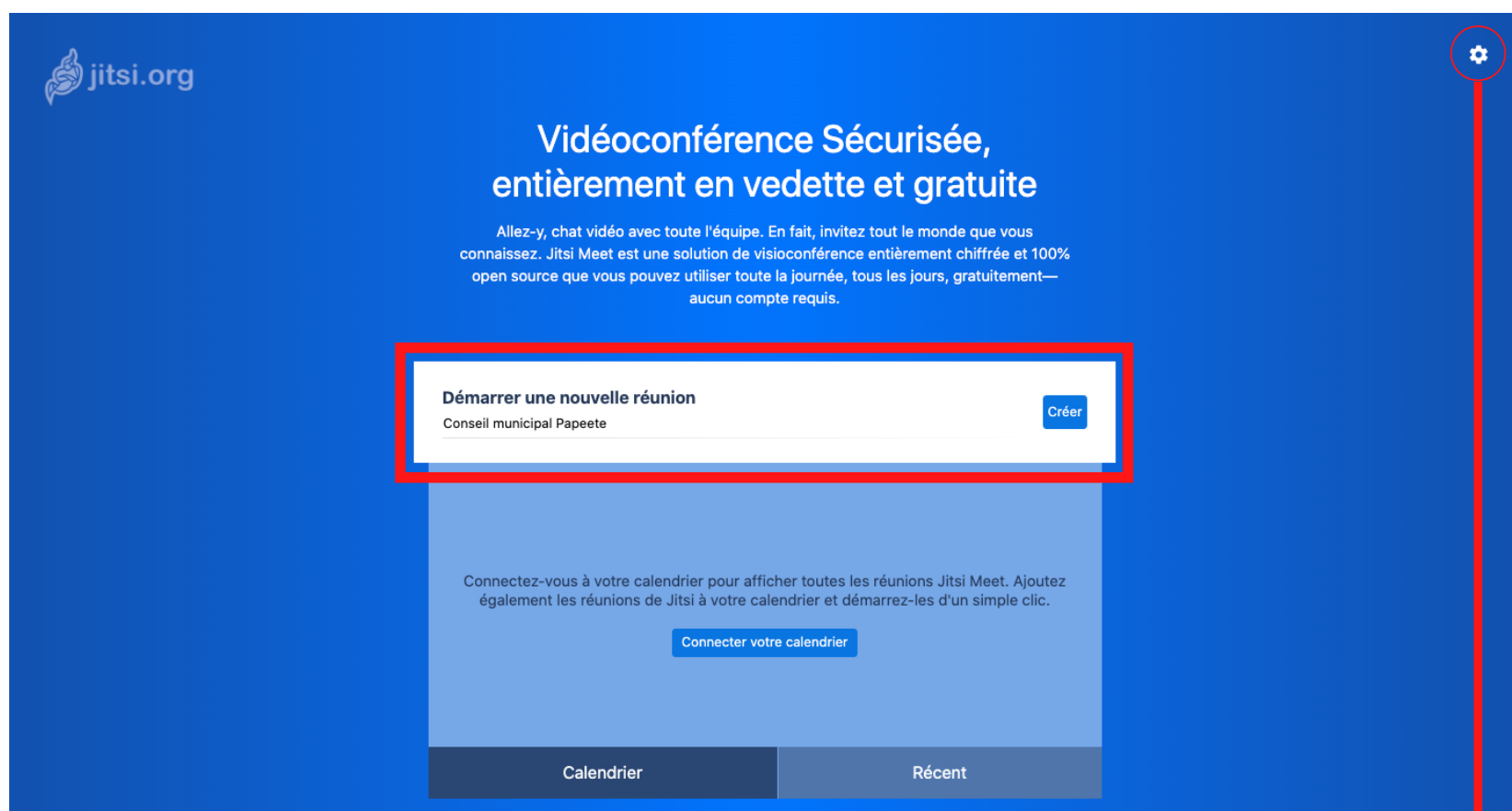
Comment créer sa réunion

1 Connexion au site Jitsi Meet

Allez sur votre navigateur préféré (Firefox, Chrome...) et taper "Jitsi Meet" dans la barre de recherche

2 Créer une réunion

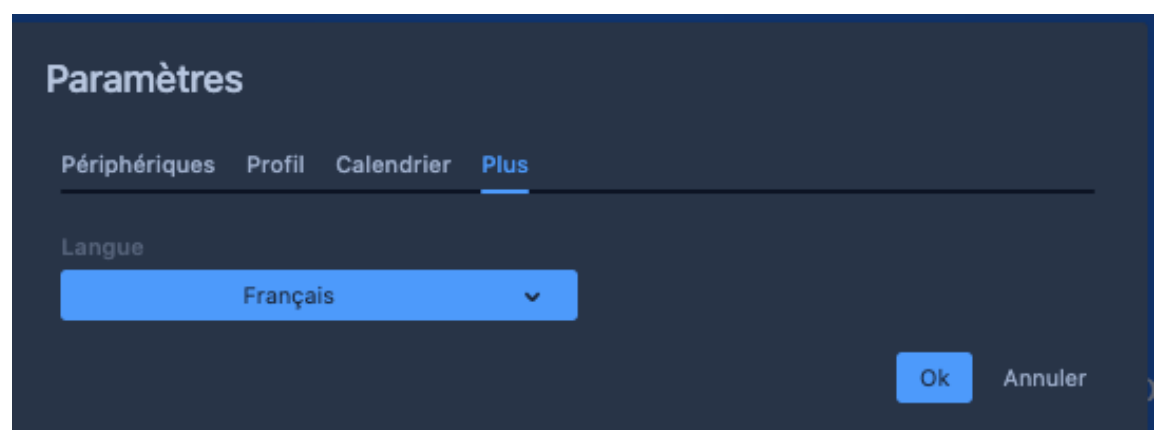
1. Une fois connecté au site vous trouverez une barre à remplir avec un bouton « créer » sur la droite.
2. Remplir la barre avec le nom de votre réunion (exemple : Conseil Municipale Papeete) et cliquer sur **créer** pour commencer votre réunion.



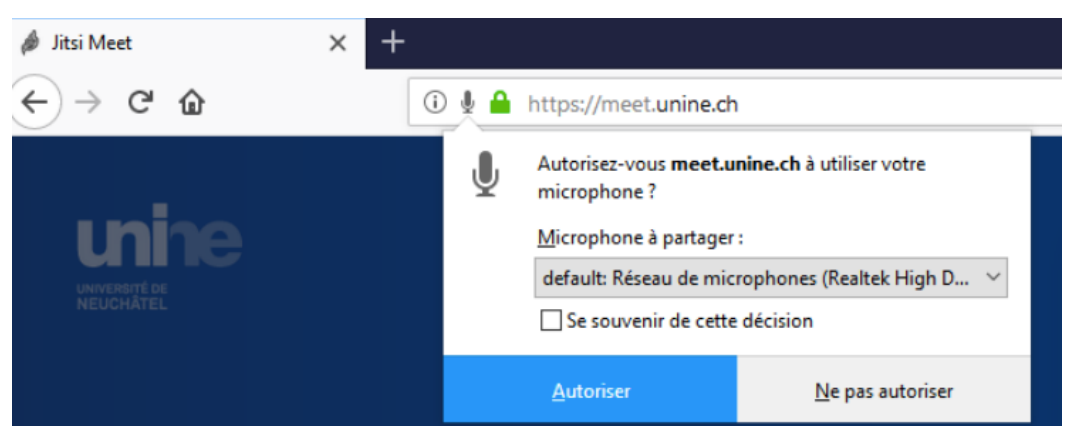
Pour configurer la langue cliquer sur l'icône "**Paramètres**" ⚙

Cliquer ensuite sur l'onglet "**Plus**" et sélectionner la langue "Français"

Vous pouvez également entrer votre nom dans l'onglet "**Profil**" afin que les participants sache qui vous êtes.

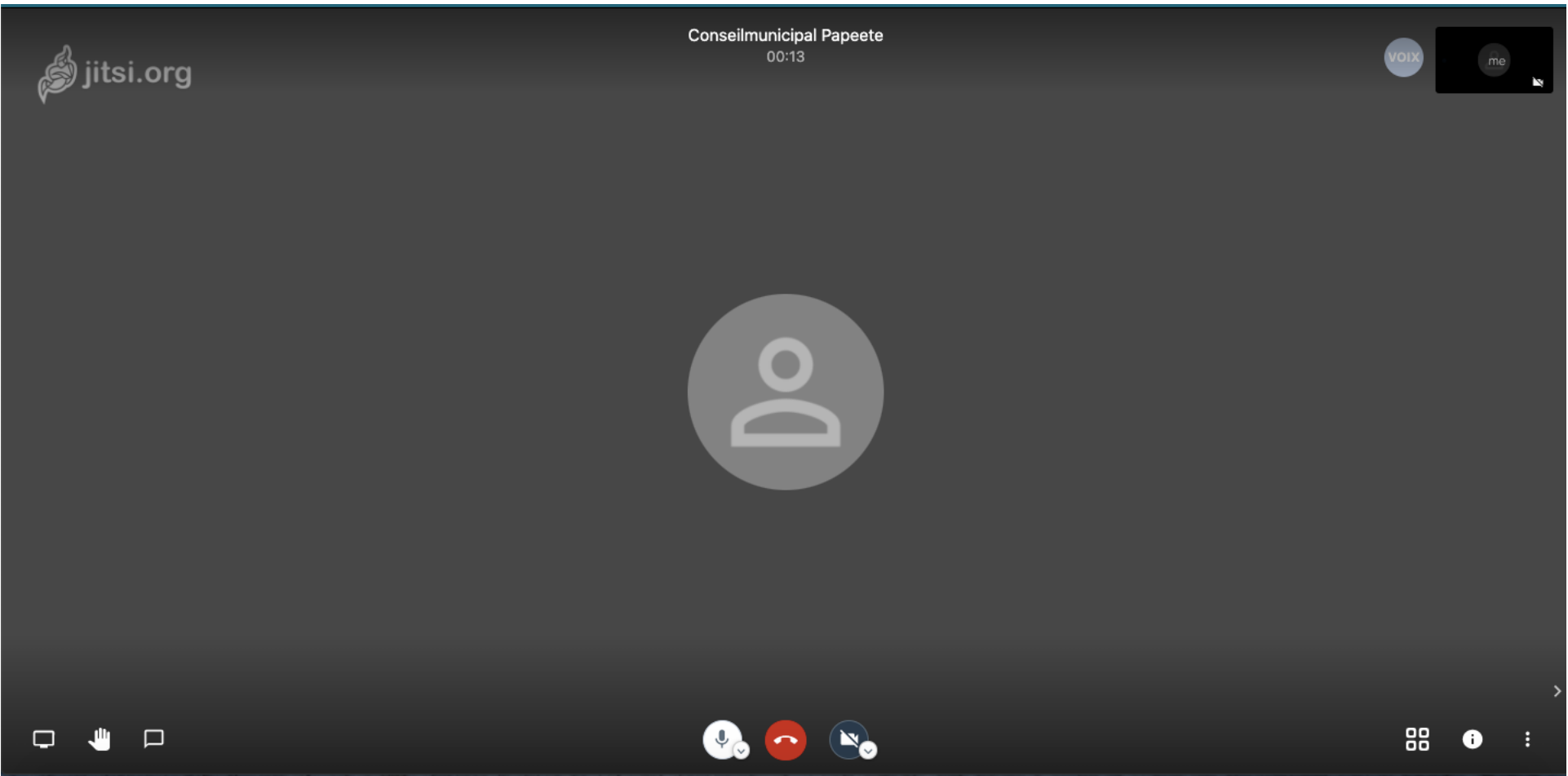


Il se peut que le navigateur vous demande la permission d'accéder à la caméra et au micro. **Autorisez-le.**

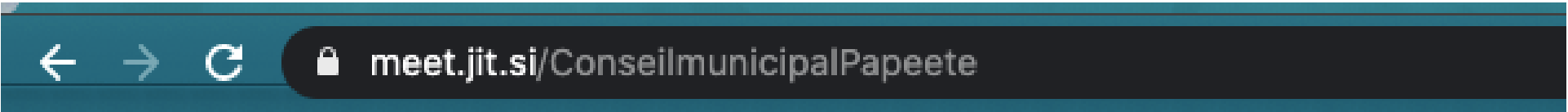


3 Prise en main

Une fois votre réunion créée vous aurez une interface qui se présente comme suit :



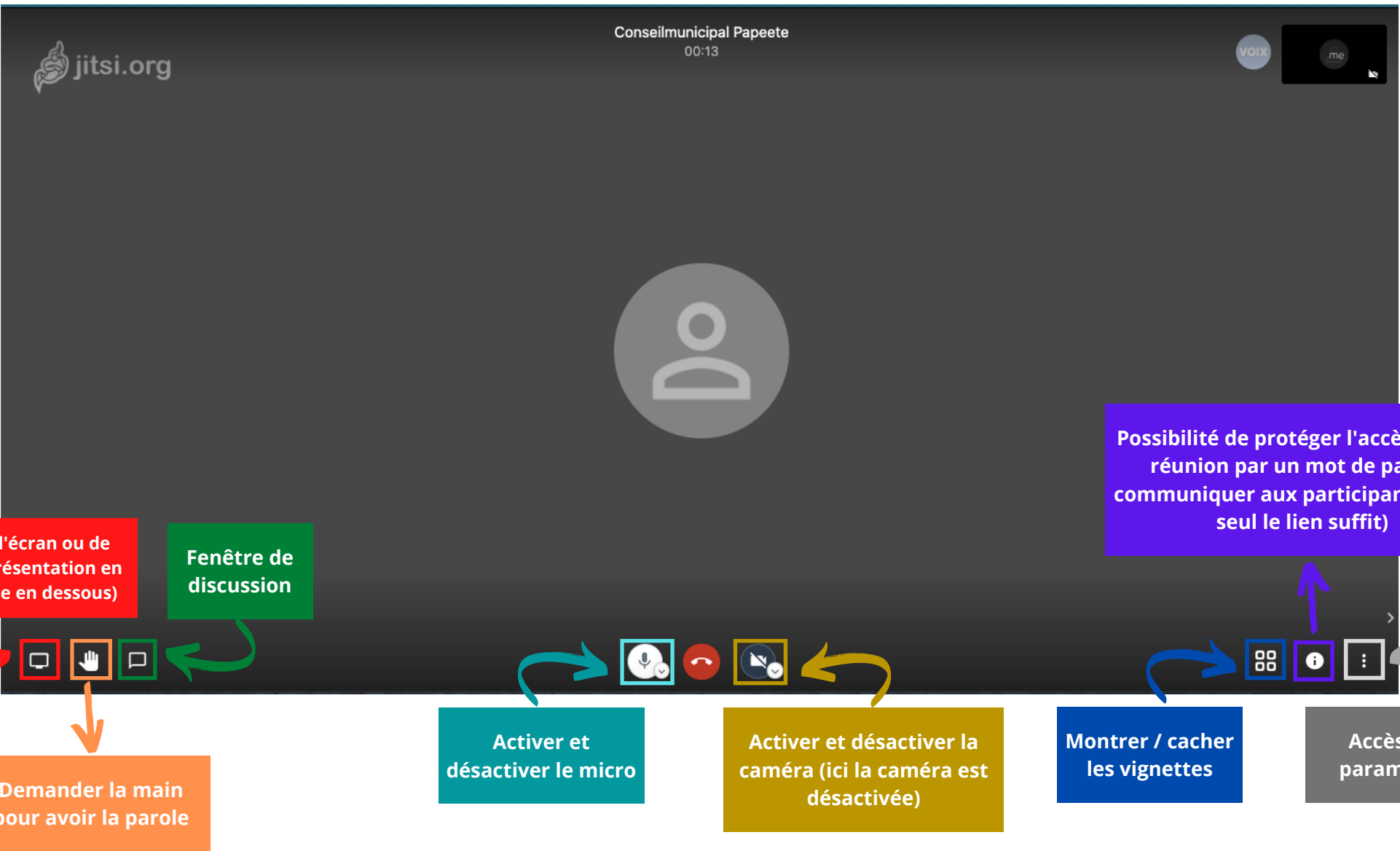
Copier l'URL de la réunion



Copier le lien dans le mail et envoyez le à tous les participants de votre réunion. Ils n'auront plus qu'à cliquer sur le lien pour participer à la réunion sans aucun téléchargement de logiciel.

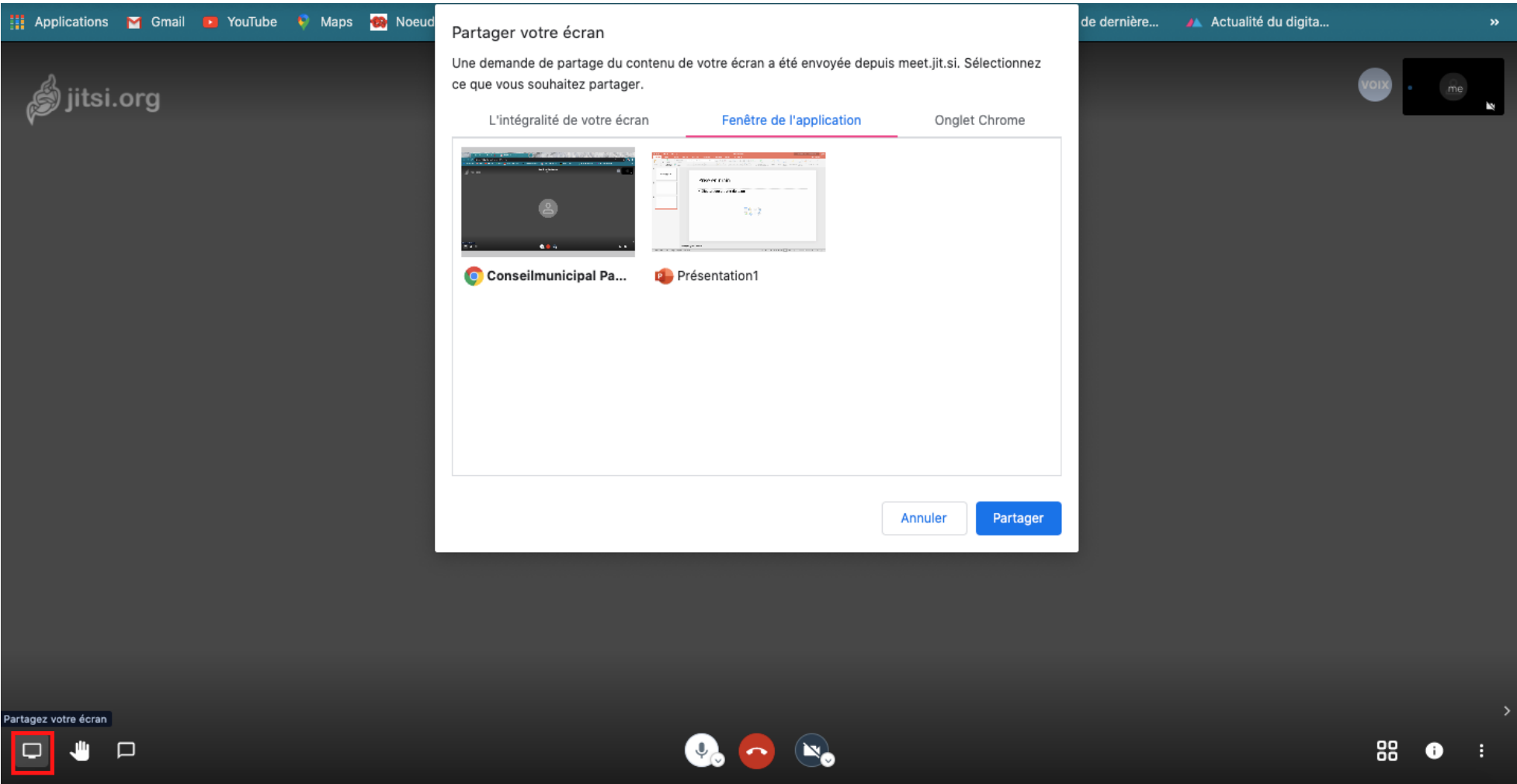
En revanche les participants qui se connectent avec leur téléphone portable auront besoin de télécharger l'application JITSJ.

4 Présentation de l'interface

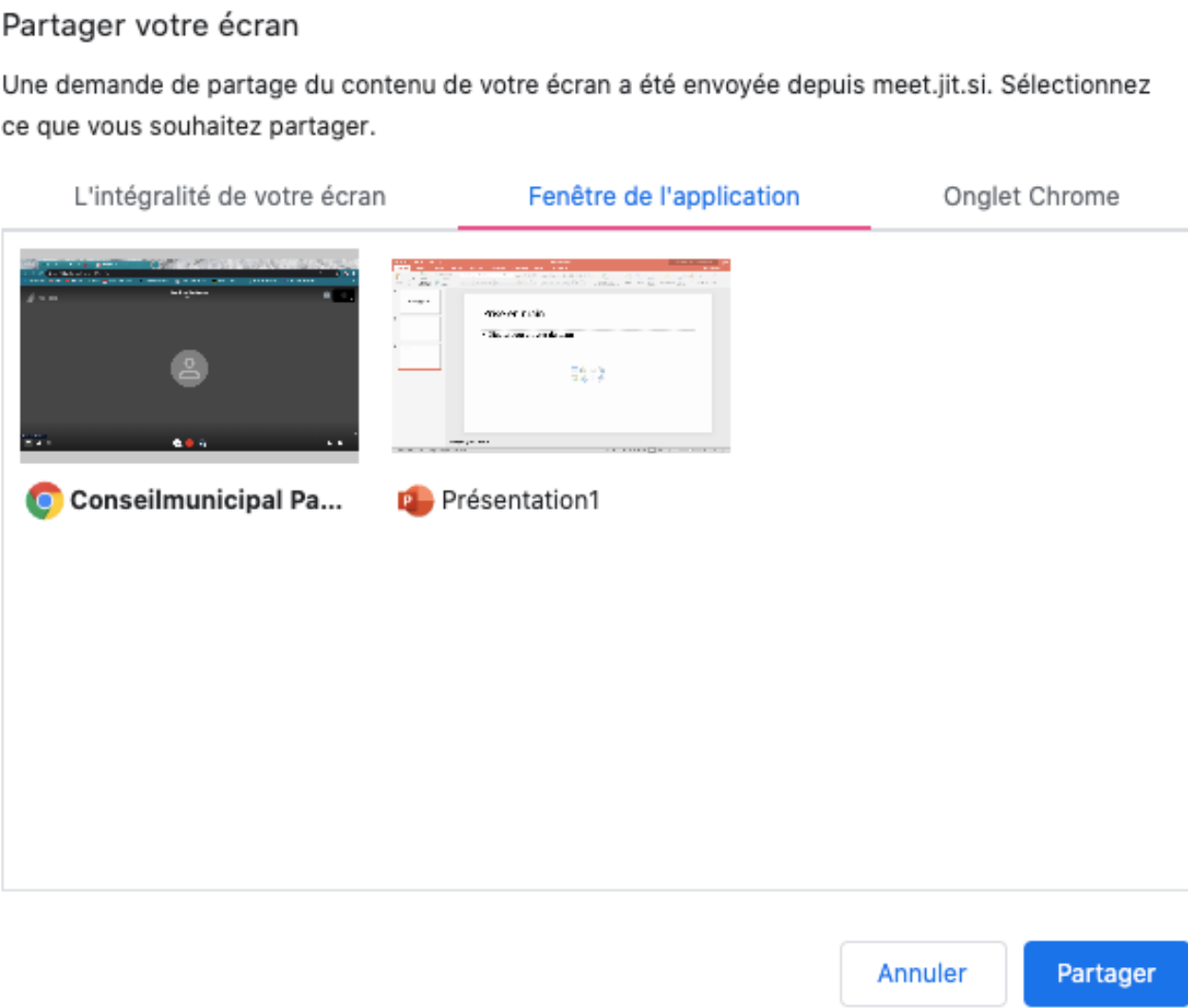


5 Partage d'écran ou de fenêtre

Vous pouvez partager votre écran pour une présentation PowerPoint par exemple. Pour cela il vous suffit de cliquer sur l'icône "Partage d'écran" 



- 1.Sélectionner l'onglet "**Fenêtre de l'application**" et choisir le document à partager.
- 2.Cliquer ensuite sur "**Partager**" et votre écran sera visible par tous les participants à la place de votre caméra.



- 3. Vous pouvez à tout moment arrêter le partage d'écran en cliquant sur "**Arrêter le partage**" dans la barre inférieur qui s'affiche sur votre écran.

