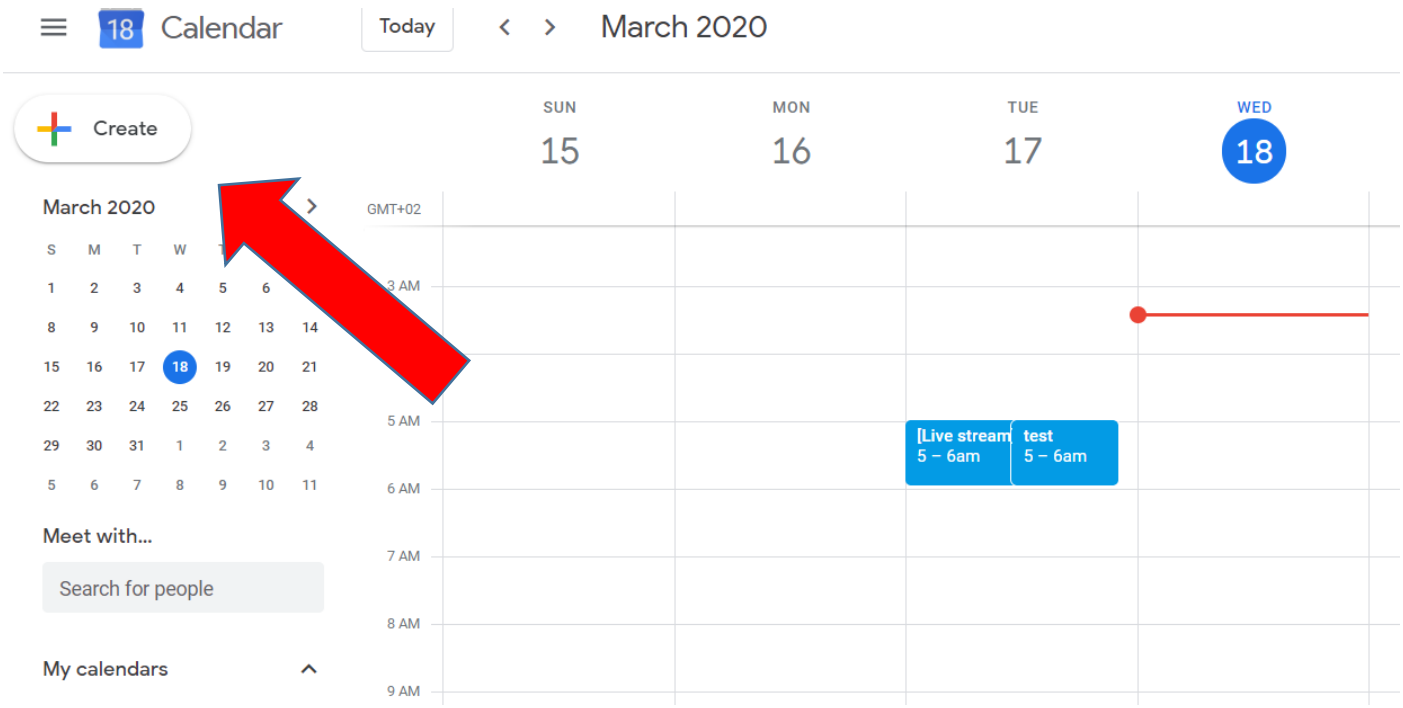
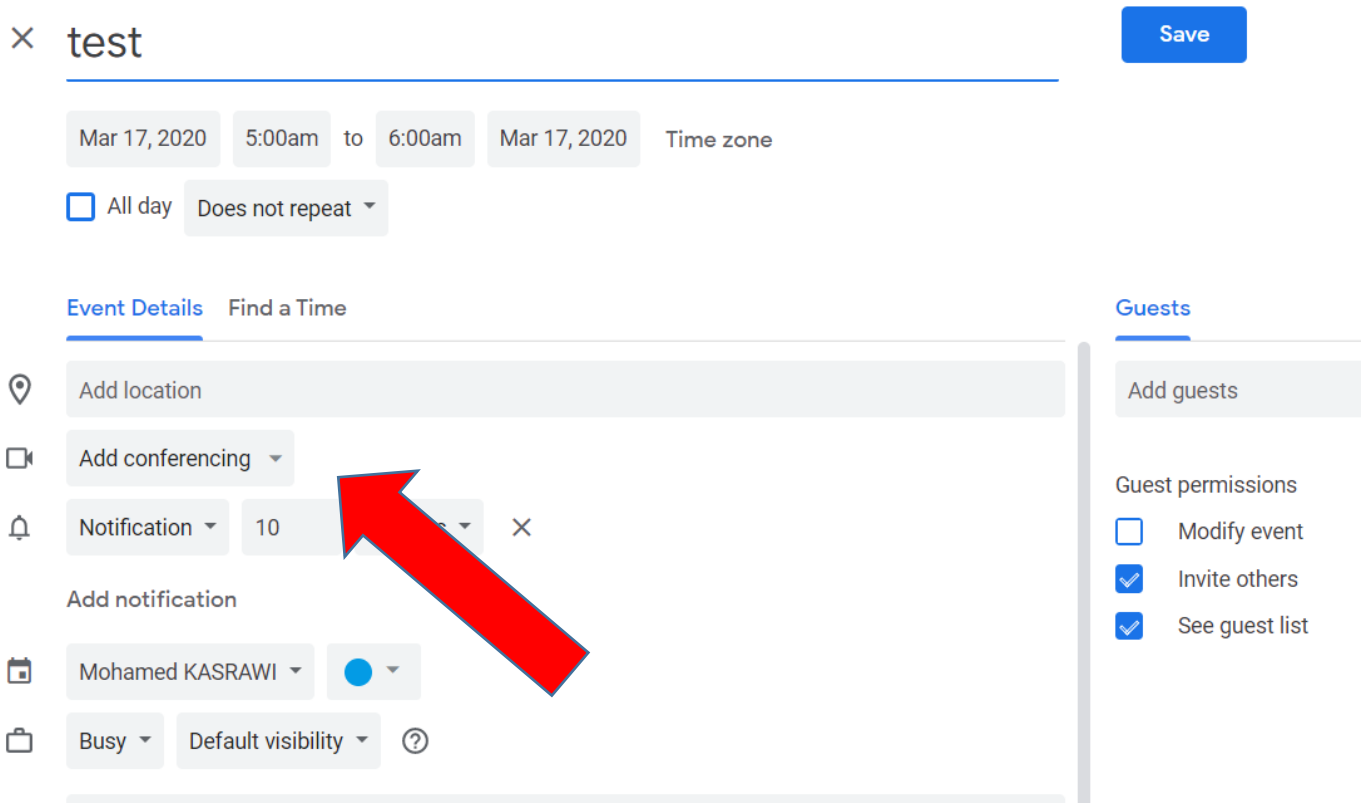
Pour une séance de présentation en visio-conférence avec des élèves muets sur Google Meet

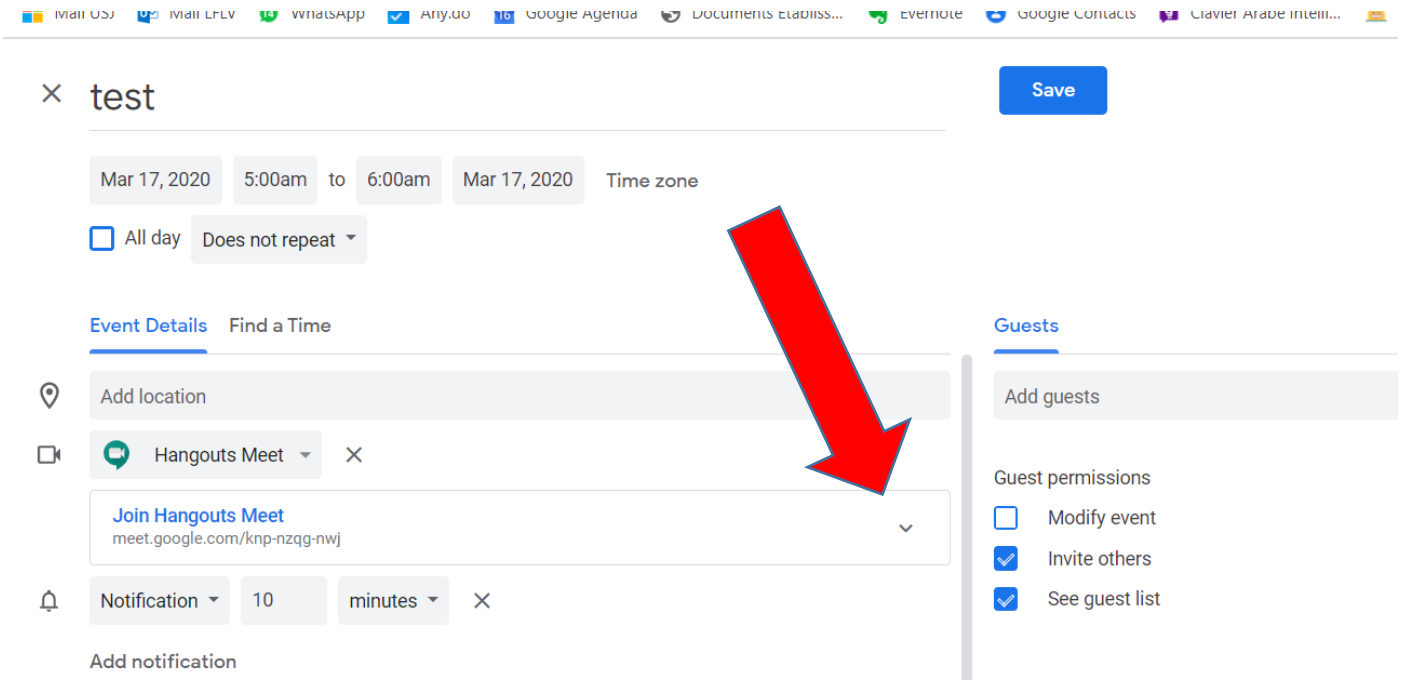
1- Dans Agenda, créer un évènement



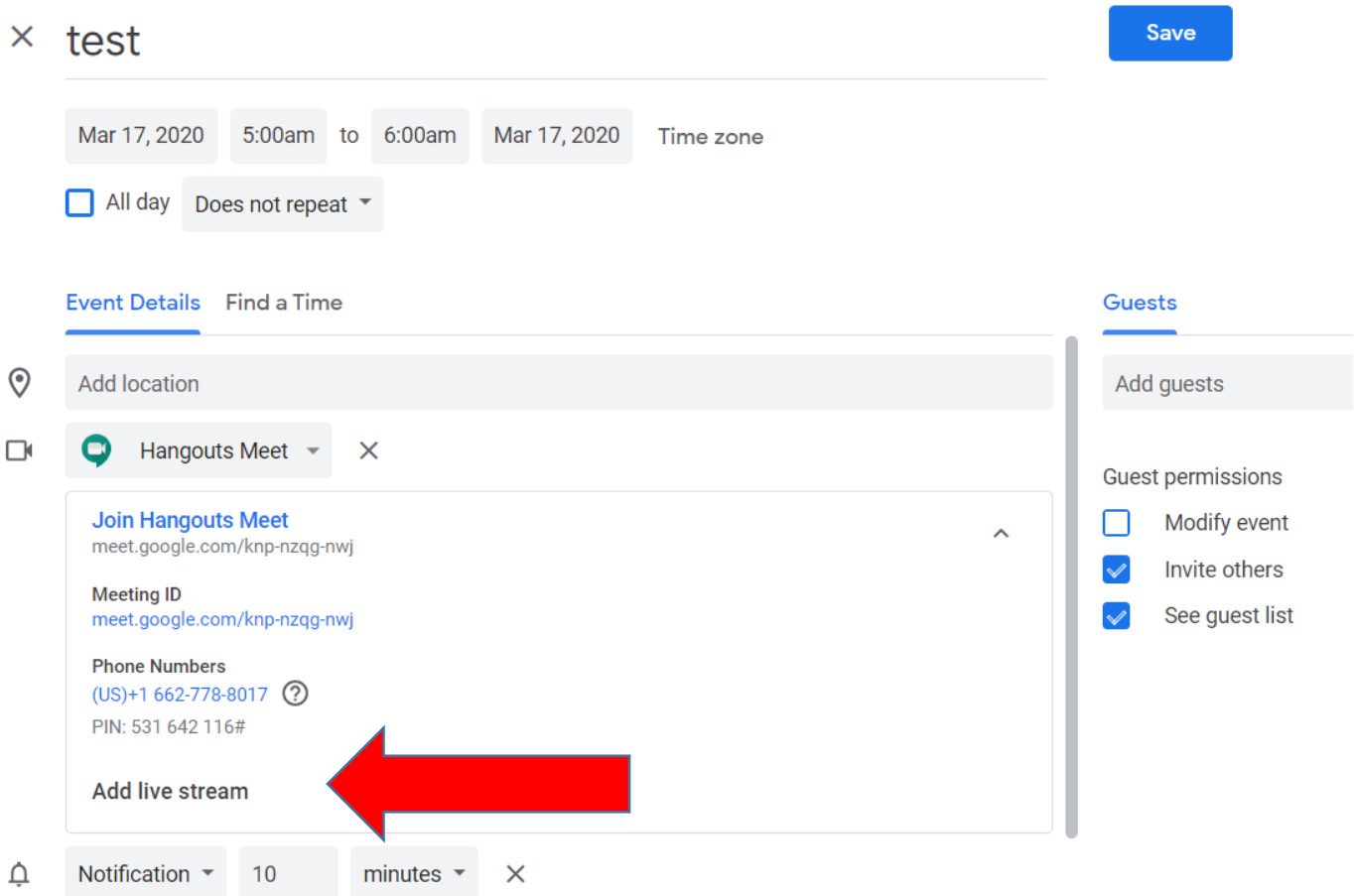
2- Donner un titre et ajouter une visio-conférence



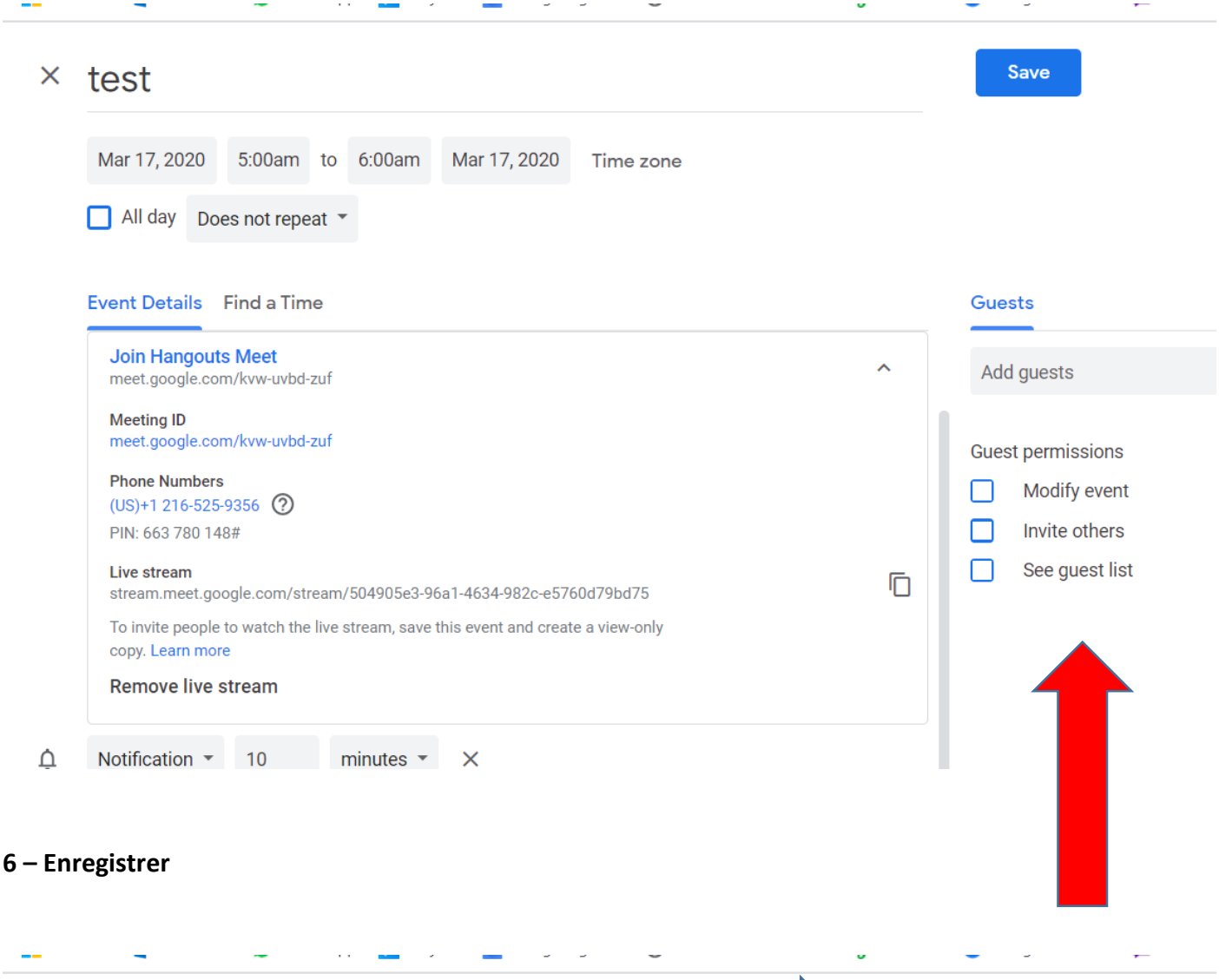
3- Choisir Hangouts Meet et changer les paramètres de la visio-conférence



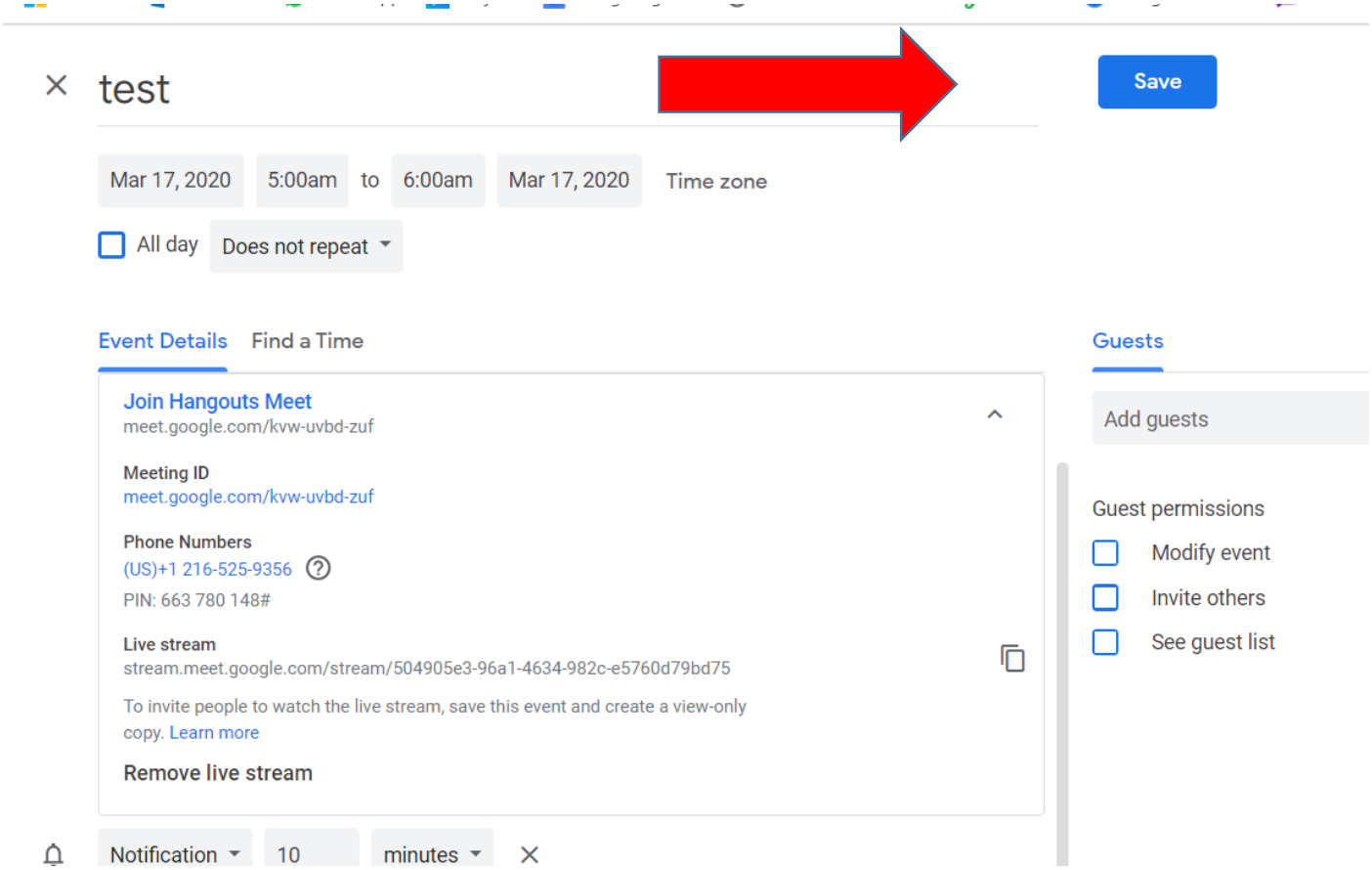
4- Ajouter une présentation en live



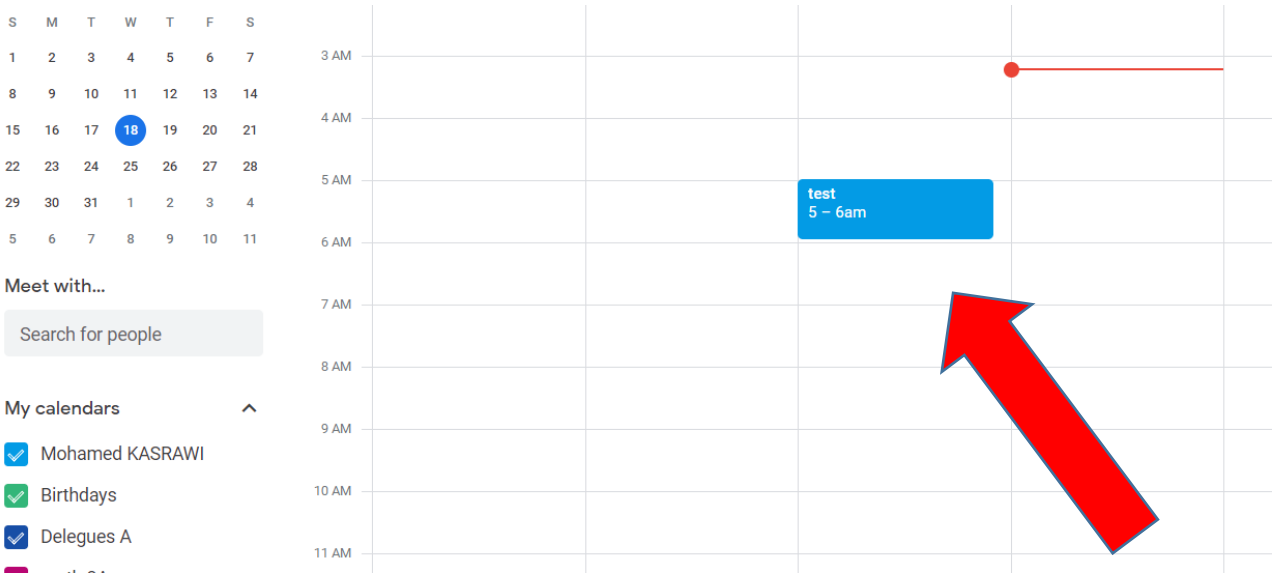
5- Décocher les droits des participants



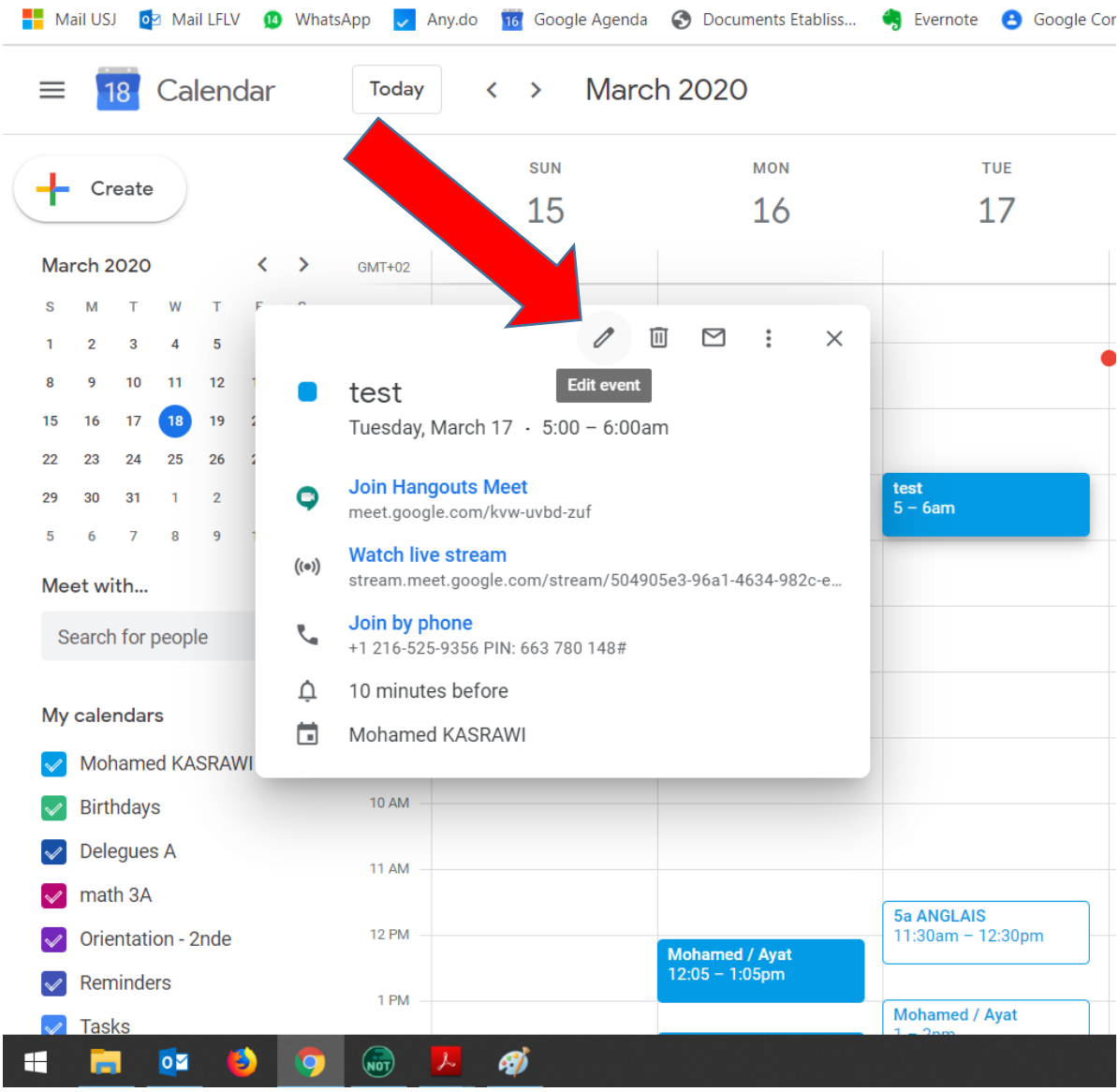
6 – Enregistrer



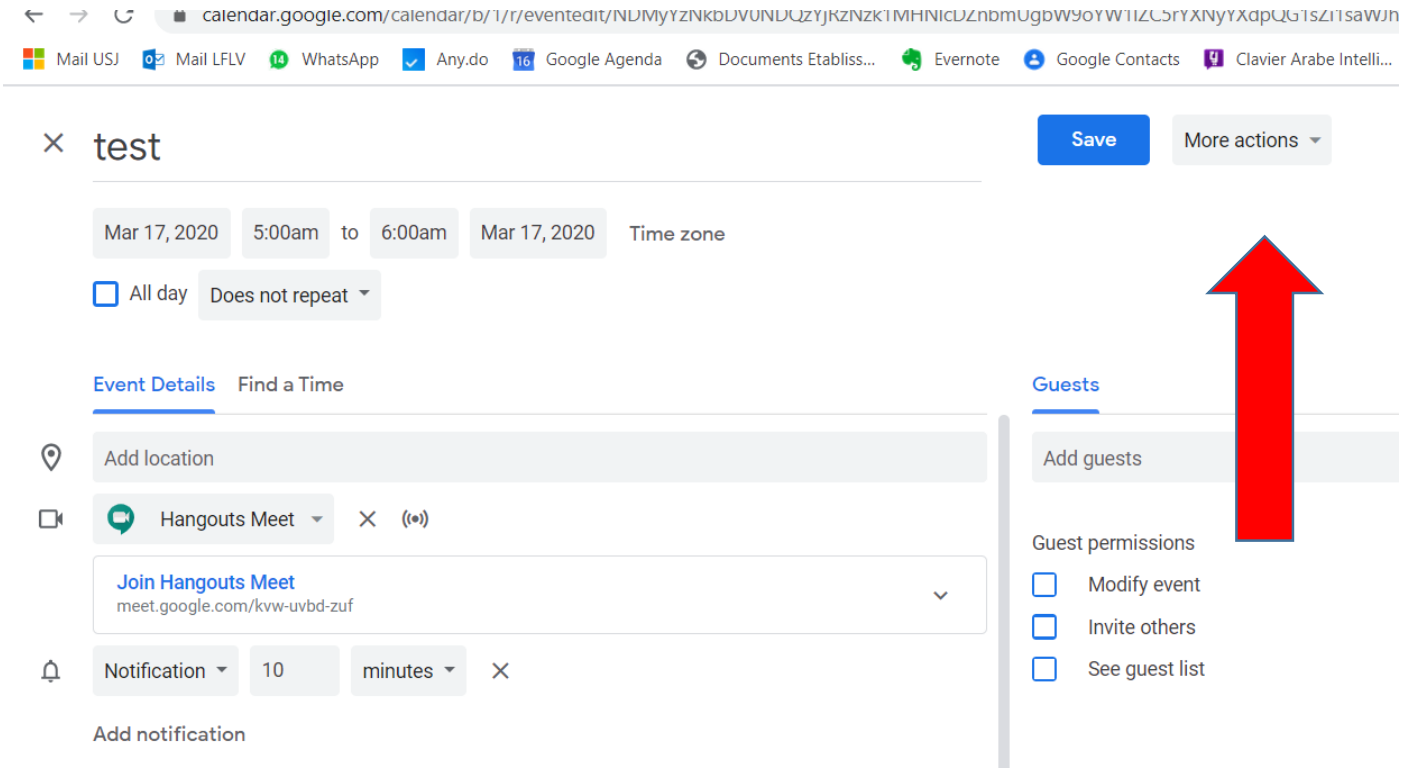
7- Dans Agenda, sélectionner l'évènement nouvellement créé :



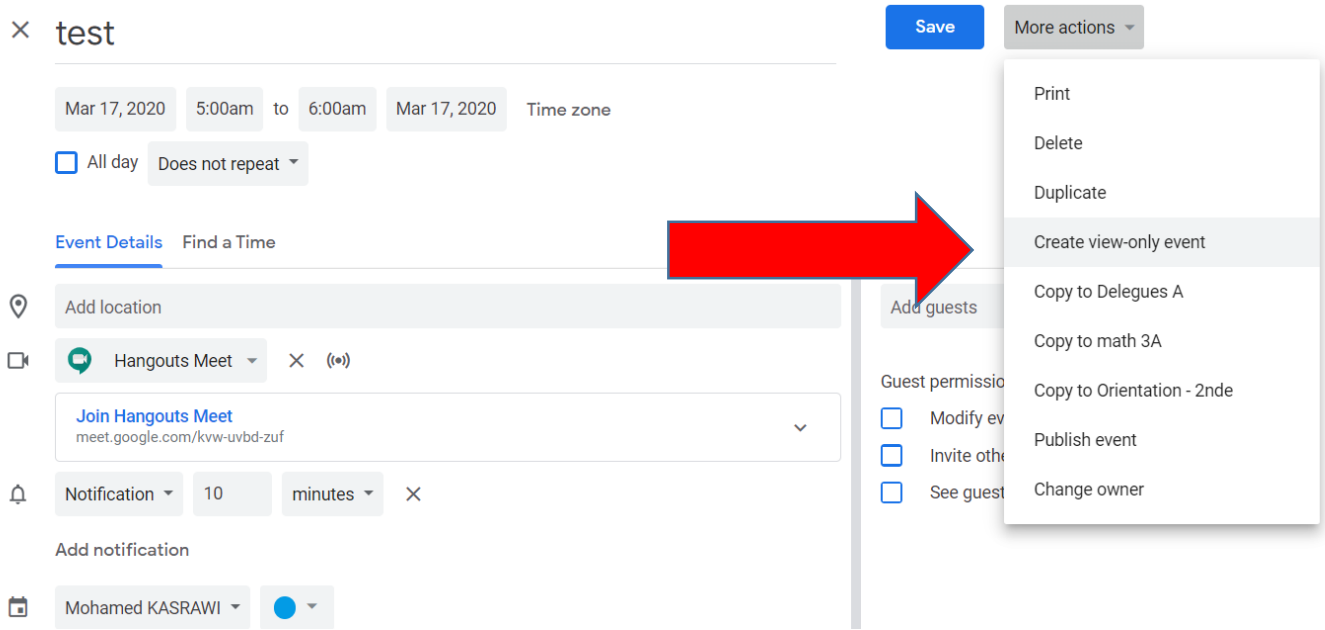
8- Editer l'évènement avec l'icône du crayon :



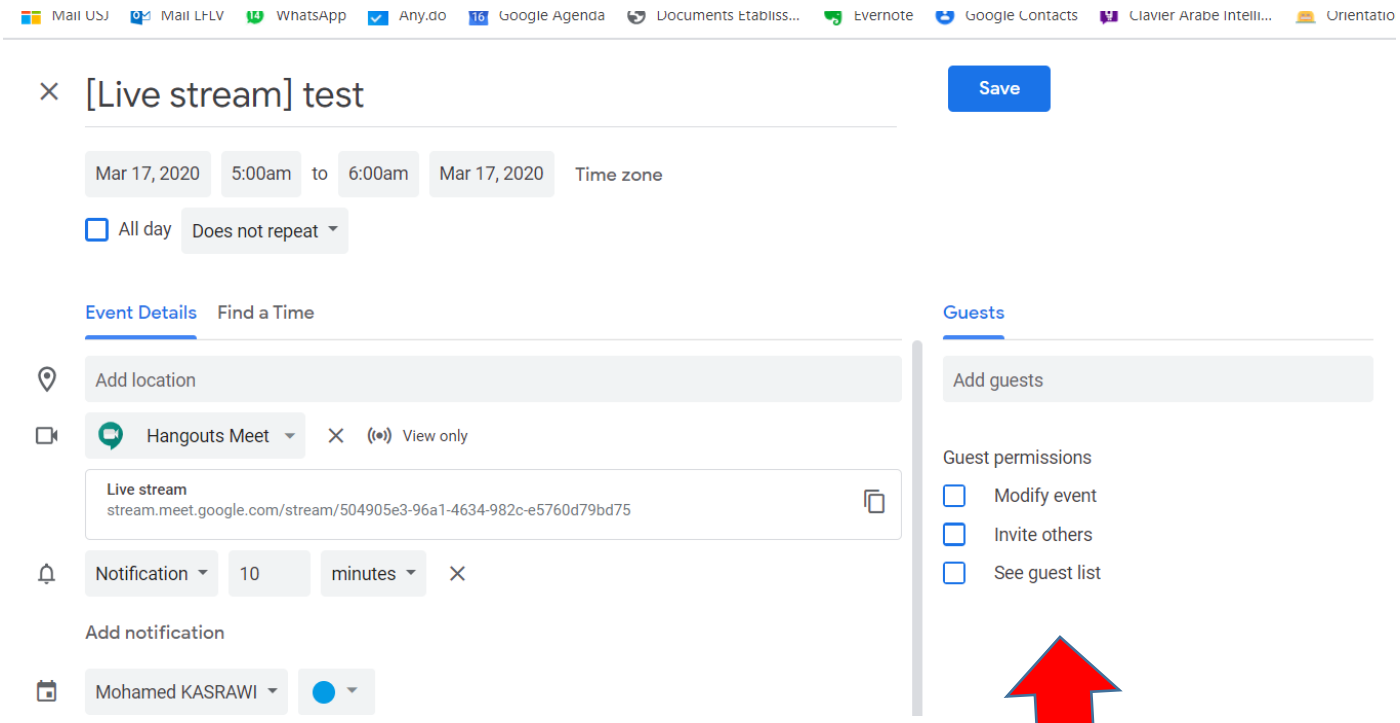
9 – Ajouter des paramètres :



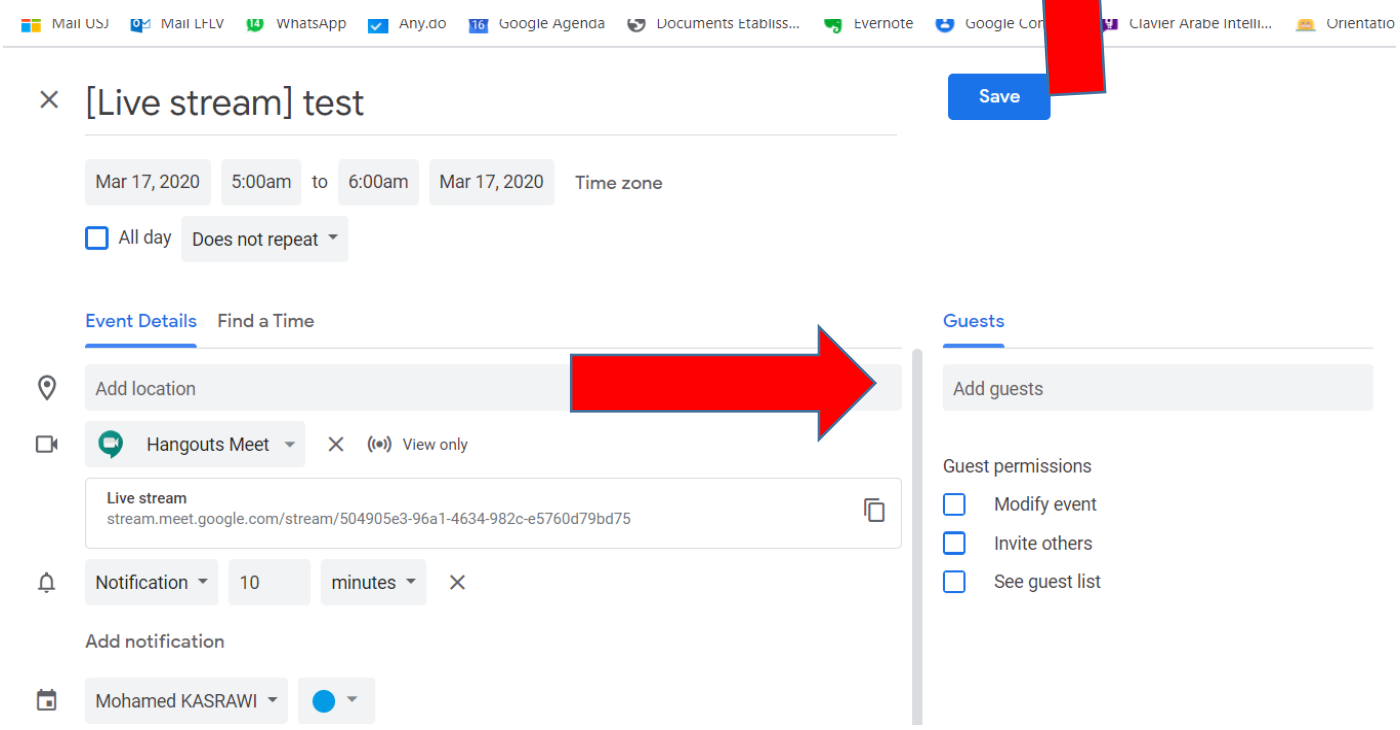
10 – Choisir l'évènement en lecture seule :



11 – Décocher les droits des participants



12- Ajouter des participants



13- Enregistrer et MABROUK !!