

### Astuce 5.2 • Guide podium (*enseignement bimodal*)

Afin de faire de votre expérience d'enseignement bimodal un succès, une connaissance des technologies disponibles en salle de classe est essentielle. Ce guide présente les **fonctionnalités de base** nécessaires au bon déroulement d'un cours. Si vous avez des besoins particuliers qui vont au-delà des informations fournies dans ce guide, n'hésitez pas à contacter l'équipe du SAEA pour recevoir une aide personnalisée.



#### Note importante

Les podiums multimédias sont normalement sécurisés et pour avoir accès à l'ensemble de l'équipement nécessaire pour un fonctionnement optimal (microphone, télécommande, etc.), ils doivent être déverrouillés grâce à une carte qu'il faut passer devant un boîtier électronique situé sur le meuble. Vous pouvez vous procurer une carte au comptoir de service du pavillon **Morisset (pièce 06)** ou vous pouvez demander une carte par courriel à [saea-tlss@uOttawa.ca](mailto:saea-tlss@uOttawa.ca) en indiquant les informations suivantes :

- Nom complet
- Adresse courriel
- Numéro de téléphone
- Numéro d'employé (**pas** de numéro d'étudiant)
- Type de demande (nouvelle carte, carte de remplacement, mise à jour de carte)
- Numéro de carte (dans le cas d'une mise à jour)
- Code de cours (pour chaque cours; CODE DE COURS / JOUR / PIÈCE / HEURE DE DÉBUT / HEURE DE FIN)

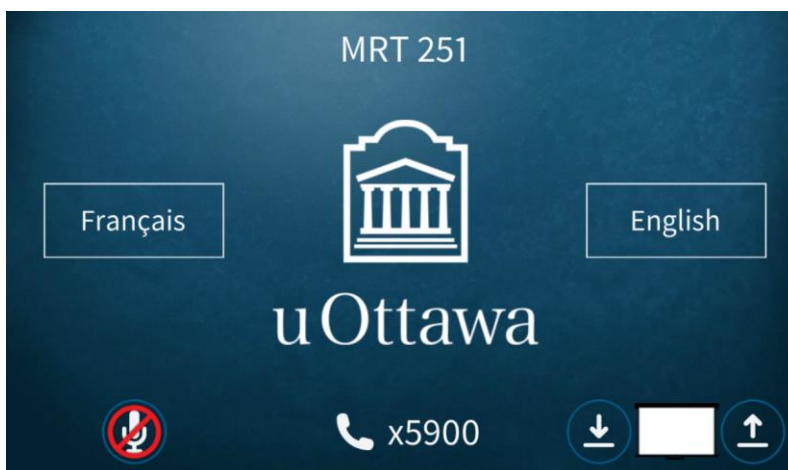
#### 1. Démarrage de l'équipement en salle de classe

Les premières étapes s'effectuent à partir de l'écran tactile du podium multimédia.

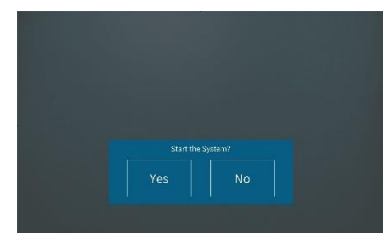
Il faut commencer par choisir la langue d'utilisation et confirmer le démarrage du système.

Un indicateur visuel permet de suivre le temps de réchauffement.

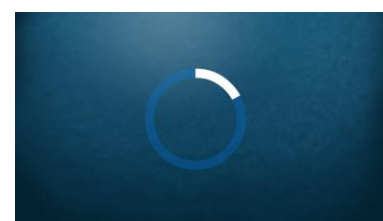
Écran d'accueil  
(choix de la langue d'utilisation)



Écran de confirmation pour le  
démarrage du système



Réchauffement du système

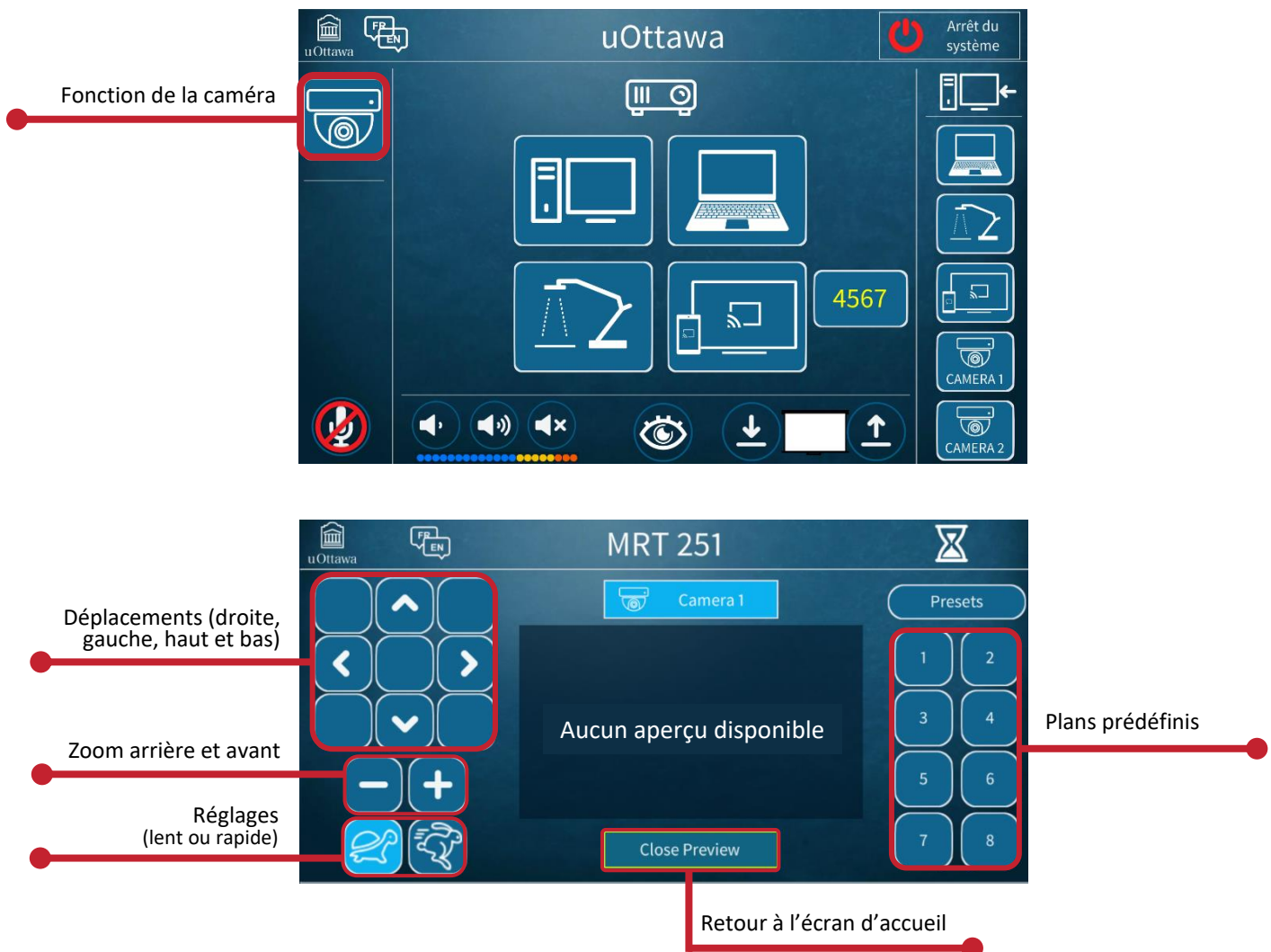


## 2. Sélection et réglage des composants de base nécessaires

L'écran principal donne accès aux différentes fonctionnalités disponibles dans la salle de classe.



En touchant la **fonction de la caméra**, un écran de contrôle apparaîtra afin de vous permettre de faire les réglages désirés (déplacements, zoom avant et arrière, vitesse de réglage de la caméra ou choix d'un plan prédéfini) et de vérifier vos choix en regardant ce qui apparaîtra dans la zone de prévisualisation (aperçu). À noter que certains plans prédéfinis peuvent également simplifier les réglages si les paramètres établis vous conviennent.



Une fois les réglages de la caméra terminés, vous devez **installer votre microphone** (à la hauteur de votre sternum et bien centré) et vous assurer qu'il est activé sur l'écran tactile (en cliquant sur la fonction appropriée). À noter que le volume du microphone est calibré (aucun réglage n'est nécessaire). Si vous l'avez bien installé, il se calibrera selon la situation (timbre de voix plus fort ou plus faible).



Il faut maintenant choisir **la source** qui permettra de partager votre contenu visuel avec l'ensemble de vos étudiants et étudiantes.

- Ceux et celles sur le campus pourront y avoir accès via l'écran devant la salle de classe.
- Ceux et celles à distance pourront y avoir accès via l'application de conférence Web que vous aurez choisi d'utiliser (Zoom ou MS Teams).

Nous recommandons d'utiliser l'**ordinateur du podium comme source de base** puisqu'il a été configuré pour répondre aux besoins de l'enseignement selon une approche bimodale.



#### Les autres sources...



Caméra de documents



Branchement filaire d'un ordinateur portable



Branchement sans fil d'un appareil additionnel (ordinateur portable, tablette ou téléphone)

Vous désirez en savoir davantage, consultez notre documentation qui porte sur ces fonctionnalités particulières.

### 3. Partage de votre contenu visuel via une application de conférence Web

Maintenant que l'équipement en classe est fonctionnel (caméra, microphone et ordinateur du podium), il vous reste à établir le lien avec vos étudiants et étudiantes à distance en lançant l'application de conférence Web que vous avez choisie pour votre cours.

Vous trouvez sur le bureau de l'ordinateur des raccourcis vers les applications les plus fréquemment utilisées (Zoom et MS Teams).

En cliquant sur le raccourci, l'application s'ouvrira et vous devrez vous authentifier en utilisant votre **identifiant uoAccès** (il est essentiel d'avoir cette information avec vous en classe afin d'accéder à la rencontre virtuelle que vous aurez planifiée pour votre cours). En lançant votre rencontre virtuelle à partir de l'ordinateur du podium, vous allez établir un pont virtuel avec vos étudiants et étudiantes qui suivront le cours à distance.

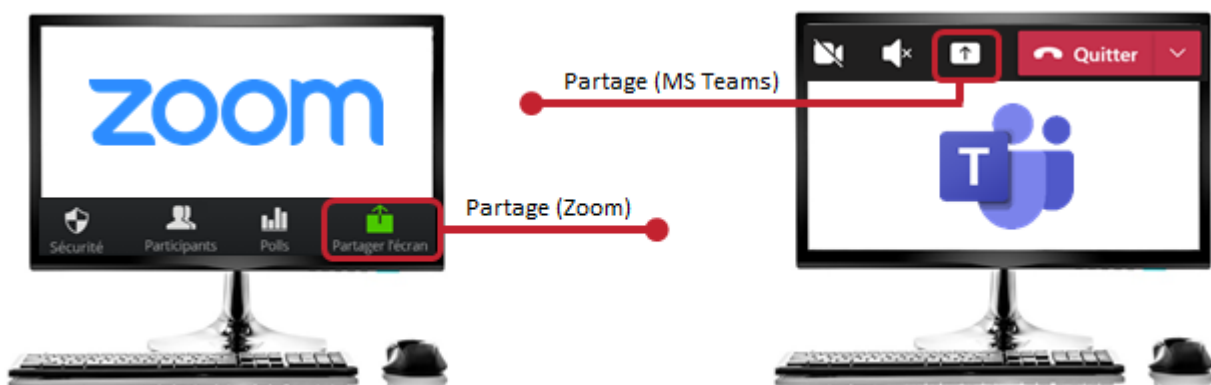
Vous pouvez tester si les étudiants et étudiantes à distance vous entendent bien et voient le plan de caméra que vous aviez choisi lors de la phase de réglage de l'équipement.

### Identifiant uoAccès

Votre **identifiant uoAccès** est le nom abrégé devant votre adresse courriel @uOttawa.ca (p. ex., jsmith000). Il exclut tout alias ou adresse électronique avec un nom au complet lié à un compte.

Votre **mot de passe** (pour les employés) est le même que celui utilisé pour les systèmes tels qu'Outlook / Exchange, VirtuO et UNIWeb.

Il ne vous reste maintenant qu'à partager votre diaporama (ou toutes autres formes de ressources) via l'outil de partage dans votre application. Encore une fois, vous devriez confirmer avec les étudiants et étudiantes à distance qu'ils et elles ont bel et bien accès aux contenus que vous désirez partager.



Félicitations, votre préparation technique de base est maintenant terminée!  
Vous pouvez maintenant commencer votre cours!



### Liste de vérification

1. Déverrouiller le podium avec une carte d'accès
2. Démarrer le podium (choix de la langue et confirmation)
3. Effectuer les réglages de la caméra
4. Positionner le microphone et activer la fonction sur l'écran tactile
5. Choisir la source (ordinateur du podium)
6. Démarrer l'application de conférence Web choisie (Zoom ou MS Teams)
7. Partager du contenu (diaporama ou autres) via l'outil de l'application choisie
8. Vérifier le bon fonctionnement avec les étudiants et étudiantes à distance