

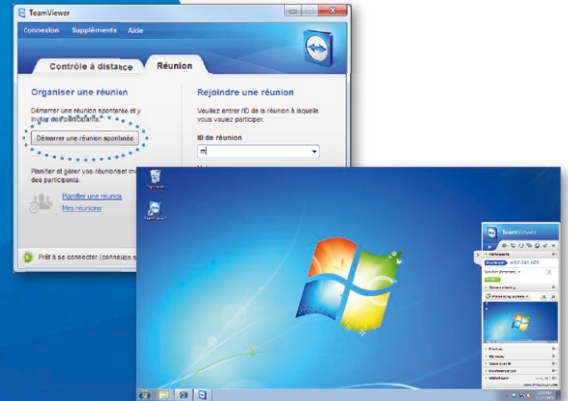


TeamViewer – Réunions instantanées

Voulez-vous consulter rapidement un document et travailler dessus avec vos partenaires ou collègues ? Nous vous montrerons comment démarrer et héberger des réunions en trois étapes seulement.

1 Démarrer une réunion

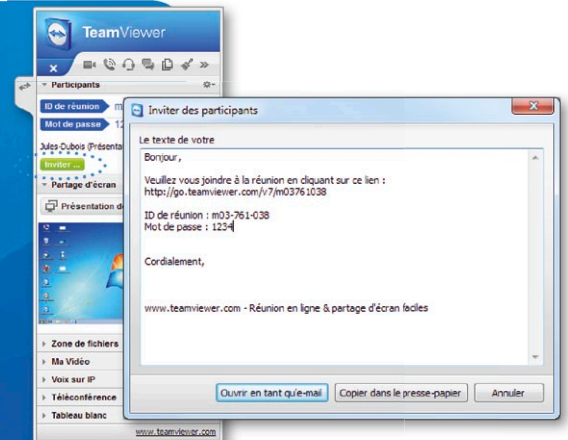
Démarrez la version complète de TeamViewer et sélectionnez l'onglet « Réunion ». Cliquez sur « Démarrer une réunion spontanée » et le panneau de configuration s'ouvre immédiatement.



2 Inviter des participants

Cliquez sur « Inviter ... » pour envoyer un e-mail d'invitation aux participants à la réunion.

En alternative, vous pouvez donner l'ID de réunion (et le mot de passe si désiré) par téléphone.



3 Assister à une réunion

Vos participants peuvent se joindre à la réunion en cliquant sur le lien dans l'e-mail d'invitation ou en se connectant à l'adresse <https://go.teamviewer.com>. Une application est alors activée et ils voient immédiatement votre bureau.

