

Le présent document donne un aperçu de la façon de procéder pour rejoindre une réunion virtuelle présentée par les responsables de REA.

**NOTE** : les captures d'écrans affichées dans ce document peuvent être différentes selon l'appareil que vous utilisez (téléphones, tablettes, portables).

Comme vous le savez peut-être déjà, Retraite en Action utilise le système de téléconférence *Cisco Webex Meeting* pour vous permettre d'assister à différentes activités à distance, en utilisant votre portable, votre ordinateur personnel, votre tablette, votre téléphone intelligent ou un téléphone ordinaire.

Lorsque vous vous serez inscrit(e) à l'activité, vous recevrez un courriel de l'organisateur de l'activité. Voir l'exemple ci-dessous :

CONFIRMATION D'ACTIVITÉ-Retraite en Action  
01904-02 - Respiration et mouvement - jeudi 16 avril

Bonjour à tous,  
Votre inscription pour l'activité Respiration et mouvement est confirmée.

Vous avez reçu un courriel d'invitation de Cisco Webex, suivez attentivement les instructions pour vous permettre de rejoindre la rencontre.

N. B. La session débutera à 10 h 30, mais je serais disponible à partir de 10 h 20 pour ceux et celles qui auront besoin d'assistance technique.

Le contenu du courriel d'invitation pourrait ressembler à l'un des écrans suivants.

## Courriel avec GMAIL

Invitation à une réunion Webex : Session de formation pour les responsables d'activités [Boîte de réception](#)

Téléconférences REA <massanger@webex.com>  
à moi

français > English > Traduire le message

**16**  
jeu. 16

**Session de formation pour les reponsa...**  
[Afficher sur Google Agenda](#)

Quand: **jeu. 16 avr. 2020 12:00 – 14:00 (HAE)**  
Où: <https://retraiteenaction.my.webex.com/retraiteenaction.my.fr/j.php?MTID=m269e55f731f9c266f04b4ef0a36bc04c>  
Auteur: Téléconférences REA

[Plus d'options](#)

Téléconférences REA vous invite à rejoindre cette réunion Webex.

Numéro de la réunion (code d'accès) : 797 313 658  
Mot de passe de la réunion : prWfamW54c3 (77932895 à partir des téléphones et systèmes vidéo)

jeudi 16 avril 2020  
12:00 | (UTC-04:00) Heure de l'Est (États-Unis & Canada) | 1 h

[rejoindre la réunion](#)

**Rejoindre par téléphone**  
Tapes pour appeler à partir d'un périphérique mobile (sans abonnement)  
[+1-408-419-9308](tel:+14084199308) United States Toll  
Numéros d'appel internationaux:

**Rejoindre à partir d'un système ou d'une application vidéo**  
Composer le numéro [797313658@retraiteenaction.my.webex.com](mailto:797313658@retraiteenaction.my.webex.com)  
Vous pouvez également composer 173.243.2.65 et saisir votre numéro de votre réunion.

**Rejoindre les réunions via Microsoft Lync ou Microsoft Skype Entreprise**  
Composer le numéro [797313658.retraiteenaction.my.lync.webex.com](https://retraiteenaction.my.lync.webex.com)

Besoin d'aide ? Allez à l'adresse <http://help.webex.com>

2 pièces jointes

invite.ics [Télécharger](#)  
 Webex\_Meeting.ics [Télécharger](#)

## Courriel avec autre que GMAIL

**Invitation à une réunion Webex : Session de formation pour les responsables d'activités**

**Téléconférences REA vous invite à rejoindre cette réunion Webex.**

Numéro de la réunion (code d'accès) : [797 313 658](#)  
Mot de passe de la réunion : prWfamW54c3 ([77932695](#) à partir des téléphones et systèmes vidéo)

jeudi 16 avril 2020  
13:00 | (UTC-04:00) Heure de l'Est (États-Unis & Canada) | 1 h

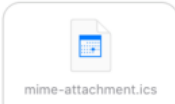
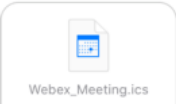
[rejoindre la réunion](#)

**Rejoindre par téléphone**  
Tapez pour appeler à partir d'un périphérique mobile (invités uniquement)  
[+1-408-418-9388](#) United States Toll  
[Numéros d'appel internationaux](#)

**Rejoindre à partir d'un système ou d'une application vidéo**  
Composer le numéro [797313658@retraiteenaction.my.webex.com](mailto:797313658@retraiteenaction.my.webex.com)  
Vous pouvez également composer 173.243.2.68 et saisir votre numéro de votre réunion.

**Rejoindre les réunions via Microsoft Lync ou Microsoft Skype Entreprise**  
Composer le numéro [797313658.retraiteenaction.my@lync.webex.com](mailto:797313658.retraiteenaction.my@lync.webex.com)

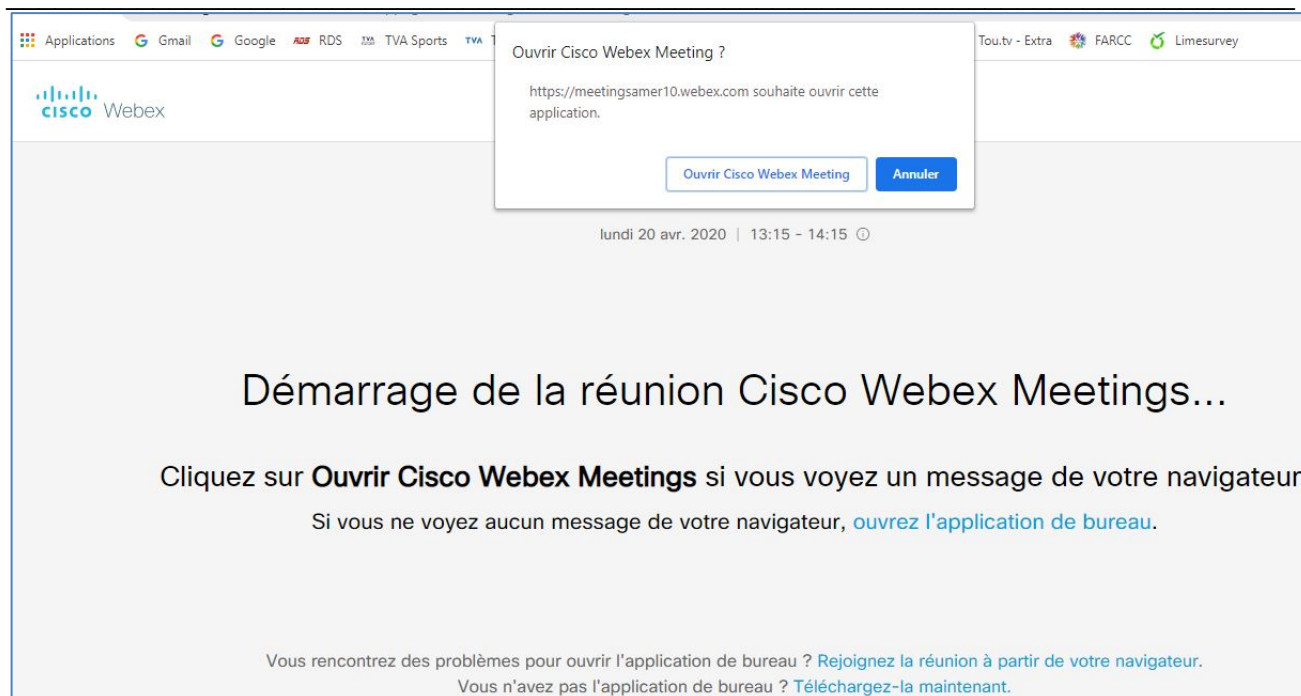
Besoin d'aide ? Allez à l'adresse <http://help.webex.com>

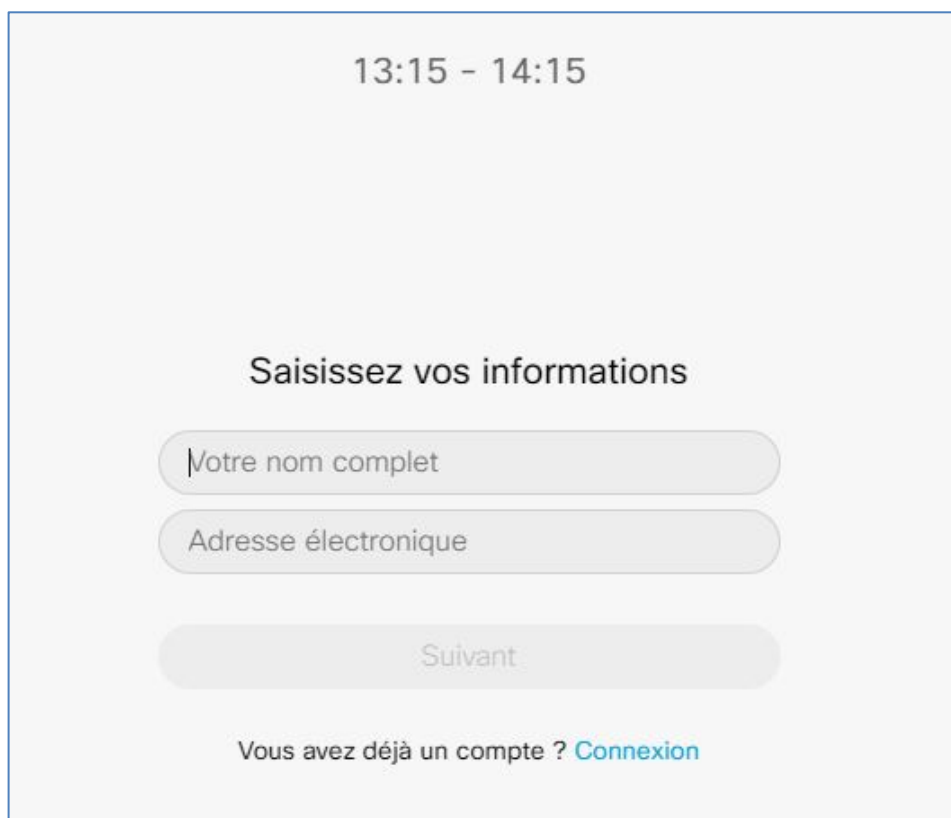
[↩](#)

Peu importe le format du courriel, vous n'aurez normalement qu'à presser le bouton vert « **Rejoindre la réunion** » pour vous connecter à la réunion.

Après avoir cliqué sur « Rejoindre la réunion », la fenêtre ci-dessous s'ouvrira :



Cliquez alors sur le bouton Ouvrir Cisco Webex Meeting. La fenêtre ci-dessous sera affichée :

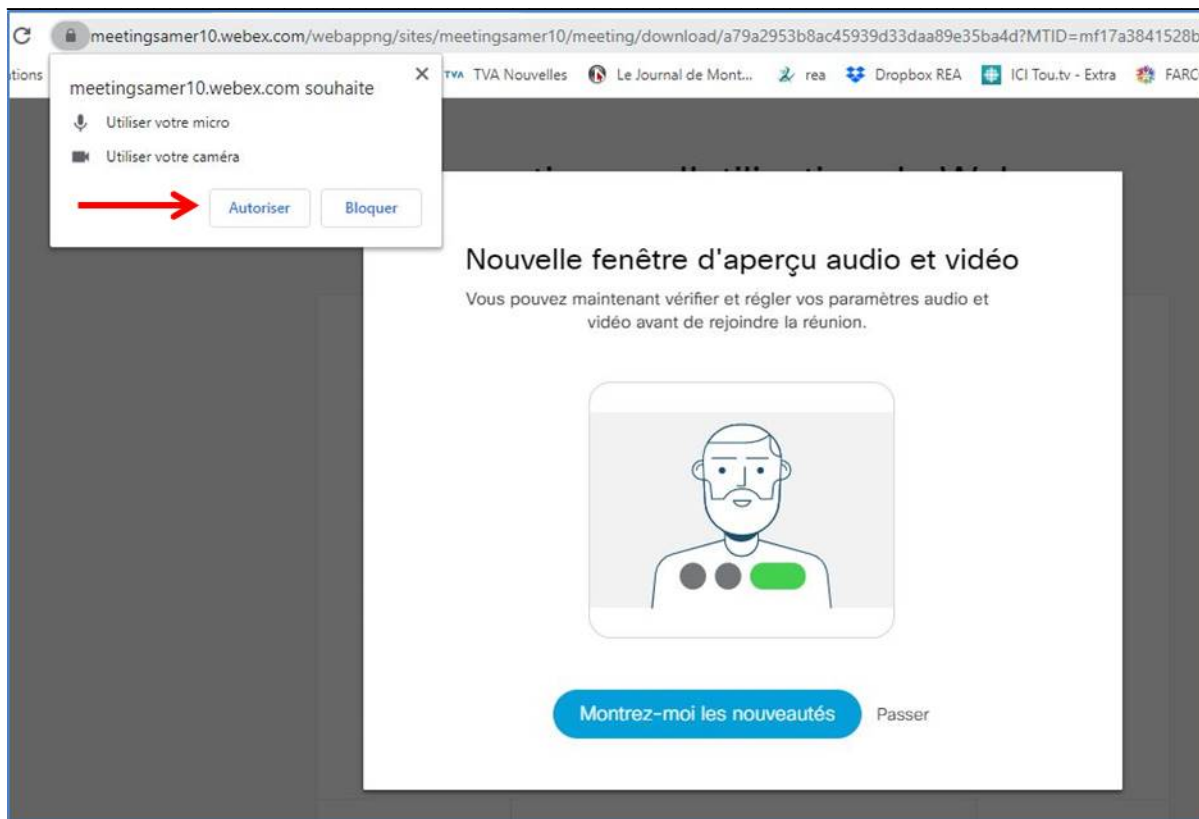


The screenshot shows a sign-in form with the following elements:

- Time: 13:15 - 14:15
- Title: Saisissez vos informations
- Input field: Votre nom complet
- Input field: Adresse électronique
- Button: Suivant
- Text: Vous avez déjà un compte ? [Connexion](#)

Entrez votre nom et votre adresse courriel dans les champs appropriés.

Vous verrez alors apparaître la fenêtre suivante :



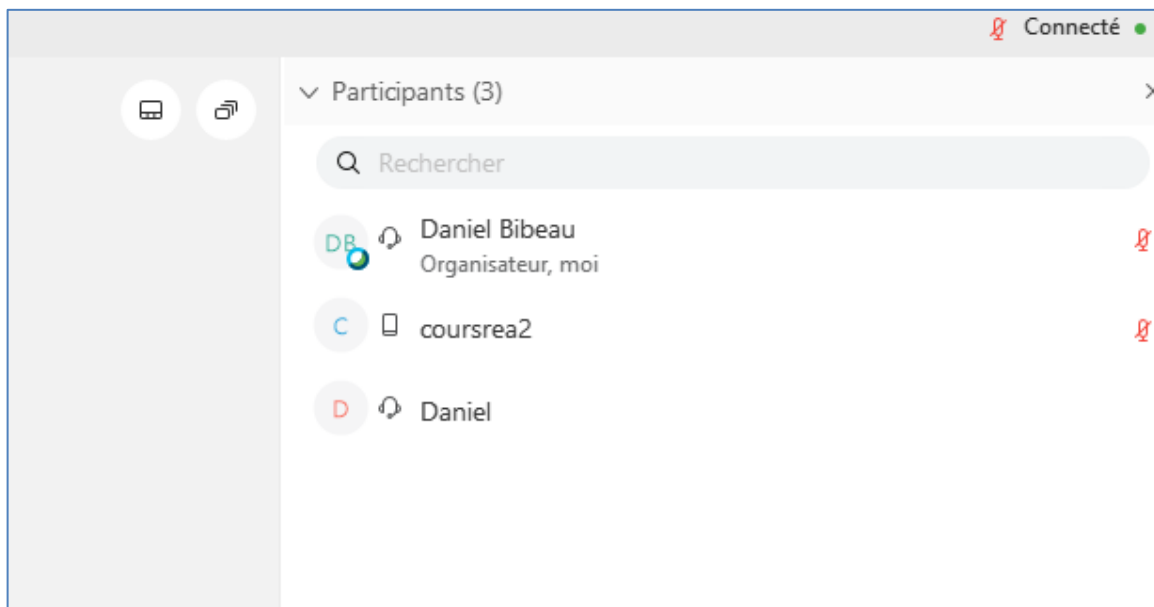
Cliquez sur le bouton « autoriser » dans la boîte qui apparaît en haut à gauche de l'écran. Ensuite cliquer sur « Passer » en bas à droite de la fenêtre. Vous verrez alors une fenêtre qui va s'ouvrir et dans laquelle votre image apparaîtra. Cliquer sur « Rejoindre la réunion ».



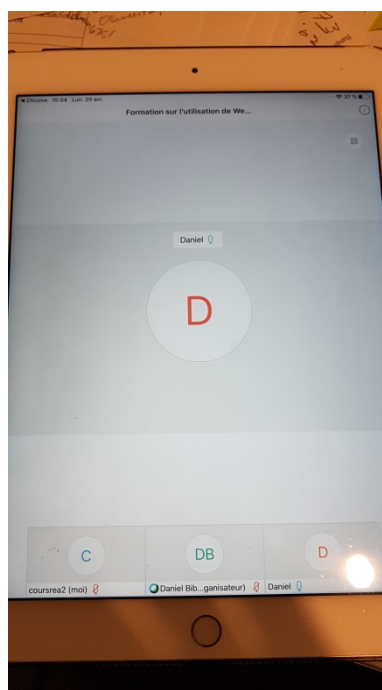
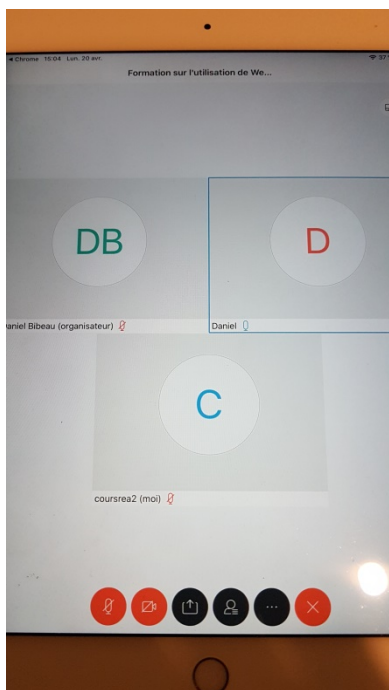
Lorsque vous aurez rejoint la réunion, vous verrez alors les images des participants à la réunion qui seront affichées en petit carré pour chacun d'eux. Vous verrez votre photo dans le bas de la fenêtre à droite. Vous êtes maintenant prêt à assister et participer à la réunion en cours.

Vous pourrez voir les initiales des participants ou leur photo (si leur caméra est activée) sur l'écran de réunion. Les informations peuvent apparaître de plusieurs façons :

1. Sous forme de liste

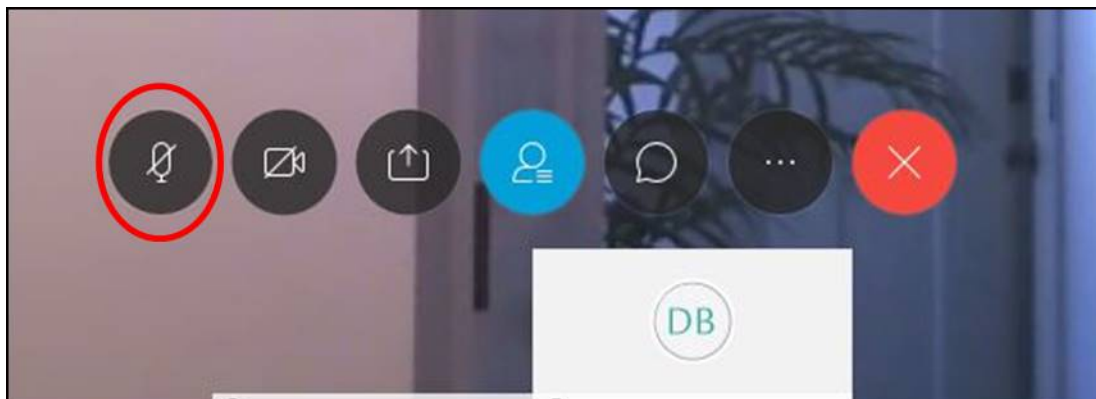


2. Sous forme de carrés avec ou sans photo

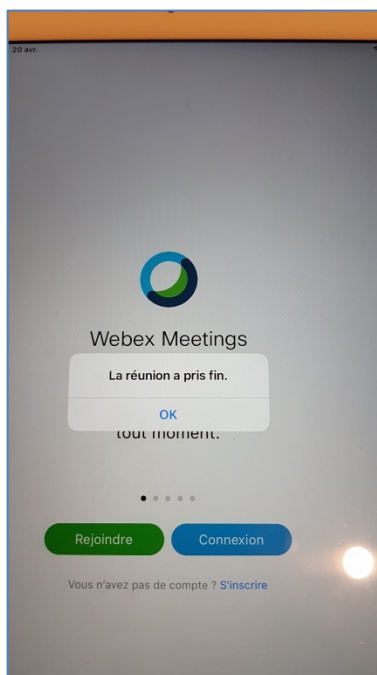


Lorsque vous ne parlez pas pendant la réunion, on vous suggère de fermer votre microphone afin d'empêcher les bruits ambiants autour de vous de parvenir aux autres participants. Pour cela, cliquer sur le micro qui apparaît dans le bas de la fenêtre. Vous verrez alors un icône rouge avec un micro

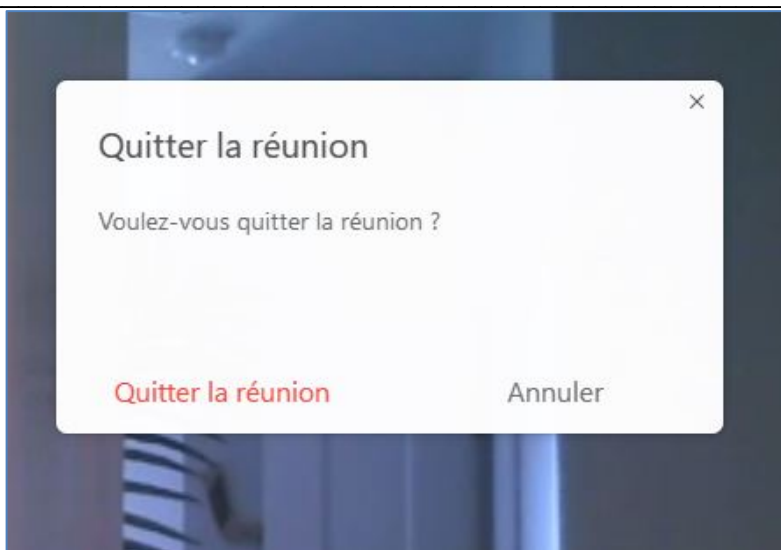
avec une barre en transversale. Lorsque vous voulez parler, cliquez encore une fois sur le micro et la barre transversale disparaîtra et votre micro sera alors activé.



Lorsque la réunion sera terminée, l'animateur terminera la réunion en cliquant sur le bouton approprié. Vous recevrez alors une indication sur votre écran comme celle-ci dessous. Cliquez sur OK pour terminer votre session.



À tout moment pendant la réunion, si vous devez quitter la réunion, appuyer sur le bouton rouge avec un X. Une fenêtre s'ouvrira, cliquez sur « Quitter la réunion » pour y mettre fin.



Vous avez maintenant l'information essentielle pour assister à une réunion avec le système Webex.

Si vous avez des questions concernant votre participation à une réunion Webex, veuillez adresser vos questions à Sophia à l'adresse courriel suivante : [sophia@retraiteenaction.ca](mailto:sophia@retraiteenaction.ca)