

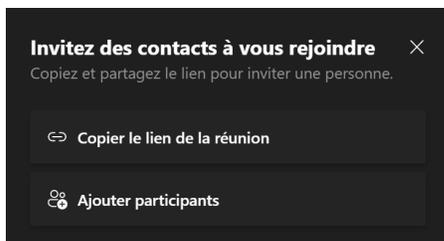
# Réunion instantanée Teams

Catégorie \_\_\_\_\_ Étude à distance via Teams  
Utilisateur \_\_\_\_\_ Étudiants et étudiantes  
Application \_\_\_\_\_ Teams

## Démarrer une réunion instantanée

Teams > Ouvrir le calendrier > Démarrer une réunion > Saisir un nom dans le champ de **Nom de la réunion** > Cliquer le bouton **Démarrer une réunion**.

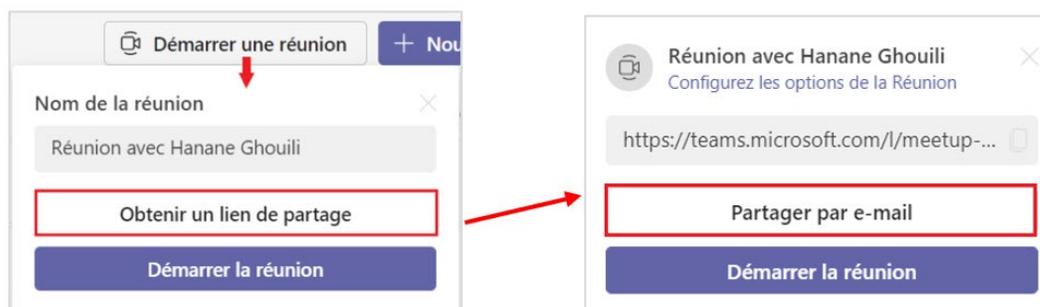
Ceci vous permet de démarrer une réunion dont vous êtes le seul participant, par la suite vous pouvez inviter d'autres participants par lien ou en ajoutant des participants.



## Partager un lien de réunion instantané par courriel

Teams > Ouvrir le calendrier > Démarrer une réunion > Cliquer le bouton **Obtenir un lien de partage** > Cliquer le bouton **Partager par e-mail**.

Ceci crée automatiquement un courriel contenant le lien de l'événement qui permettrait aux destinataires d'accéder à cette réunion à un certain moment donné.



## Créer un lien pour un futur événement

Teams > Ouvrir le calendrier > Démarrer une réunion > Cliquer le bouton **Obtenir un lien de partage**.

Le lien serait utile pour :

- Démarrer une réunion instantanée.
- Planifier un événement ou une future réunion ouverte à tous.

Ce lien peut être partagé par courriel ou intégré dans un document. Il permettrait aux utilisateurs possédant ce lien d'accéder à votre réunion.

