

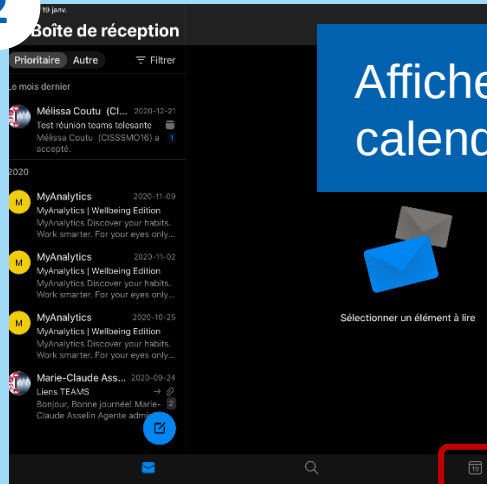
Comment planifier une réunion Teams avec un iPad (dans Outlook)

1

Ouvrir l'application Outlook du iPad

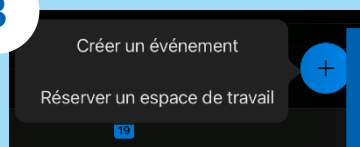


2



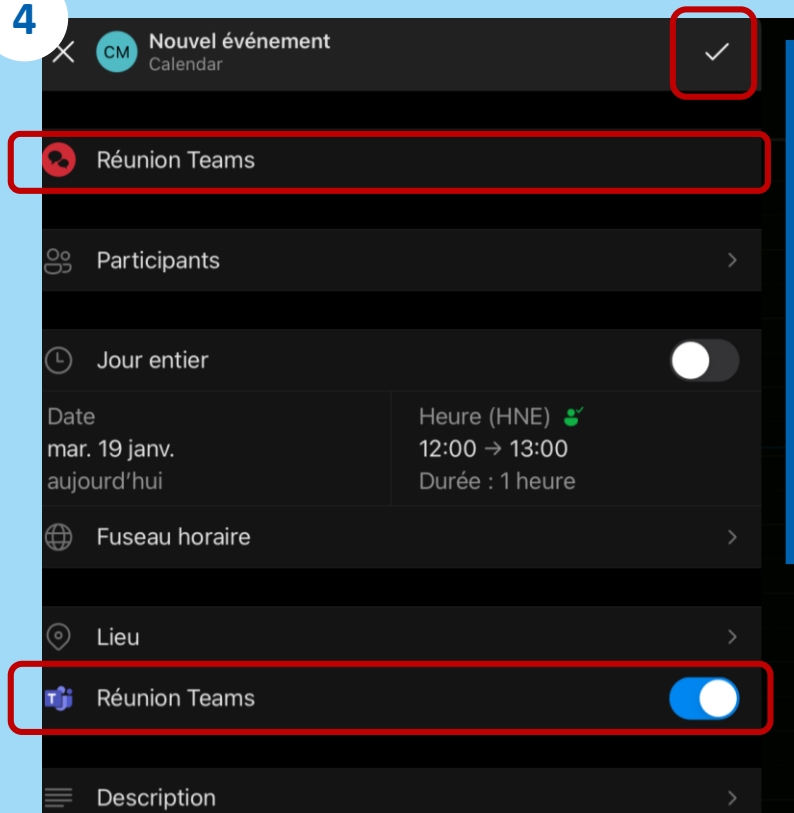
Afficher le calendrier

3



Créer un événement

4



- ✓ Modifier le titre au besoin (par défaut *Réunion Teams*)
- ✓ Ajouter les invités/participants
- ✓ Sélectionner la plage horaire
- ✓ Activer le bouton *Réunion Teams*
- ✓ Lorsque terminé, cliquer sur ✓

5

Au moment de la réunion, ouvrir Outlook, cliquer sur le calendrier et sur *Participer*

