MYÉLOME CANADA
MISSION : MAÎTRISER LE MYÉLOME

Canadiens Branchés



Programme de littéracie numérique

Myélome Canada est fier de s'associer à Canadiens Branchés, une organisation à but non lucratif, dont le mandat est de promouvoir la littératie numérique chez les adultes du Canada. Chaque personne devrait être habile à utiliser la technologie de manière sûre et efficace pour dialoguer avec ses proches et améliorer sa qualité de vie.

Voici quelques conseils utiles tirés de nos plus récents ateliers!

INTRODUCTION À L'APPLICATION ZOOM

Zoom, de quoi s'agit-il?

Zoom est une application de vidéoconférence qui permet d'interagir virtuellement par vidéo, audio ou groupe de discussion, soit par ordinateur de bureau, un ordinateur portable, une tablette ou un téléphone intelligent. Cette application est utile aux réunions, aux conférences, à l'enseignement à distance et aux événements sociaux. Zoom est facile à utiliser et permet de participer à des réunions sans créer de compte. Il suffit de télécharger l'application sur internet et d'opter pour une version gratuite ou payante.

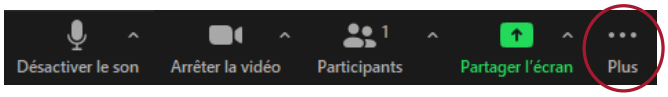
Télécharger l'application Zoom

Cliquez sur ce lien https://zoom.us/download puis sélectionnez l'option de téléchargement compatible à votre appareil pour installer l'application. Selon les paramètres de votre appareil, vous pourriez avoir besoin de basculer de la langue originale anglaise vers le français. Pour connaître la marche à suivre, visitez le https://support.zoom.us/hc/fr/articles/209982306-Modifier-votre-langue-sur-Zoom.

Se joindre à une réunion Zoom

Pour se joindre à une réunion organisée par une autre personne :

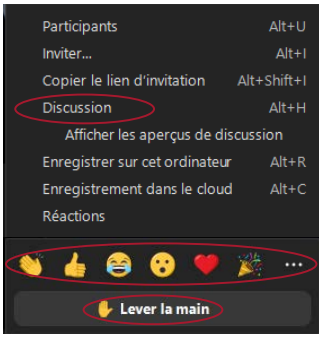
1) **Cliquez sur le lien** à la réunion Zoom qui a été partagée par courriel, dans une invitation au calendrier ou dans un groupe de discussion, ou saisissez manuellement les données d'identification de la réunion Zoom (ID de la réunion et code d'accès).
2) Cliquez ensuite sur « **Ouvrir Zoom Meetings** » ou « **Lancer la réunion** » selon votre mode de connexion. Vous serez appelé à faire votre sélection audio.
3) Cliquez sur « Rejoindre avec une vidéo » pour activer la caméra
4) Cliquez sur « Réactiver le son » ou « Rejoindre par l'audio de votre ordinateur » pour activer le microphone.



L'icône « Participants » vous permettra de voir qui est sur l'appel. Pour plus d'options, cliquez sur « **Plus** » ou les trois petits points.

Vous aurez alors accès aux options suivantes :

- Lever la main afin de notifier l'hôte que vous souhaitez poser une question
- Ouvrir une discussion pour communiquer avec les autres participants
- Faire part d'une réaction au moyen d'un emoji



Comment obtenir de l'aide

Canadiens Branchés est à votre disposition et propose des séances individuelles et personnalisées de soutien ainsi que des ateliers de formation.

Pour obtenir plus de renseignements :
(Ottawa) 613-699-7896, numéro sans frais (Canada) 1-877-304-5813, info@connectedcanadians.ca.

MYÉLOME CANADA
MISSION : MAÎTRISER LE MYÉLOME

Canadiens Branchés



INTRODUCTION À L'APPLICATION ZOOM (suite)

Planifier une nouvelle réunion

Pour organiser une réunion, allez à https://zoom.us et cliquez sur « Inscription gratuite ». Une fois que votre profil, votre date et votre fuseau horaire sont définis, suivez simplement les consignes ci-dessous :

- Cliquez sur « Réunions », puis appuyez sur l'icône bleue « Planifier une réunion » pour saisir les informations nécessaires à la configuration de votre réunion. L'identifiant (ID) du Webinaire sera généré automatiquement. Pour plus de sécurité, il est possible d'ajouter un code secret ou d'activer la fonction de la salle d'attente pour accepter manuellement l'entrée des participants. Selon le type de réunion, vous pouvez choisir de voir tous les particpants à l'écran ou bien de partager seulement votre écran, dans le cas d'une présentation. Plusieurs options sont disponibles. Le mieux est de se connecter à Zoom avant le début de votre réunion pour faire la meilleure sélection.
- Une fois que vous avez cliqué sur « **Enregistrer** », une fenêtre contextuelle de l'invitation à la réunion apparaîtra à l'écran.
- Cliquez sur « Copier l'invitation » pour copier le texte de l'invitation, puis partagez-le manuellement avec les participants en l'incluant dans un courriel ou un groupe de discussion.
- Une fois le moment venu pour votre réunion, accédez à « **Réunions** », sélectionnez la réunion à la gauche de l'écran et cliquez sur « Démarrer » (voir image 2).

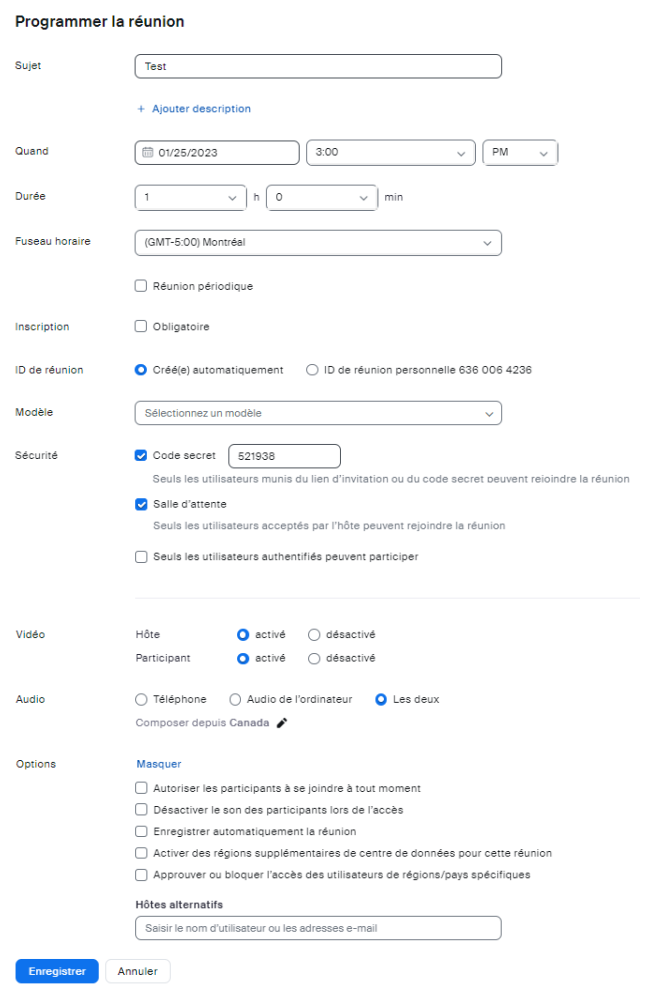
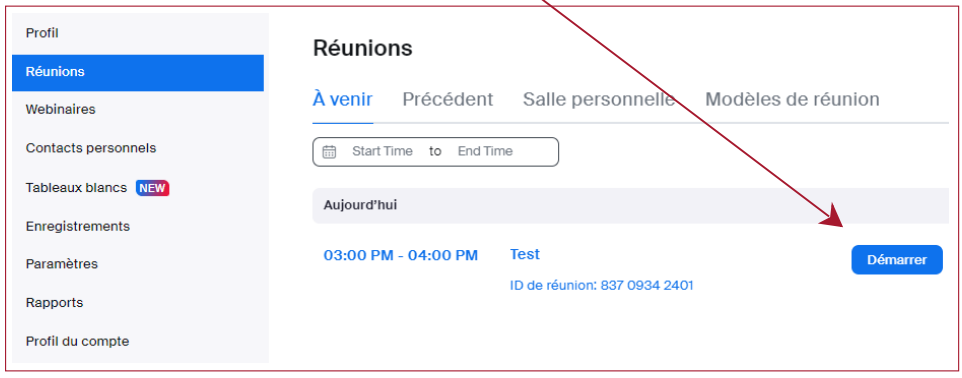


Image 2 : Démarrer la réunion





Pour d'autres ressources, visitez www.myelome.ca