

Consignes pour votre participation à l'Assemblée Générale



Vous allez être destinataire de 2 mails sur votre messagerie personnelle :

- MAIL de la société **UBIQUS** qui est notre prestataire pour les 7 votes auxquels vous participerez

interactive@ubiqus.com

À : LeReprésentantDuClub@gmail.com

- MAIL de notre secrétariat (**Patricia LANTELME**) vous invitant à rejoindre l'Assemblée Générale

Vous êtes invité à participer à une réunion Microsoft Teams

Nous rejoindre sur votre ordinateur ou votre appareil mobile

[Cliquez ici pour participer à la réunion](#)

[Pour en savoir plus](#) | [Options de réunion](#)

⇒ Le premier mail à traiter est celui
provenant de la société UBIQUS

1 Mail d'invitation

Après réception du mail
par l'expéditeur :
interactive@ubiqus.com

Si vous ne recevez pas ce mail :

- vérifier dans vos SPAMS
(ou courriers indésirables)

- vérifier d'avoir donné le bon mail à
votre contact administratif

Mémorisez

votre mot de passe temporaire

puis Cliquez

sur le lien login

Assemblée Générale du 14 novembre 2020

 **interactive@ubiqus.com** Aujourd'hui à 14:50
À : LeReprésentantDuClub@gmail.com



Bonjour

Vous êtes inscrit sur la plate-forme UbiEvent pour participer à l'événement Assemblée Générale du 14 novembre 2020 qui sera ouvert le vendredi 13 novembre au samedi 14 novembre 2020.

Pour vous connecter, nous vous invitons à vous connecter en cliquant sur le lien ci-dessous.
[Login](#)

Vous devez dans un premier temps enregistrer votre mot de passe.
Votre mot de passe temporaire : **830f**

Cordialement,

2 Saisir le mot de passe provisoire reçu dans le mail invitation

Vous êtes redirigé vers cette page avec votre Bienvenue : Nom Prénom ou l'entité votante

Saisissez
 votre mot de passe temporaire

puis valider

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://app.ubiquus.com/Ws/Users/Changep`. The page header features the logo "[ubievent]" and the title "Accès des participants à la plateforme". Below the title, the text "Bienvenue : Mme / Mr Le Représentant du Club" is displayed. A prompt "Saisir votre mot de passe provisoire." is shown above a form. The form contains a text input field labeled "Votre mot de passe provisoire" and a red "Valider" button. Red arrows from the text on the left point to the "Bienvenue" text, the input field, and the "Valider" button.

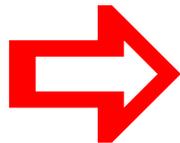
3 Créer VOTRE mot de passe confidentiel

Vous êtes redirigé vers cette nouvelle page

Saisissez 2 fois
 votre mot de passe confidentiel

Saisir une première fois
Saisir une deuxième fois

puis valider



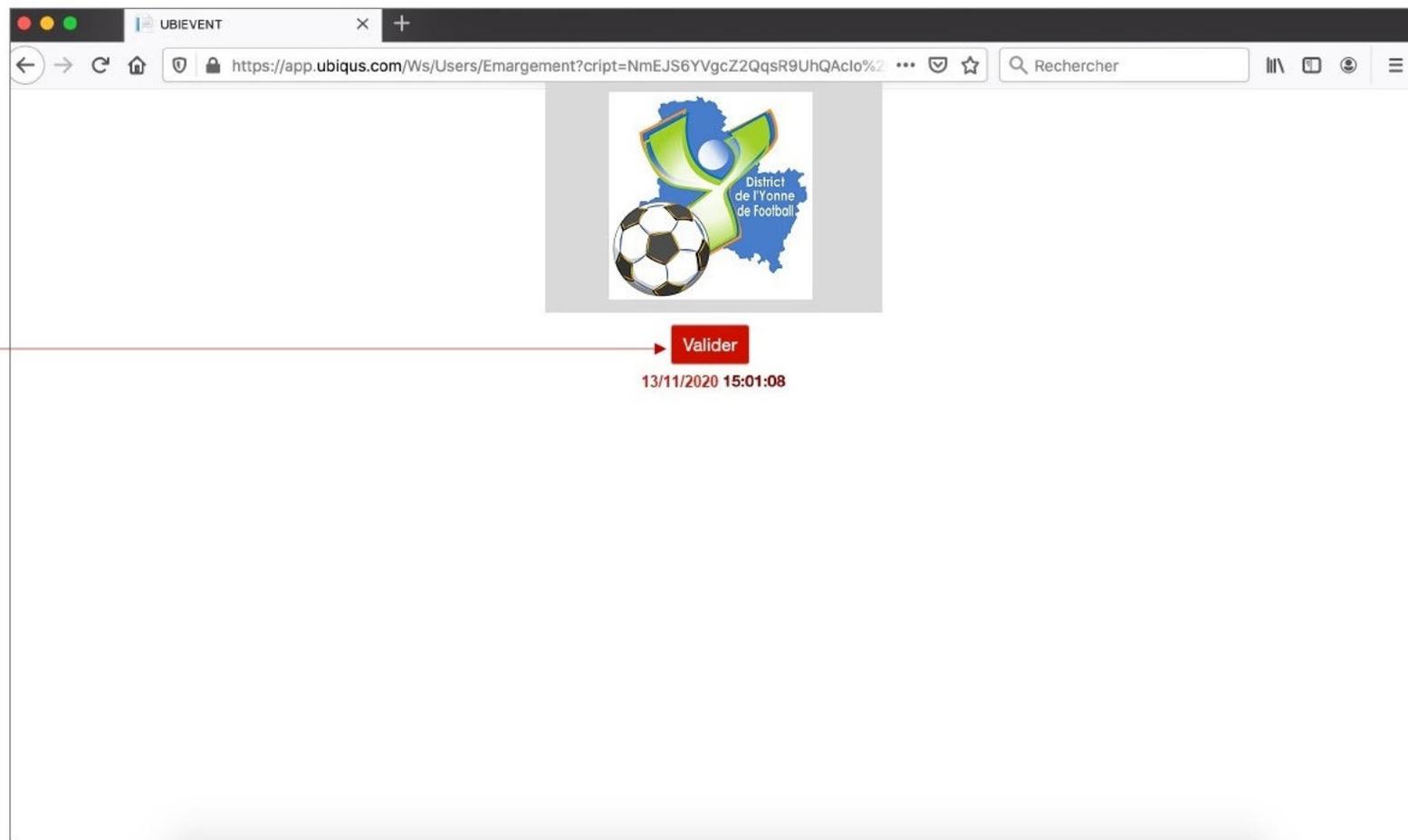
Le mot de passe doit contenir :

- minimum 8 caractères
- minimum 1 majuscule
- minimum 1 chiffre
- minimum 1 caractère spécial tels que :
& é ~ # { } () - | ` _ ç à @ °] + = € \$ £ ¤ % ù µ * , , ; ! ?

4 Validation finale d'émargement

Vous êtes redirigé vers cette nouvelle page de validation finale

Valider





Samedi matin, dès 9h30

Cliquez sur le lien Login du mail d'invitation
et

Saisissez votre mot de passe confidentiel

PRINCIPAUX CONSEILS D'UTILISATION POUR LES PARTICIPANTS

- ❑ **Privilégiez une connexion anticipée*** afin de créer votre mot de passe personnel

**Nous entendons par connexion anticipée : bien avant l'heure de début officiel du début de notre Assemblée Générale . La connexion se fait à partir du mail d'invitation*

- ❑ **Durant l'AG et dans le cadre de vote en Live, privilégiez l'accès aux votes avec votre smartphone - ou - un second ordinateur** : il est plus ergonomique d'ouvrir le lien de la visio sur l'ordinateur principal (Teams) et d'utiliser cet autre écran pour les votes.

*Nota : Vous pouvez également utiliser un seul et unique ordinateur en ouvrant 2 fenêtres différentes
« pour les plus initiés »*



⇒ **Le second mail à traiter est celui
provenant du secrétariat (Patricia LANTELME)**

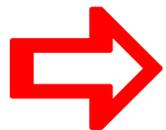
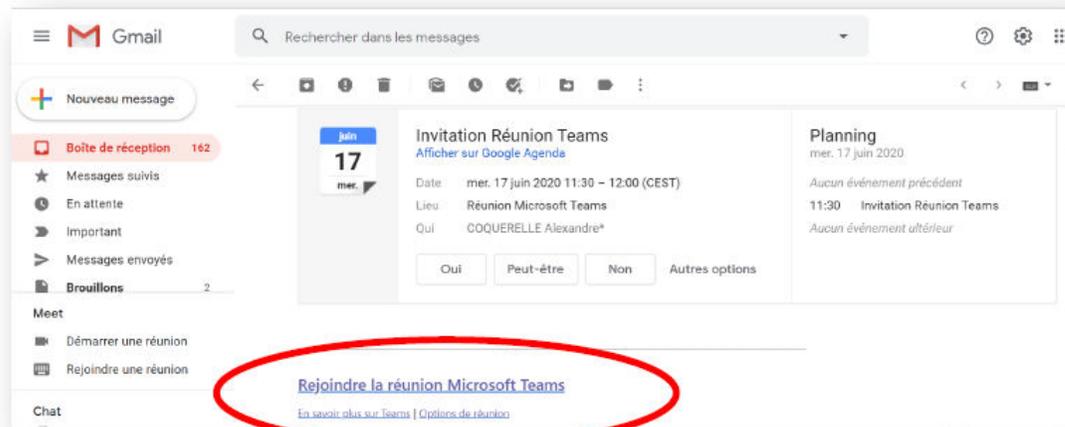
Vous êtes invité à participer à une réunion Microsoft Teams

Nous rejoindre sur votre ordinateur ou votre appareil mobile

[Cliquez ici pour participer à la réunion](#)

[Pour en savoir plus](#) | [Options de réunion](#)

Une invitation Teams permet de rejoindre une réunion en cliquant sur l'invitation reçue par email:

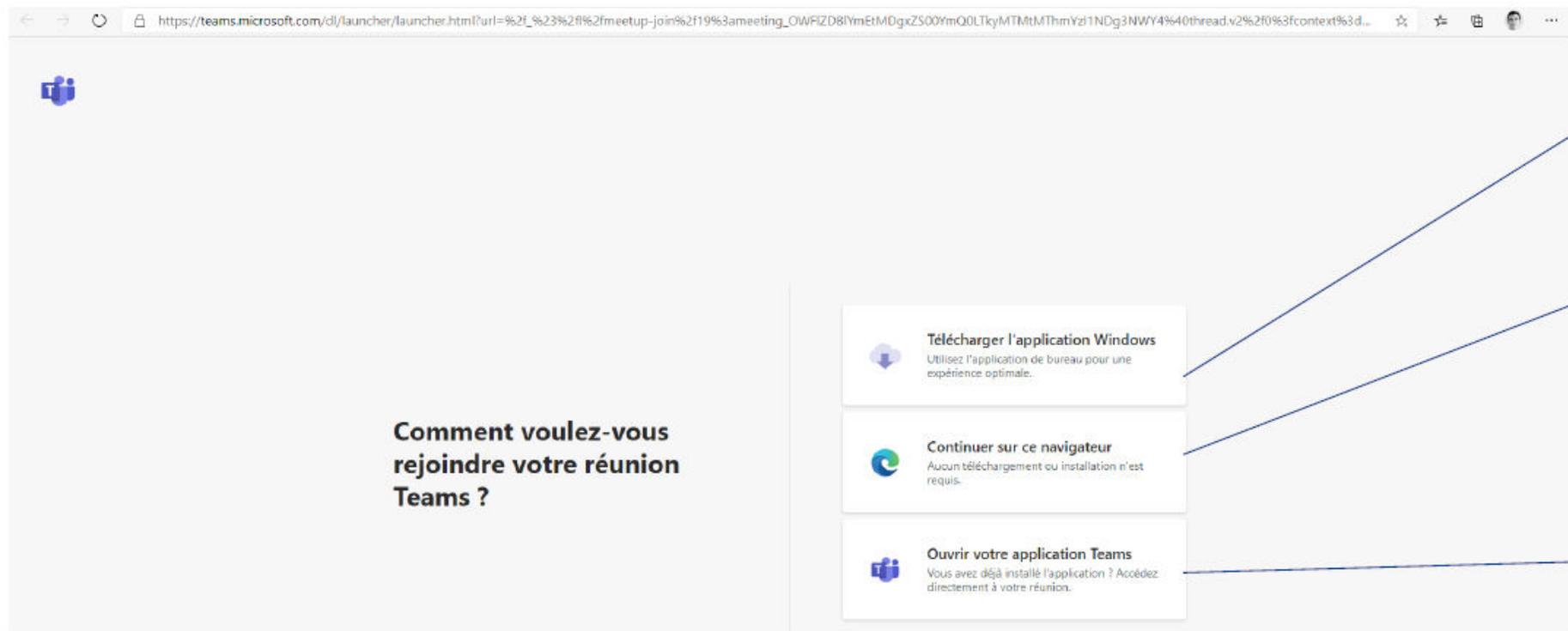


Cliquer sur le lien « **Rejoindre la réunion Microsoft Teams** »

Une nouvelle page s'ouvre avec les options pour rejoindre la réunion

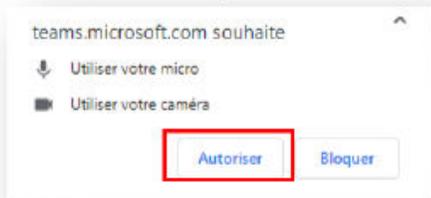


Lorsque vous cliquez sur le lien "Rejoindre la réunion", votre navigateur s'ouvre et affiche la page suivante :



Télécharger l'application si vous souhaitez utiliser Teams et que vous êtes administrateur de l'ordinateur

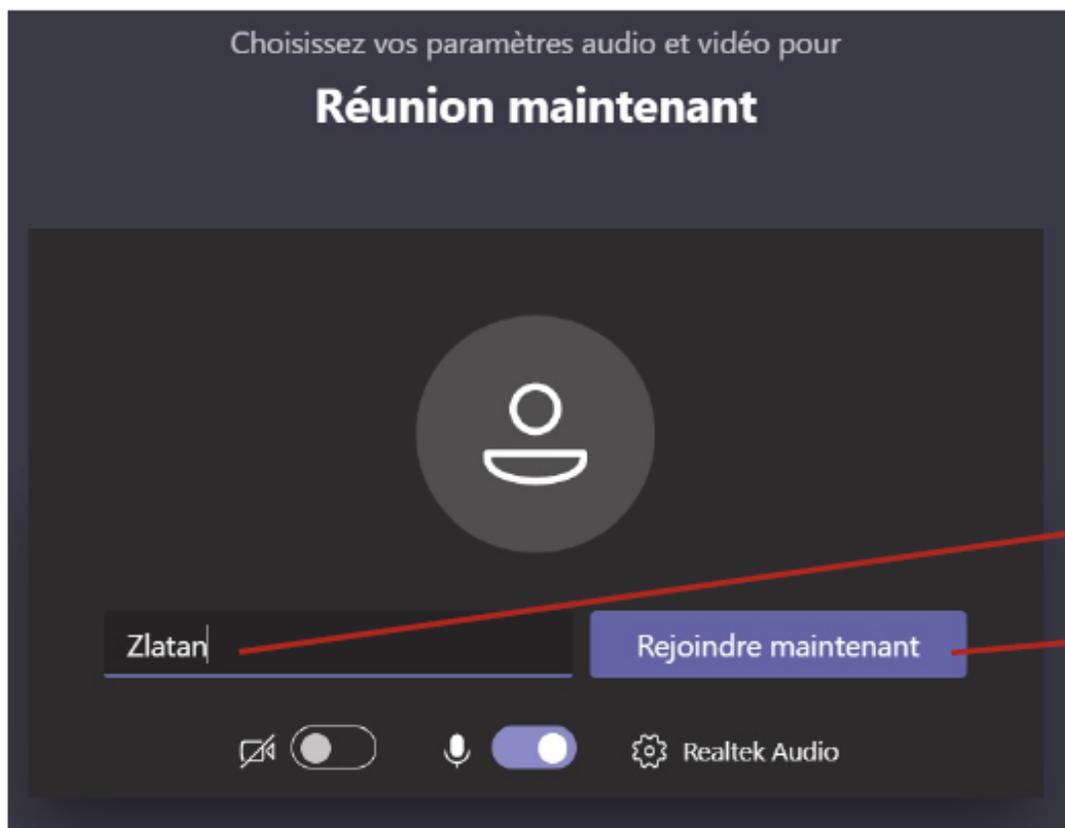
Utiliser votre navigateur pour rejoindre la réunion (nécessite d'autoriser à votre navigateur l'accès au micro et à la caméra):



Ouvrir l'application Teams

Précision : Microsoft recommande d'utiliser le navigateur Edge

Si vous ne disposez pas de compte Teams ou de l'application Teams, nous vous invitons à rejoindre directement la réunion depuis votre navigateur en tant qu'invité:



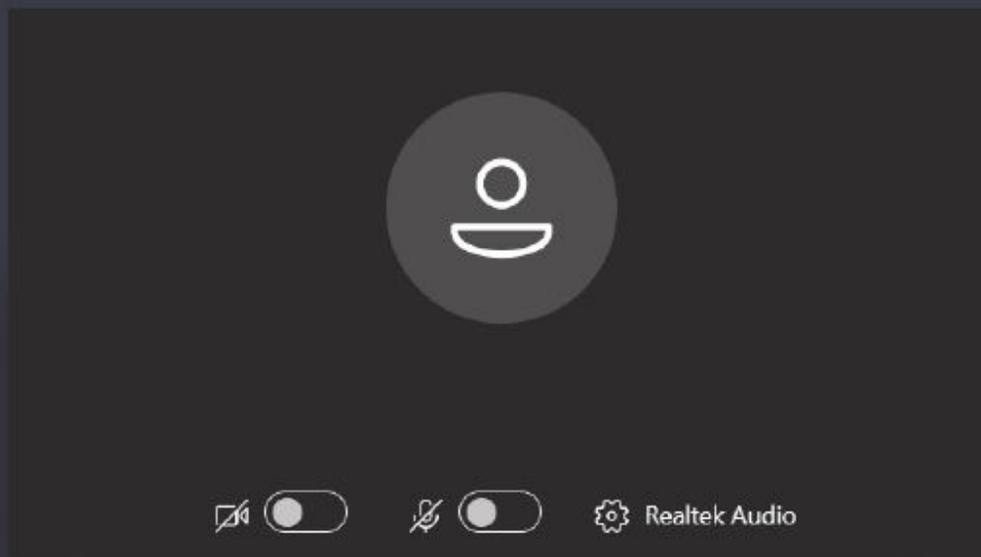
Indiquez votre Nom et Prénom

Cliquer sur « Rejoindre maintenant »

Vous serez en salle d'attente en attendant que les modérateurs vous fassent entrer dans la reunion. Par défaut votre micro sera coupé.

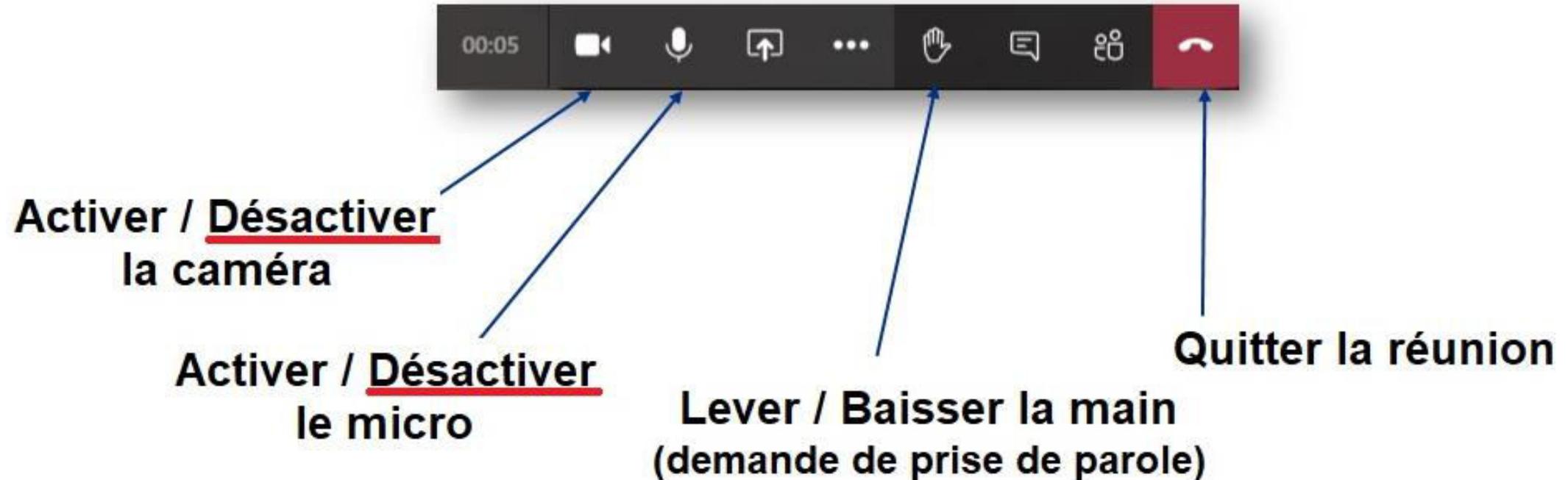
Au début de la réunion, nous faisons savoir à vos contacts que vous patientez.

Si vous êtes l'organisateur ou si l'invitation provient de votre entreprise ou de votre établissement scolaire, veuillez vous [connecter](#).



Pour le bon déroulement de l'Assemblée Générale,
nous vous demandons de **désactiver caméra et micro.**

- Afficher/couper sa vidéo 
- Activer/couper son micro 
- Lever/baisser la main pour demander la parole 



Bonne Assemblée Générale...



Contact le jour de l'AG :

Florence BRUNET / Secrétaire Générale

06.24.60.14.90