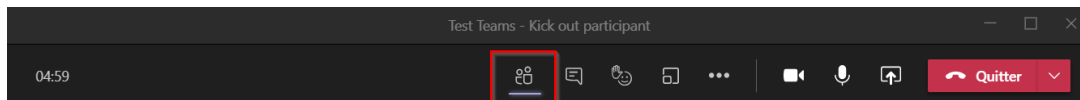
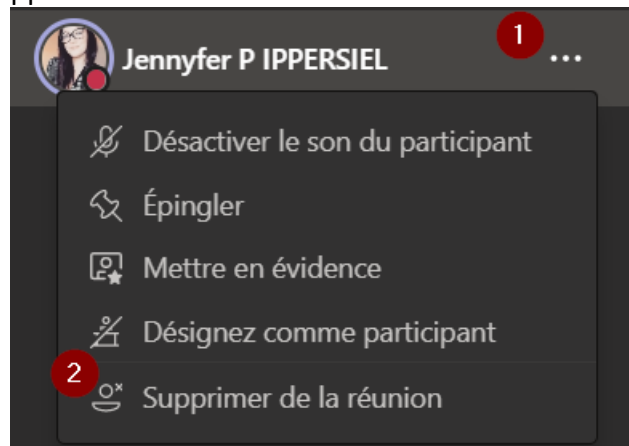


Comment exclure un étudiant d'une séance Teams

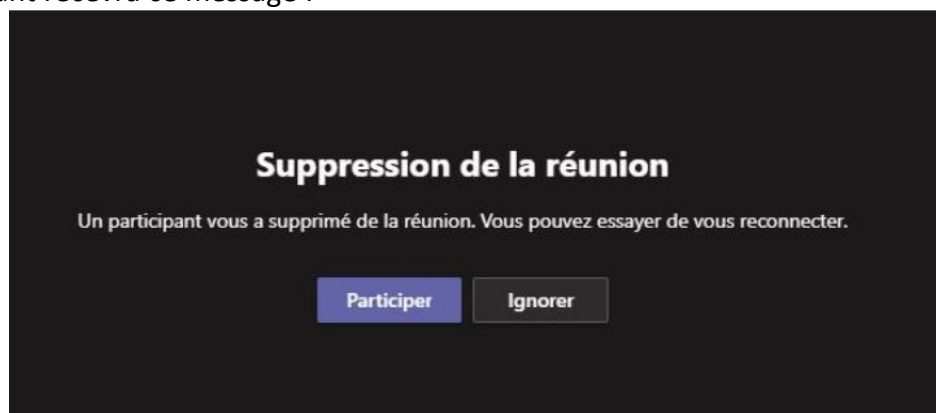
1. Lorsque vous êtes dans votre rencontre, cliquez sur l'icône « petits bonhommes » dans le haut de la fenêtre :



2. Dans la liste de participants qui apparaît, cliquez sur les « ... » à côté du nom souhaité, puis cliquez sur « Supprimer de la réunion »



3. L'étudiant recevra ce message :



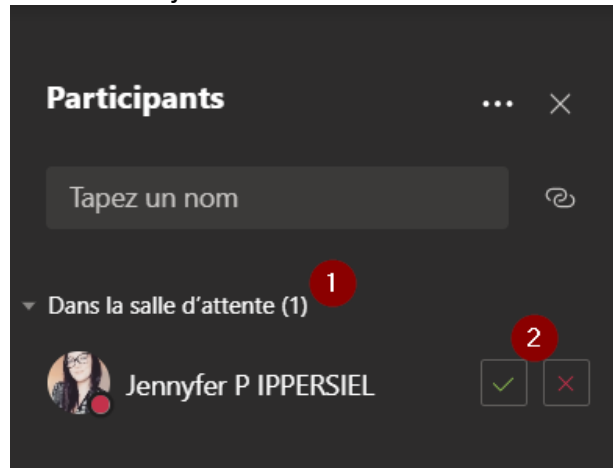
4. Malgré tout, il aura toujours la possibilité de se reconnecter par la suite. Si vous souhaitez mieux contrôler l'accès à la rencontre, vous devrez alors activer la **salle d'attente**, tel que décrit [dans ce document](#).

Pour nous joindre

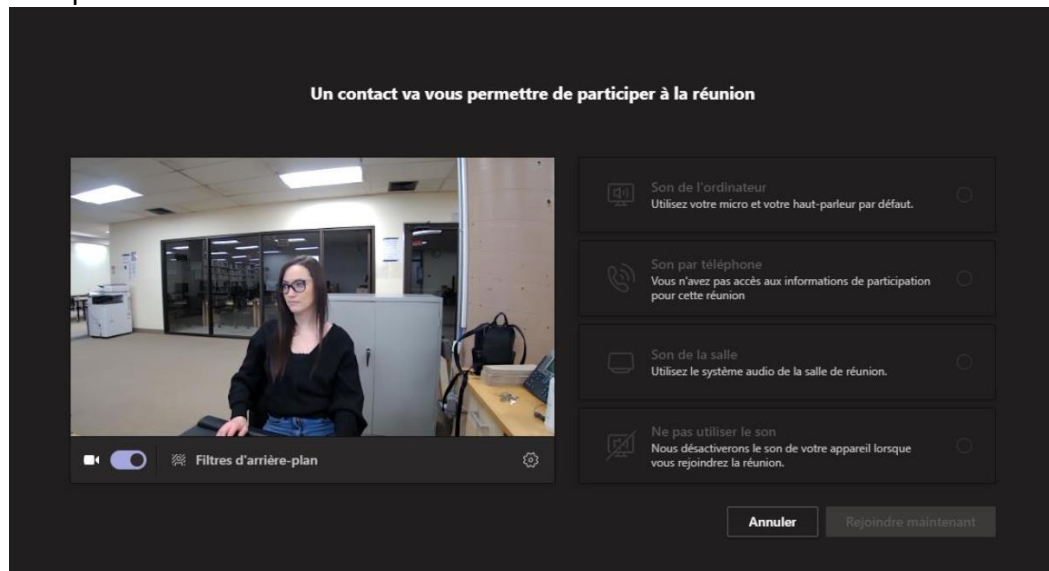
450-436-1580 poste 5623

Teams | co-lab@cstj.qc.ca | [Soutien aux études à distance](#)

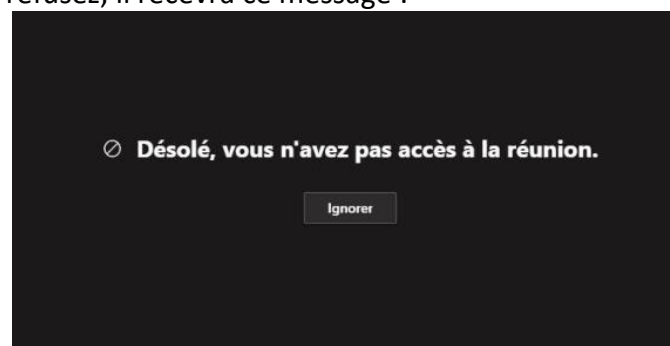
5. Lorsque la salle d'attente est activée, vous aurez la possibilité d'accepter ou de refuser les participants qui tentent de se joindre à la rencontre :



6. Voici ce que l'élève verra durant cette attente :



7. Et lorsque vous le refusez, il recevra ce message :



Pour nous joindre

450-436-1580 poste 5623

Teams | co-lab@cstj.qc.ca | [Soutien aux études à distance](#)