

FORMATION



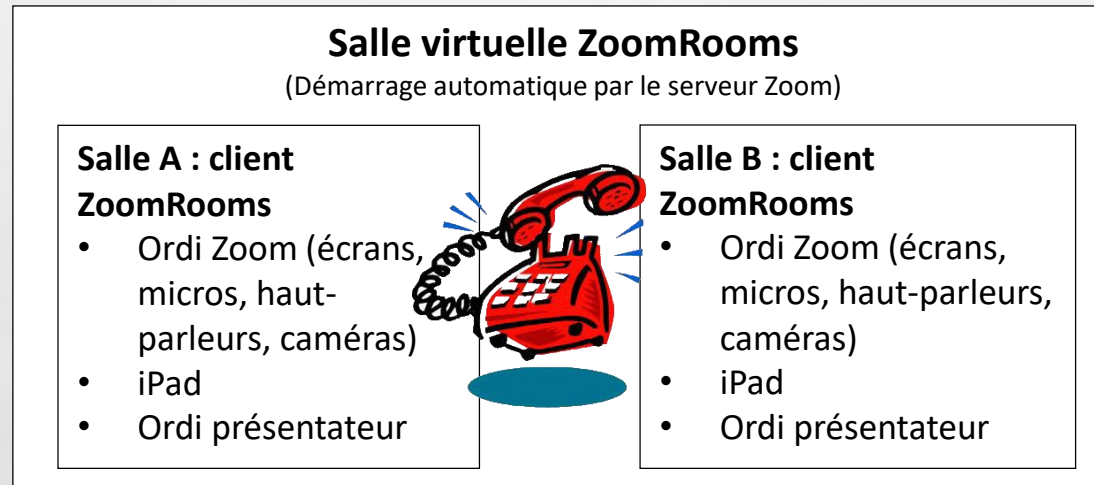
POUR ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS



ZOOMROOM

ZOOMROOM

**Fait la même chose que la vidéoconférence :
le serveur Zoom crée des salles virtuelles qui démarrent
automatiquement.**



Aussitôt la rencontre programmée, elle vous sera confirmée par courriel.

zoom

Bonjour,

Les **zoom**COMTS suivantes sont réservées :

- Rouyn-Noranda : **4136**
- Amos : **4060**
- Val-d'Or : **3233**

Joindre la réunion Zoom

Touchez l'écran
une fois sur votre

téléphone :

URL de réunion : <https://uqat.zoom.us/j/852327366>

Rejoindre par téléphone

Pour une meilleure qualité, composez un numéro basé sur votre emplacement actuel.

Composez le :

Canada:+1 647 558 0588

N°. de réunion : **852 327 366**

Numéro de la réunion

**Débranchement
sans autre
préavis!**

Portes

Le verrouillage/déverrouillage n'est plus associé aux réunions.

Se débarrent automatiquement le matin et sont verrouillées le soir.

Paramètres de réservation automatiques

- **Débutera 5 minutes avant le début de la rencontre**
- **Terminera 10 minutes après l'heure de fin indiquée**

DÉMARRER UNE RENCONTRE

Sur les télévisions du local, vous verrez la date et l'heure des rencontres de la journée. Lorsque ce sera le moment de la rencontre, le système démarrera automatiquement et vous verrez les sites distants dans les téléviseurs.



DÉMARRER LE SYSTÈME À L'AVANCE

Sur le iPad, il est possible de démarrer manuellement le système (15 min avant le début de la rencontre).



DÉMARRAGE D'UNE SALLE ZOOMROOMS

Tableau interactif

**Ne s'ouvre pas automatiquement sauf si détecteur de mouvement.
Ouvrir avec la manette du projecteur.**

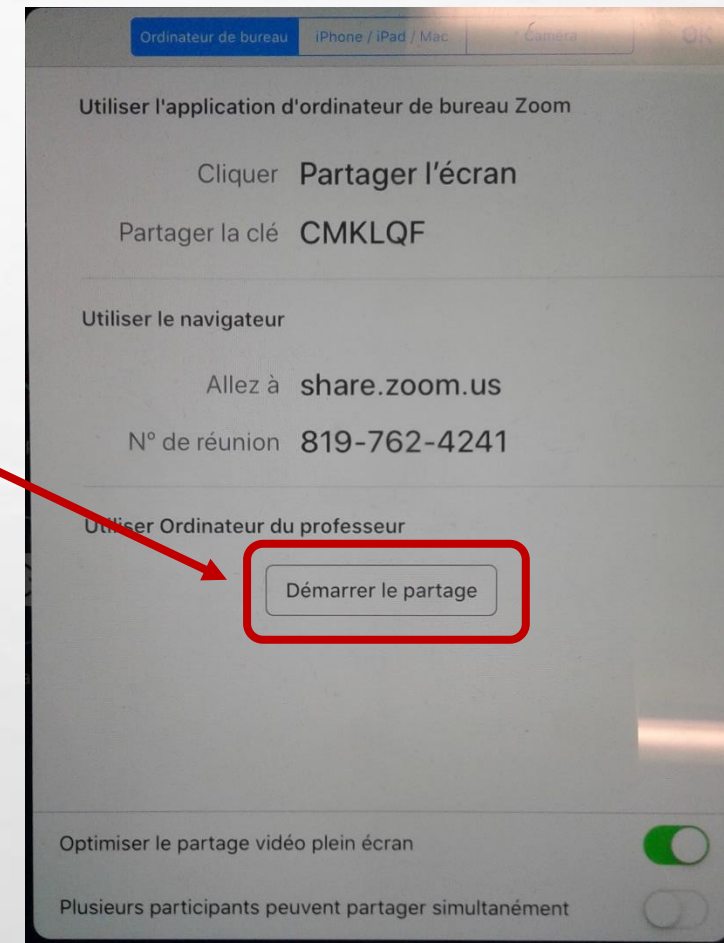
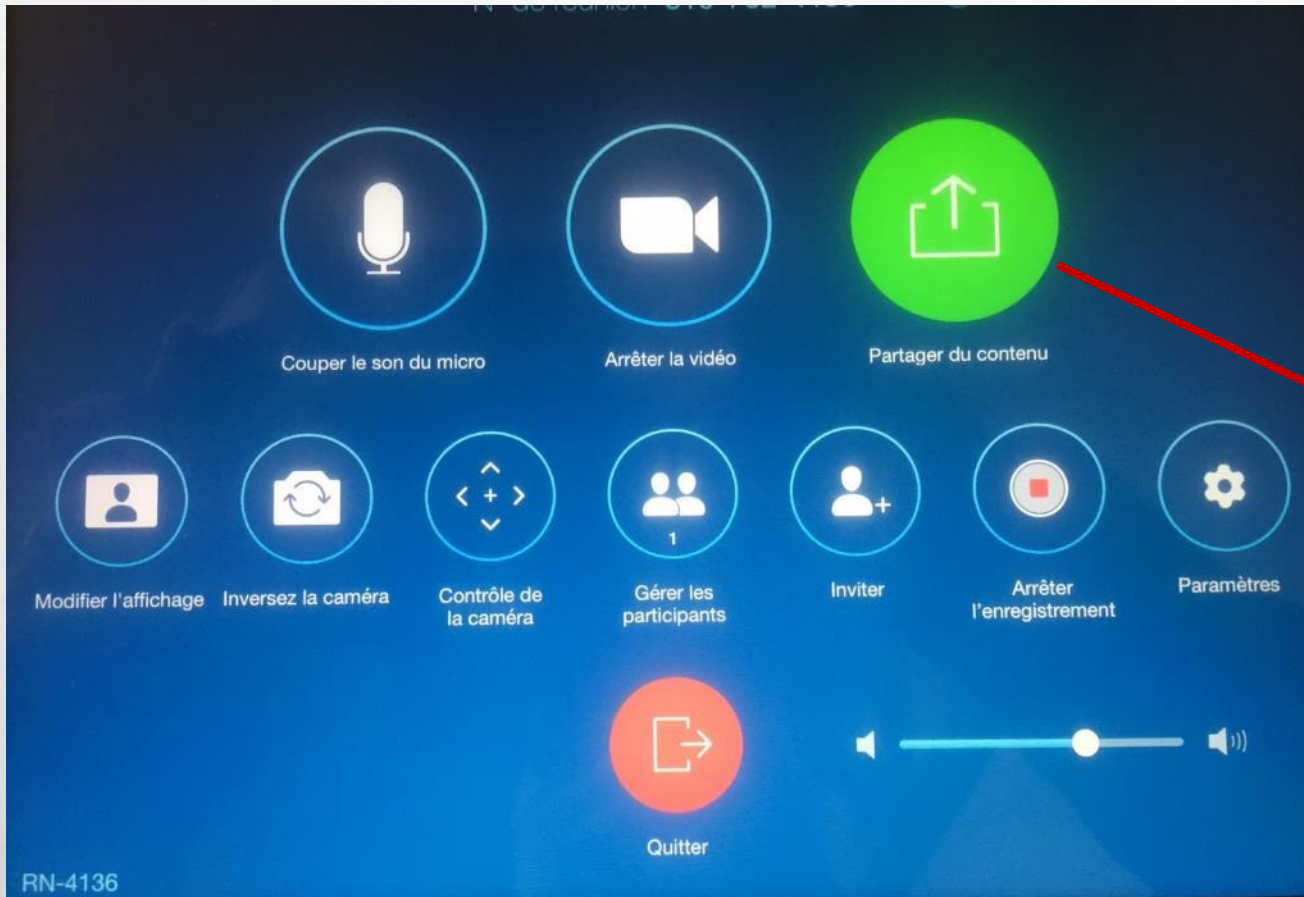


Ce qui ne change pas :

- **Les participants doivent appuyer sur un bouton pour poser une question**
- **Il y a un zoom de caméra sur la personne qui pose une question**

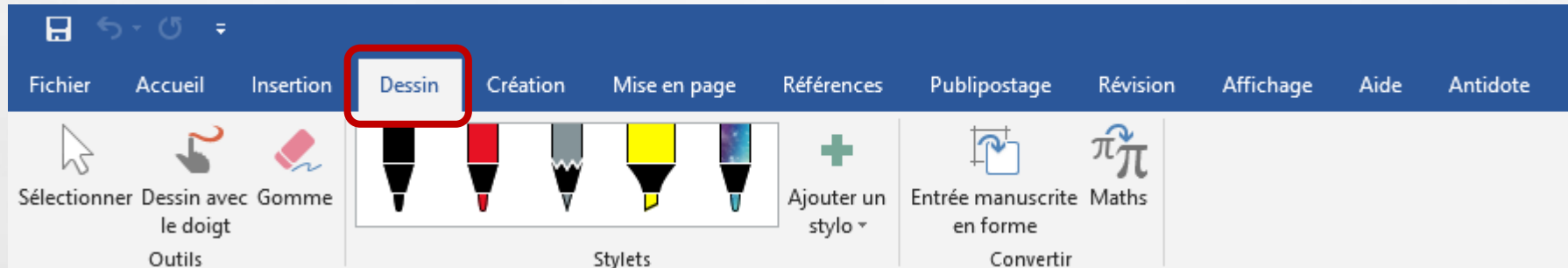
PARTAGER SON ÉCRAN À PARTIR DU IPAD

DÉMARRER LE PARTAGE D'ÉCRAN EN CLASSE

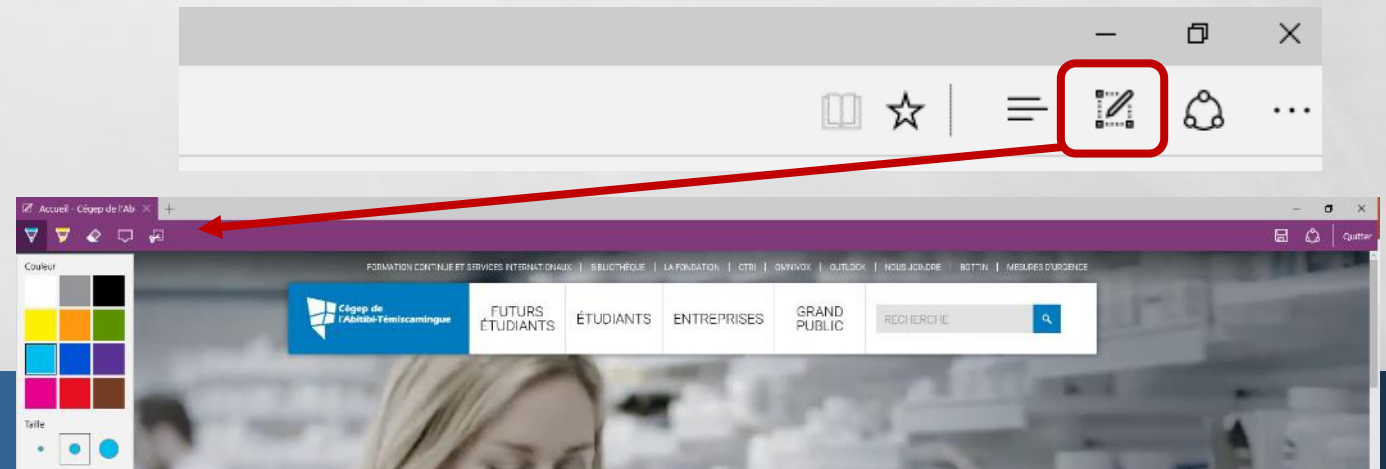


PARTAGE D'ÉCRAN – SUR LE TABLEAU INTERACTIF

Dans les documents office (Word, Excel)



Dans Edge



UTILISATION DU IPAD

EN CLASSE ZOOMROOMS



IPAD

The image shows the Zoom mobile app interface with various controls and their functions in French. Red arrows point from the text labels on the right to the corresponding icons on the screen.

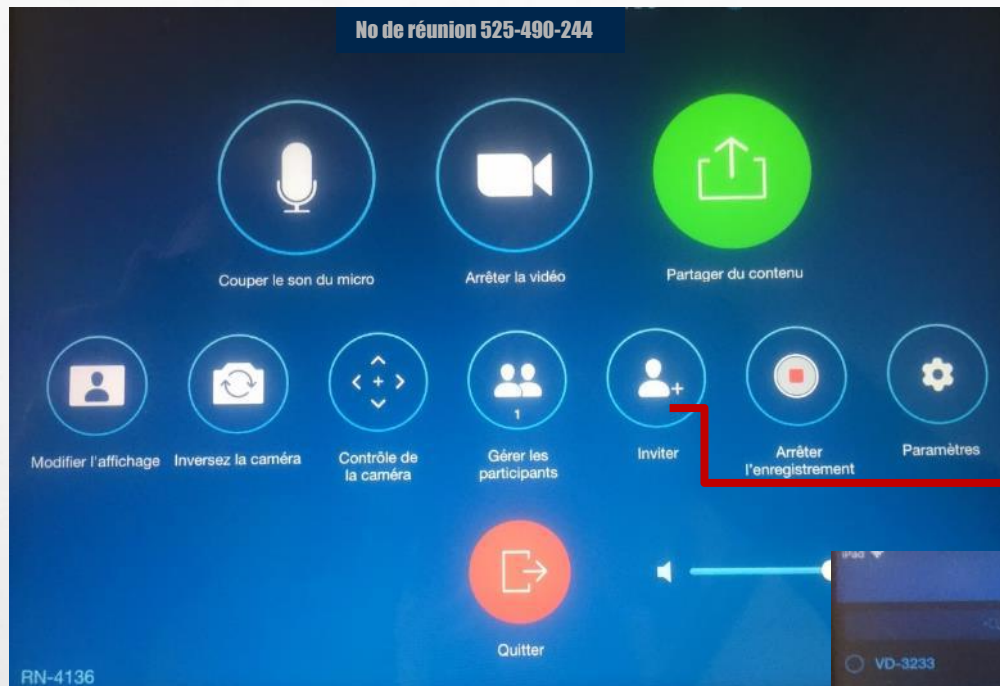
Annotations:

- Informations sur la réunion**: Points to the meeting ID "No de réunion 525-490-244" at the top.
- Fermer les micros de la classe**: Points to the "Couper le son du micro" (Mute) icon.
- Désactiver la vidéo**: Points to the "Arrêter la vidéo" (Turn off video) icon.
- Changer de caméra (présentateur ou participants)**: Points to the "Contrôle de la caméra" (Camera control) icon.
- Réglage de la caméra**: Points to the "Contrôle de la caméra" icon.
- Enregistre la réunion**: Points to the "Arrêter l'enregistrement" (Stop recording) icon.
- Règle le volume du microphone**: Points to the volume slider at the bottom.
- Permet de gérer les micros et vidéos des participants.**: Points to the "Gérer les participants" (Manage participants) icon.

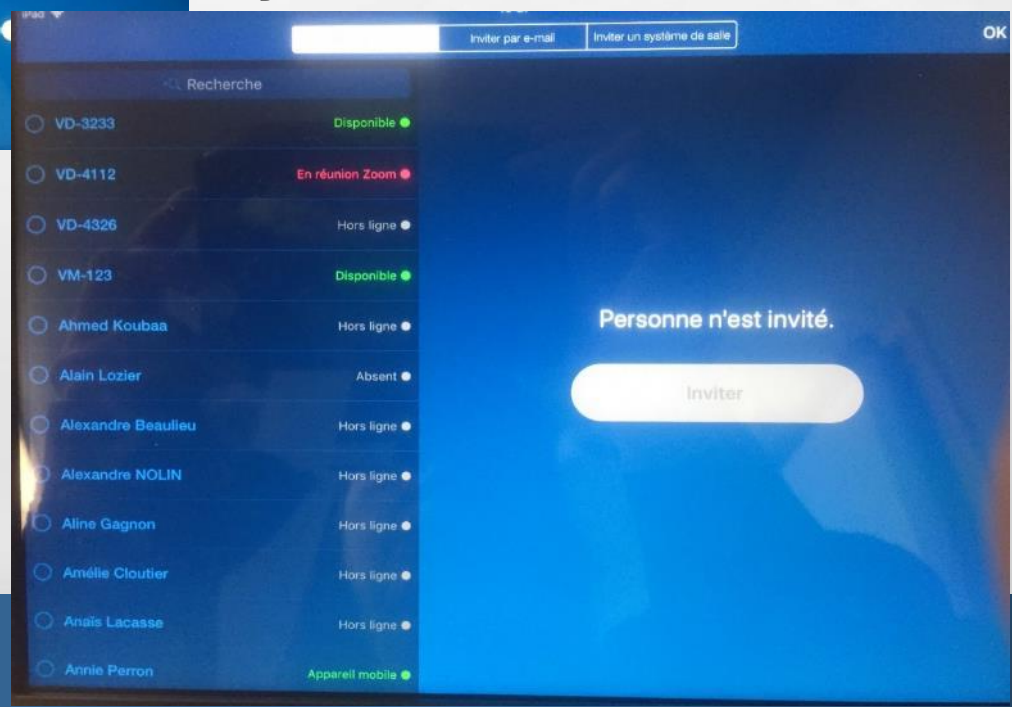
Interface Elements:

- Meeting ID: No de réunion 525-490-244
- Top Row: Couper le son du micro, Arrêter la vidéo, Partager du contenu
- Second Row: Modifier l'affichage, Inversez la caméra, Contrôle de la caméra, Gérer les participants (1), Inviter, Arrêter l'enregistrement, Paramètres
- Bottom Row: Quitter, Volume slider
- Bottom Left: RN-4136

IPAD



Invite par répertoire, courriel, téléphone ou système de salle.



UTILISER SON COMPTE PRO DANS UN ZOOMROOM



APPLICATION - VERSION PRO

TRAVAIL D'ÉQUIPE

DÉMARRER UNE RENCONTRE

1. Branchez-vous à partir de l'ordinateur de la classe ou votre portable

The image displays a sequence of steps for logging into Zoom and starting a meeting:

- Zoom Login Page:** Shows the 'Rejoindre une réunion' and 'Connexion' buttons. A red box highlights the 'Connexion' button.
- Zoom Connection Page:** Shows the 'Connexion' button and the 'Saisir votre adresse électronique' field. A red box highlights the 'Connexion' button.
- Zoom - Compte Pro:** Shows the 'Reunions' menu in the navigation bar. A red box highlights the 'Reunions' menu.
- Zoom - Compte Pro Meeting List:** Shows a list of meetings. A red box highlights the 'Commencer' button for the meeting '351-386-AT Psychomotricité'.

Annotations:

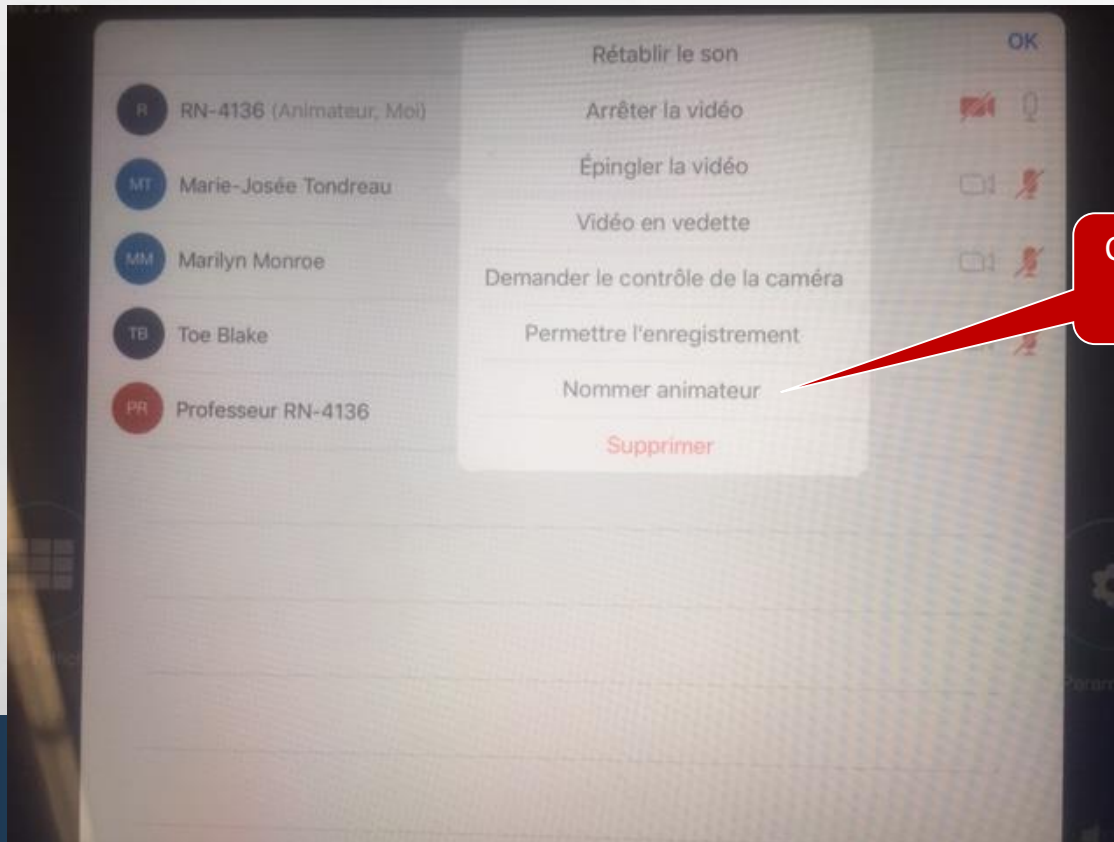
- A red callout box points to the 'Connexion' button on the Zoom - Compte Pro page: "Vous permet de créer une nouvelle rencontre".
- A red callout box points to the 'Reunions' menu: "Pour accéder à vos cours programmés par le cégep."

LES OPTIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LE GESTIONNAIRE DE LA RENCONTRE

DIVISER EN GROUPE

En premier lieu, vous devez vous assurer que le partage d'écran (iPad) est fermé.

- 1. À partir du iPad, donner les droits d'animateur.**
- 2. Utiliser les options du ZoomPro**

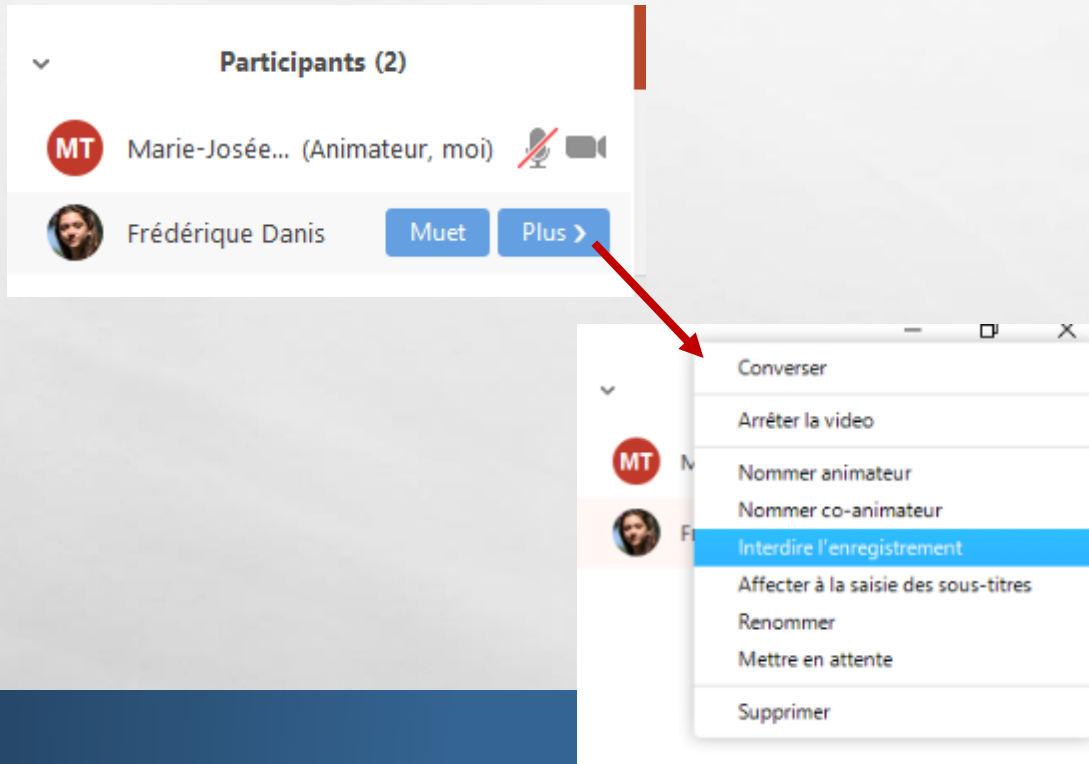


Cliquer sur votre nom et sélectionnez
« nommer animateur »

IMPORTANT: le tableau interactif ne fonctionne pas si le partage n'est pas fait à partir du iPad.
Pour revenir en classe et utiliser le tableau interactif, vous devez renommer la classe animateur.

REVENIR EN CLASSE

1. **Donner les droits d'animateur au local à partir du menu « Participants »**
2. **Quitter la rencontre à partir de l'ordinateur ou votre portable,**
3. **À partir du iPad, démarrer le partage.**



NOUS CONTACTER

Pour de l'aide:

1. Veuillez communiquer avec le soutien informatique de cégep

- Numéro de poste : 1010

2. Julie Denis (technicienne en technopédagogie)

- julie.denis@cegepat.qc.ca
- 819-762-0931 poste 1634

