

Aide-mémoire pour les intervenants

Gabarit de courriel d'invitation TEAMS

TÉLÉSANTÉ

Objet : Rendez-vous de téléconsultation avec **mentionner votre titre d'emploi**

Bonjour,

Vous êtes invité à participer à une rencontre virtuelle avec votre intervenant pour votre **Indiquer le soin et service qui sera dispensé.**

Cette rencontre aura lieu le **Cliquez ici pour entrer une date.** à **inscrire l'heure ici**

Cette rencontre se tiendra sur la plateforme TEAMS. Elle débutera lorsque vous cliquerez sur « **Rejoindre la réunion Microsoft TEAMS** » au bas du présent courriel.



24 à 48 h avant votre rendez-vous, essayez TEAMS

- Si vous utilisez une tablette ou un téléphone cellulaire :
 - téléchargez l'application TEAMS gratuitement;
 - assurez-vous d'avoir l'espace de téléchargement suffisant (Minimum 100 Mo [Mégaoctets]). Vérifier l'onglet Stockage dans les paramètres de votre appareil.
- Ouvrez une session.
- Vérifiez le fonctionnement d'internet, du micro, des haut-parleurs et de la caméra de votre appareil.

Attention

- La téléconsultation ne pourra pas avoir lieu si le son et l'image ne sont pas optimaux.
- Consultez les documents en pièces jointes. Nous en parlerons au début de la consultation.

En cas de problème avec la technologie de téléconsultation, communiquez avec **Inscrire le nom de l'intervenant.** au **Inscrire les coordonnées téléphoniques**

Le jour de la téléconsultation

- Soyez assis confortablement, dans une pièce calme.
- Ayez en main une pièce d'identité valide avec photo (exemple : votre **carte d'assurance-maladie**).
- Cliquez sur **Rejoindre la réunion Microsoft TEAMS** au bas de ce courriel.
 - Accédez à Teams 15 minutes avant l'heure du rendez-vous.
- Attendez que votre intervenant rejoigne la rencontre. Il se peut que vous attendiez quelques minutes. **Ne fermez pas la session**, il vous rejoindra sous peu.

Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de la Capitale-Nationale

Québec