

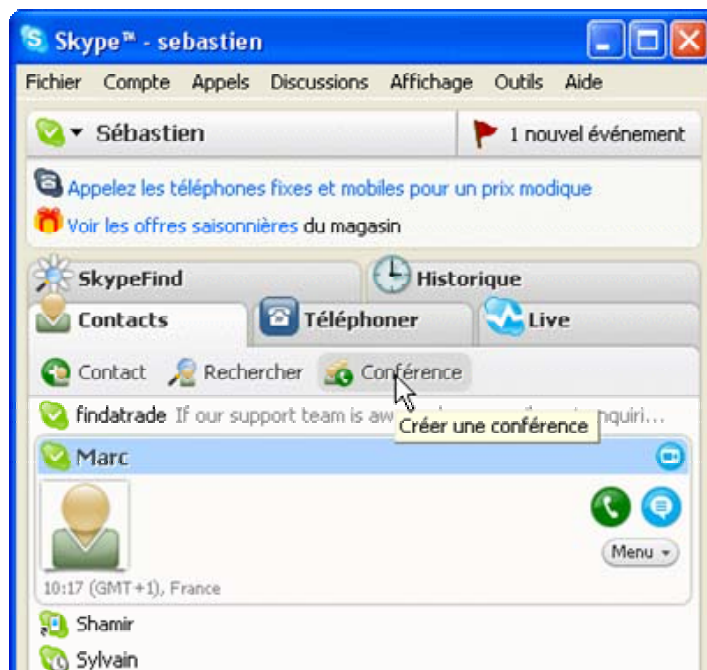
Etablir une conférence avec Skype

(source : www.aussitot.fr)

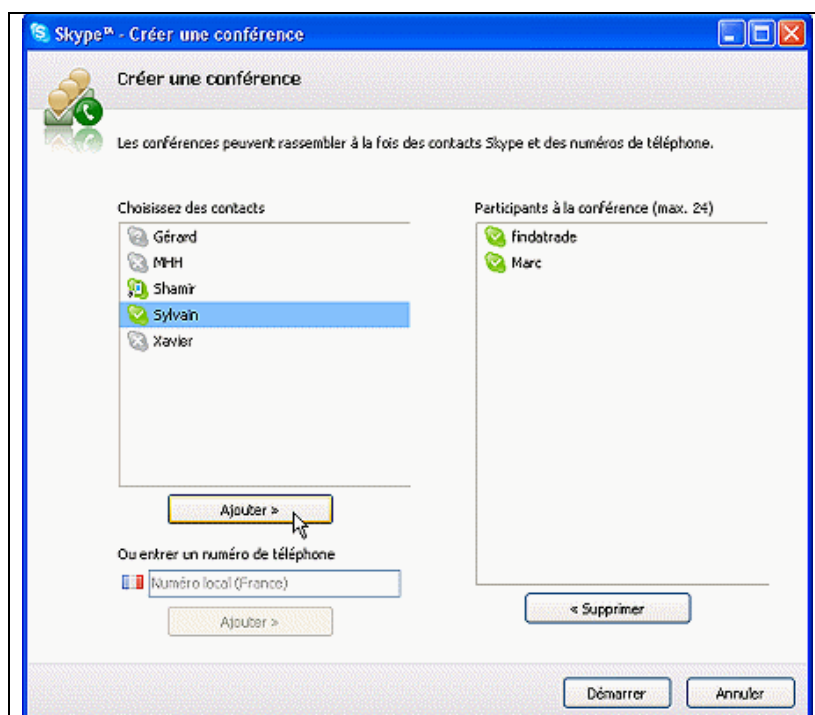
Vous désirez téléphoner à plusieurs avec Skype ? Organisez une conférence téléphonique !

A partir de la fenêtre principale de Skype

Dans la liste des contacts, sélectionnez l'une des personnes que vous voulez inviter à la conférence. Puis cliquez sur le bouton *Conférence* situé au dessus de la liste.



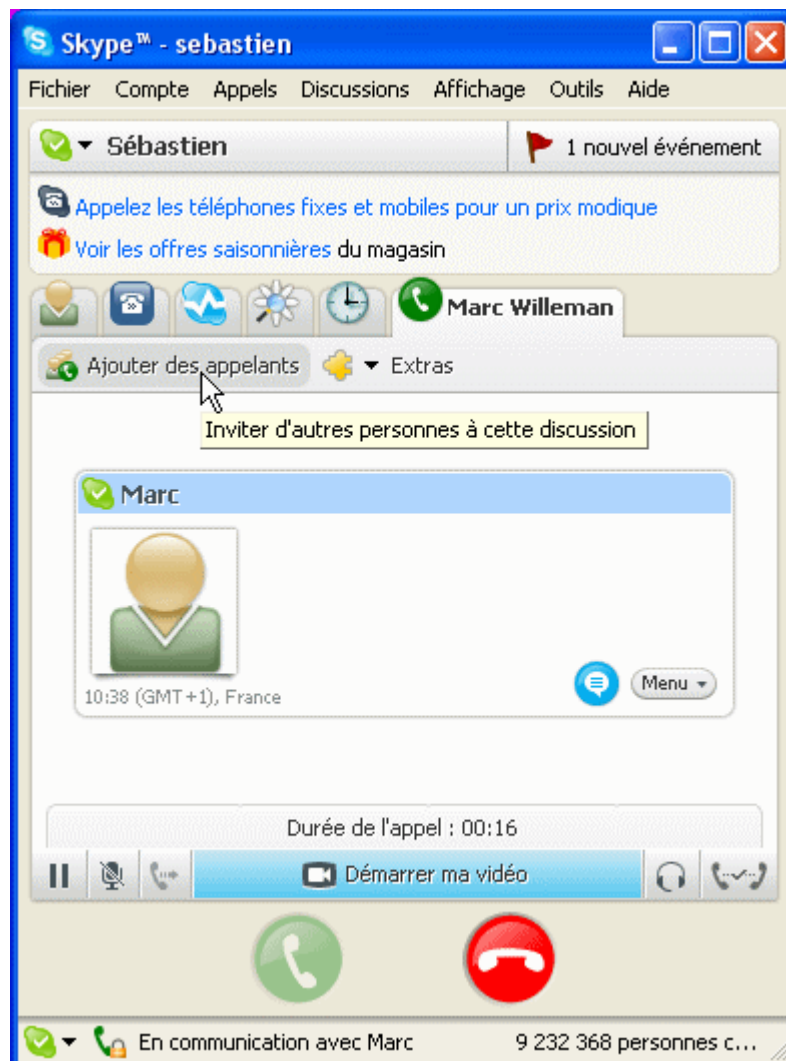
La fenêtre qui apparaît vous permet d'inviter les autres participants à la conférence. Sélectionnez-les dans la liste de gauche puis cliquez sur le bouton **Ajouter**. Les participants à la conférence s'affichent dans le cadre de droite.



Une fois la sélection terminée, cliquez sur le bouton **Démarrer**.

A partir d'une conversation téléphonique en cours

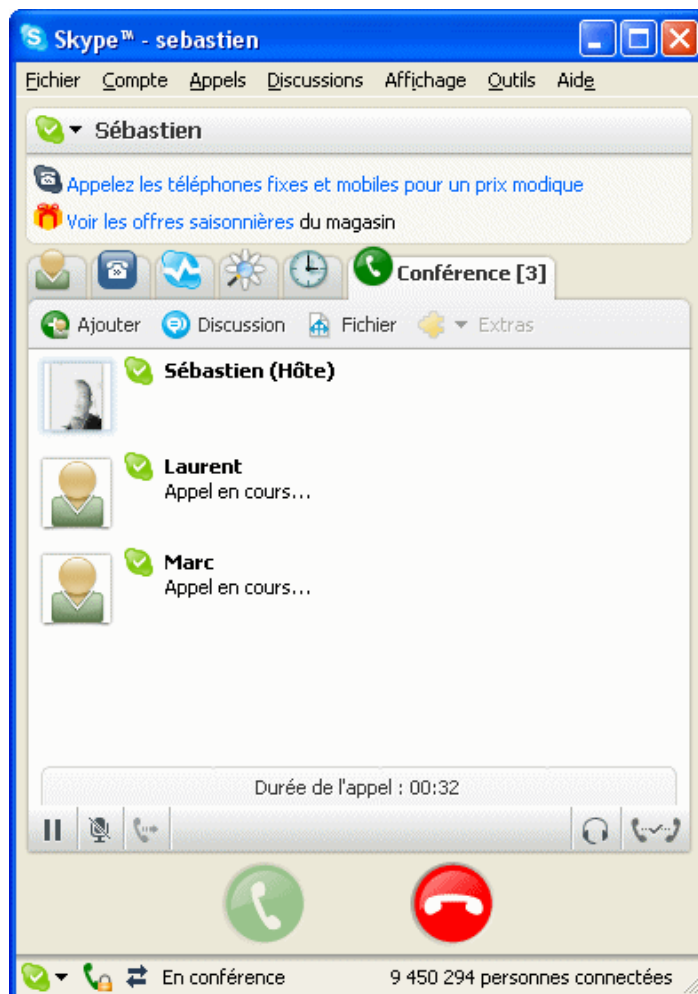
Vous êtes en discussion avec une personne et désirez associer d'autres interlocuteurs ? Cliquez sur le bouton *Ajouter des appelants*.



La fenêtre de création de conférence présentée plus haut s'affiche alors. Sélectionnez les participants puis cliquez sur le bouton *Démarrer*.

La fenêtre de conférence

Une fois la conférence établie, Skype vous affiche la liste des participants et le statut de chacun.



La personne qui a initié la conférence est identifiée comme *Hôte*. Les interlocuteurs ayant rejoint la conférence sont marqués *Appel en cours...*. Les participants qui n'ont pas encore décroché ont droit à la mention *Ca sonne...*

Pour ajouter un nouveau participant à la conférence, cliquez sur le bouton *Ajouter*.

Pour mettre fin à la conférence avec l'un des interlocuteurs, sélectionnez son nom dans la fenêtre et cliquez sur le bouton rouge *Raccrocher* associé.



Pour mettre fin à la conférence avec tous les participants, cliquez sur le gros bouton rouge *Raccrocher* en bas de la fenêtre

