

## 1) Comment rejoindre la formation ?

- Un mail de l'administrateur Visio PROPULS' vous confirme votre inscription à la formation.
- J-5 avant la formation, vous recevez un mail de connexion via [messenger@webex.com](mailto:messenger@webex.com) et un mail de l'administrateur Visio avec le lien de la formation si rien reçu de Webex.
- Jour J, connectez-vous à la formation 1/4 d'heure avant le début :
  - utilisez le mail reçu de [messenger@webex.com](mailto:messenger@webex.com) ou le lien reçu par mail
  - cliquez sur «Rejoindre la Réunion»
  - téléchargez le logiciel Cisco Webex Meetings : <https://www.webex.com/fr/downloads.html>



## 2) Concernant le matériel ?

- Un **ordinateur** fixe ou portable (Idéal 1/personne).
- Une «bonne» connexion **internet** Fibre ou ADSL
- Un **Micro** et une **Webcam** (conseil : Micro casque).



## 3) Et en cas de problèmes ?

L'équipe PROPULS' sera à votre disposition pour tout problème technique :

- **Administration Visio**  
Contact : Tél. 02 41 78 83 18 - E-mail : [visio@propuls.fr](mailto:visio@propuls.fr)
- **Accueil** : Tél. 02 41 78 83 18 - E-mail : [info@propuls.fr](mailto:info@propuls.fr)

## 4) Et les documents habituels de formation ? (feuilles de présence, attestations...)

- La feuille de présence est remplacée par le rapport de connexion Visio.
- Afin de compléter les éléments de preuve du déroulé de la formation, les participants devront renvoyer par mail différents documents.
- Un certificat de réalisation sera envoyé à tous les participants ayant rempli ces conditions.

