



# MODE D'EMPLOI DES **RÉUNIONS MULTILINGUES** À DISTANCE : INTERVENANTS

## S'ÉQUIPER:



### **Appareil et navigateur**

Pour participer à une réunion, il vous faudra:



#### OU



un ordinateur (qui peut être un Mac) équipé du navigateur Chrome (v.69 ou ultérieure).



Assurez-vous que votre appareil dispose d'une connexion internet stable et que la **batterie est pleine**. Idéalement, c'est le seul appareil connecté à votre réseau Wi-Fi. Assurez-vous d'avoir fait toutes les mises à jour et d'avoir désactivé les applications en arrière-plan.



**Download Chrome** 

Attention: il est déconseillé de se connecter via un téléphone, car il est très peu probable que la vidéo fonctionne correctement.

### S'ÉQUIPER:

# 2. Écouteurs et microphone

Pour qu'on vous entende correctement, utilisez un **casque filaire avec micro** intégré ou des écouteurs filaires avec un microphone.

N'utilisez <u>pas</u> d'écouteurs sans fil de type AirPods: ils sont une source supplémentaire d'interférences et de problèmes de connexion. N'oubliez pas de désactiver toutes les notifications sonores sur votre appareil (courriel entrant, etc.).

#### Lien vers la réunion envoyé par l'organisateur

par ex. https://panel.interactio.io/join/b7gh6s5l

MEPs (Députés): utilisez le lien Participant (participant) Staff & APAs (Personnel et APA): utilisez le lien Viewer (observateur)

### **REJOINDRE LA RÉUNION:**

Veuillez vous connecter au moins **45 minutes avant le début de la réunion**. Cela permettra aux modérateurs de **tester votre connexion** et au **service d'assistance informatique** de vous aider à résoudre tout problème éventuel.

#### 1. Cliquez sur le **lien d'invitation à** la réunion envoyé par l'organisateur.

Par ex. https://panel.interactio.io/join/b7gh6s5l

2. Saisissez votre adresse de courriel du Parlement et cliquez sur NEXT (suivant).

mail	
Firstname.lastname@ep.europa.eu	
	NEXT

3. Saisissez votre prénom et votre nom de famille et cliquez sur LET'S
GO (c'est parti).



### **REJOINDRE LA RÉUNION:**

 Cliquez sur Allow (Autoriser) deux fois pour permettre à l'application d'utiliser votre microphone et votre caméra.



**Cette étape est très importante:** si vous n'autorisez pas, vous ne pourrez pas vous exprimer.







#### 5. Cliquez sur Join (Rejoindre).



#### 6. Vous avez rejoint la réunion!



#### **LE TABLEAU DE BORD:**



### **CHOISIR SA LANGUE:**

 Cliquez sur Audio Channel Selector (choix du canal audio) pour choisir la langue dans laquelle vous souhaitez suivre la réunion. L'interprétation est fournie dans les langues qui apparaissent ici.



#### 2. Choisissez le canal correspondant à votre langue.





### S'EXPRIMER:

 Pour signaler au modérateur que vous souhaitez prendre la parole, cliquez sur le bouton RAISE HAND (lever la main).
 Si le bouton s'allume en jaune, votre main est levée et cela est signalé au président.



- 2. Attendez que le modérateur/président vous donne la parole.
- 3. Lorsque le modérateur vous cède la parole, le bouton SPEAK (parler) s'allume en bleu.



4. Appuyez <u>une fois</u> sur le bouton SPEAK et attendez 3 secondes, le temps que la connexion soit établie. Lorsque le bouton SPEAK s'allume en rouge: vous apparaissez à l'écran dans la salle de réunion ainsi que sur les écrans des autres participants à distance.









#### NOUS VOUS INVITONS À LIRE ÉGALEMENT NOS RECOMMANDATIONS POUR LES INTERVENANTS À DISTANCE

## **BONNE RÉUNION!**