

## How to use this bilingual Microsoft Teams Meeting template

### BEFORE YOU BEGIN

Choose **one** of the methods below to save the template in **Outlook** for quick and easy access to the template:

- As a Signature: under Insert > Signature > Signatures
- As a Quick Part: under Insert > Quick Parts > Save Selection to Quick Part Gallery
- As a Template: under Meeting > View Template > + Template

1. **Insert** the template below in the meeting invitation for which you want to have the MS Teams Meeting information offered in both official languages.
2. **Follow the instructions** from the template to copy the necessary information from the original MS Teams invitation to the bilingual template.
3. **Delete** the original invitation text as well as the instructions before sending the invitation to participants.

▼ ▼ ▼ COPY EVERYTHING BELOW THIS LINE ▼ ▼ ▼

// TEAMS BILINGUAL TEMPLATE - ERASE THESE INSTRUCTIONS BEFORE SENDING!

- In the original Teams Meeting invitation, right-click the link 'Click here to join the meeting' and select **Copy Hyperlink**
- In the bilingual template below, highlight *Click here to join the meeting / Cliquez ici pour participer à la réunion* and select **Link**; in the address box at the bottom, **Paste** the link you copied in step 1.
- In the original Teams Meeting invitation, right-click the link 'Meeting options' and select **Copy Hyperlink**
- In the bilingual template below, highlight *Meeting options / Options de réunion* and select **Link**; in the address box at the bottom, **Paste** the link you copied in step 3.
- In the original Teams Meeting invitation, **Copy** the conference ID and **Paste** it to replace **000 000 000#** in the template.
- In the original Teams Meeting invitation, **Copy** the phone number line and **Paste** it to replace **+1 343-803-0870 Canada, Ottawa** in the template.

## Microsoft Teams meeting | Réunion Microsoft Teams

[Click here to join the meeting / Cliquez ici pour participer à la réunion](#)

**Or call in (audio only) / Ou composer le numéro (audio seulement)**

[+1 343-803-0870](#) Canada, Ottawa

Phone Conference ID / ID de conférence: **000 000 000#**

[Find a local number / Rechercher un numéro local](#)

[Reset PIN / Réinitialiser le code confidentiel](#)

[Meeting options / Options de reunion](#)

STOP COPYING HERE

## Comment utiliser ce modèle de réunion Microsoft Teams bilingue

### AVANT DE COMMENCER

Choisissez **l'une** des méthodes ci-dessous pour sauvegarder le modèle dans **Outlook** afin d'y accéder rapidement et facilement :

- En tant que signature : sous Insertion > Une signature > Signatures
- En tant que QuickPart : sous Insertion > QuickPart > Enregistrer la sélection dans la galerie de composants QuickPart
- En tant que modèle : sous Réunion > Afficher les modèles > + Modèle

1. **Insérez** le modèle ci-dessous dans l'invitation pour laquelle vous souhaitez que les informations relatives à la réunion Microsoft Teams soient fournies dans les deux langues officielles.
2. **Suivez les instructions** figurant dans le modèle pour copier les renseignements nécessaires de l'invitation originale MS Teams dans le modèle bilingue.
3. **Supprimez** le texte original de l'invitation ainsi que les instructions avant d'envoyer l'invitation aux participants.

▼ ▼ ▼ **COPIEZ TOUT LES ÉLÉMENTS SOUS CETTE LIGNE** ▼ ▼ ▼

// MODÈLE DE RÉUNION TEAMS BILINGUE - EFFACEZ CES INSTRUCTIONS AVANT D'ENVOYER L'INVITATION!

- Dans l'invitation originale à une réunion Teams, faites un clic droit sur le lien « [Cliquez ici pour participer à la réunion](#) », et sélectionnez **Copier l'hyperlien**.
- Dans le modèle bilingue ci-dessous, surlignez [Click here to join the meeting / Cliquez ici pour participer à la réunion](#) et sélectionnez **Lien**, puis **collez** le lien que vous venez de copier à l'étape 1 dans la zone d'adresse dans la partie inférieure.
- Dans l'invitation originale à une réunion Teams, faites un clic droit sur le lien « [Options de réunion](#) », puis sélectionnez **Copier l'hyperlien**.
- Dans le modèle bilingue ci-dessous, surlignez [Meeting options / Options de réunion](#) et sélectionnez **Lien**, puis **collez** le lien que vous venez de copier à l'étape 3 dans la zone d'adresse dans la partie inférieure.
- Dans l'invitation originale à une réunion Teams, **copiez** le numéro d'identification de la conférence, puis **collez-le** pour le remplacer [000 000 000#](#) dans le modèle.
- Dans l'invitation originale à une réunion Teams, **copiez** la ligne comportant le numéro de téléphone, puis **collez-la** pour le remplacer [+1 343-803-0870 Canada, Ottawa](#) dans le modèle.

## Microsoft Teams meeting | Réunion Microsoft Teams

[Click here to join the meeting / Cliquez ici pour participer à la réunion](#)

**Or call in (audio only) / Ou composer le numéro (audio seulement)**

[+1 343-803-0870](#) Canada, Ottawa

Phone Conference ID / ID de conférence: [000 000 000#](#)

[Find a local number / Rechercher un numéro local](#)

[Reset PIN / Réinitialiser le code confidentiel](#)

[Meeting options / Options de réunion](#)

**ARRÊTEZ DE COPIER ICI**