

ZOOM 101

Participants et participantes du colloque

Nous vous avons envoyé un hyperlien pour vous connecter à toutes les activités du colloque. Vous n'avez qu'à cliquer sur ce lien pour vous joindre à nous en tout temps. Veuillez noter que les activités du colloque seront enregistrées.

Droit de parole :

Si vous avez une question ou un commentaire à nous partager durant les panels de discussion, nous vous invitons à le faire via le clavardage. Nous colligerons les questions et les partagerons ensuite aux intervenants.

Dans les ateliers, les présentateurs et présentatrices vous mentionneront comment ils souhaitent fonctionner. Ils peuvent opter pour l'une des options suivantes :

- Lever la main à l'écran
- Utiliser les boutons réactions
- Communiquer par le clavardage

Les ateliers :

L'équipe technique du colloque se chargera de vous diriger dans la salle où se tiendra votre atelier. Ainsi, avant chaque ronde d'atelier nous vous demandons de vous connecter sur Zoom 10-15 minutes avant le début de votre atelier. Vous pouvez laisser la caméra et le micro fermés jusqu'au début de l'atelier. Ce délai va nous permettre de vous attribuer une salle et de vous y diriger.

Vous ne pouvez pas vous déplacer de salle en salle comme on pourrait le faire dans un colloque traditionnel. Lorsque vous quittez la salle dans laquelle vous vous trouvez, vous reviendrez automatiquement dans la grande salle où vous êtes arrivés.

Pour faciliter le travail de l'équipe technique, nous nous demandons d'adopter la nomenclature suivante :

**Numéro de l'atelier en avant-midi (1 à 15) — Numéro de l'atelier en après-midi (A à Q) —
Prénom et nom**

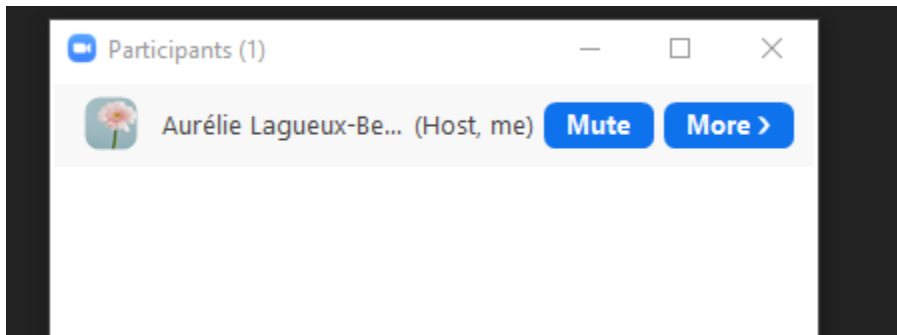
Exemple :

4-H Jacques Tremblay : Nous pourrions ainsi repérer facilement les ateliers de M. Tremblay et allons le diriger vers l'atelier 4 en avant-midi et l'atelier H en après-midi. Vous retrouverez les numéros des ateliers dans la programmation détaillée du colloque.

12-M Jeanne Pelletier : Avec cette nomenclature, nous pouvons rapidement identifier que Mme Pelletier sera dans la salle 12 et la salle M pour ces ateliers.

Comment faire pour modifier mon nom :

- Cliquer sur l'option participants dans la barre d'options en bas au milieu de l'écran
- Vous verrez apparaître une fenêtre où sont listés tous les participants. Dans cette liste, cliquez sur votre nom. Vous verrez un bouton bleu « Plus d'options » ou « More » en anglais. Cliquez sur celui-ci et ensuite cliquez sur « Renommer ».
- Et le tour est joué!



Vous avez un problème technique ?

- Si vous êtes dans un atelier, quittez la salle de l'atelier (à l'aide du bouton « quitter la conférence » en bas à droite ou « Leave breakout room » en anglais). Vous vous retrouverez automatiquement dans la grande salle. Notre équipe technique sera là pour vous aider.
- Si vous êtes dans une conférence, écrivez-nous dans le clavardage.
- Écrivez-nous au communications@aqpere.qc.ca. Nous vous aiderons à trouver une solution.

