

Soirées de « préparation aux entretiens » du Lycée Notre-Dame-de-Boulogne

Cher Parents,

Vous avez été désigné comme « **Jury parents - Animateur de salle** », avec pour mission de :

- **démarrer la soirée d'entretien** (lancement de la réunion Teams)
- **d'accepter ou de refuser les demandes de connexion** à la salle
- de **s'assurer du bon déroulement** et du **respect du timing**

Votre présence en distanciel est attendue le **15/02/2022 à 19h00**. Vous trouverez ci-dessous les principales instructions pour assurer votre rôle dans les meilleures conditions.

Les entretiens sont répartis en 32 salles virtuelles. Vous êtes en charge de la salle qui vous a été mentionnée dans votre convocation.

Préambule

Si vous utilisez Teams (application ou web), vous devez vous **déconnecter de votre compte habituel pour utiliser le compte dédié LNDB** qui vous a été communiqué dans votre convocation (en apel...@lndb.eu).

Il est impératif que vous vous connectiez sous ce compte dédié et non pas sur votre identifiant habituel, faute de quoi vous serez reconnu comme un simple invité.

Par ailleurs, pour les connexions via le web (<https://aka.ms/mstfw>), il est **fortement recommandé de se déconnecter du mode « Privé / Private » et d'utiliser les navigateurs suivants** :

Windows : **Edge - Chrome** (éviter Internet Explorer et Firefox)

Mac : **Chrome** (éviter Safari)

Assistance téléphonique en cas de problème de connexion

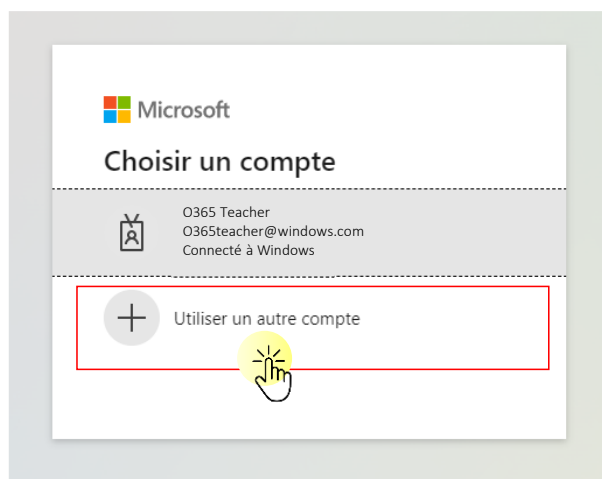
Stéphanie au 06 32 55 07 15

Natacha au 06 62 17 97 95

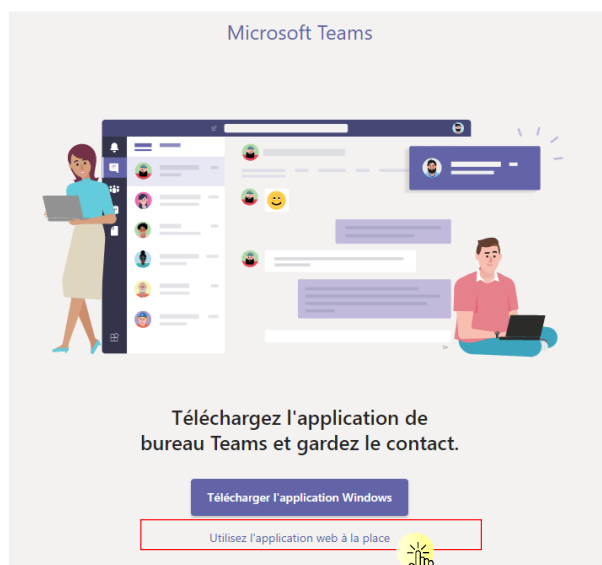
Alexis au 06 65 00 11 71

Lancer la réunion Teams sur le Web

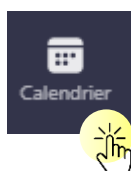
1. Connectez-vous sur application Teams ou sur le web via le lien <https://aka.ms/mstfw> avec le login et le mot de passe que vous avez reçu
2. Sur le web, si le compte qui vous a été communiqué n'a jamais été utilisé, choisissez « **Utiliser un autre compte** » puis saisissez le login et le mot de passe que vous avez reçus :



Puis, dans la fenêtre ci-dessous, cliquez sur « **Utilisez l'application Web à la place** » :



3. Maintenant que vous êtes connecté au compte (en apel...@Indb.eu), cliquez sur l'icône « **calendrier** » dans la barre à gauche :




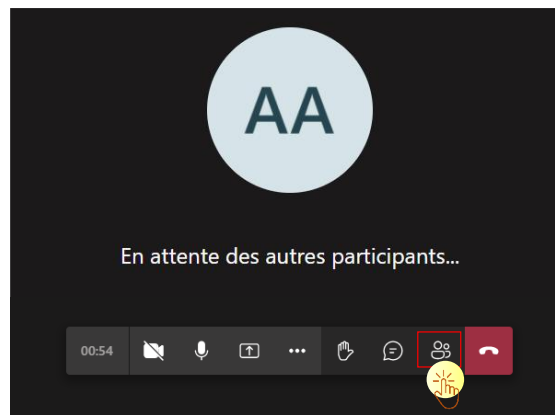
4. Allez au 15 février 2022, sélectionner votre salle et cliquez sur « **Rejoindre** »



Gérer les participants

5. Vous être désormais connecté dans votre salle d'entretien sous l'identifiant apel...x@lndb.eu.

Pour **afficher la liste des participants** et **gérer les entrées / sorties** cliquez sur l'icône  dans la barre qui apparait quand vous survolez l'écran avec votre souris :



6. Vous pouvez alors gérer chacun des participants.

Notamment, **à la fin de l'entretien, pendant la délibération du jury, vous devrez demander au candidat de se déconnecter pour sortir de la réunion et de se reconnecter immédiatement pour patienter dans la salle d'attente.**

A l'issue des délibérations, vous l'autorisez à rentrer dans la réunion.

Si un participant a perdu le lien, vous pouvez aussi lui partager l'invitation en cliquant sur le bouton :

