

Enregistrer une entrevue sur Teams avec la trousse bimodale et un ordinateur portable

MISE EN CONTEXTE

- Cette trousse, combinée à votre ordinateur portable et à la plateforme Microsoft Teams, permet l'enregistrement et le partage de fichier vidéo.
- Afin de maximiser votre expérience et celle de vos étudiants, **réserver une rencontre / formation** sur l'utilisation et l'installation des équipements à l'aide d'une requête [Synapse](https://synapse.cegepmontpetit.ca) <https://synapse.cegepmontpetit.ca>.
 - Cliquer sur : > Nouvelle requête > DiSTI > Besoin de ... > Soutien bureauTIC – Formation.
- Pour réserver une Trousse d'enseignement bimodal, dirigez-vous dans le système [SyPrêt Audiovisuel -Longueuil](#) ou [SyPrêt Audiovisuel - ÉNA](#) (disponible sur Omnivox > Centre de services, puis dans la catégorie d'items **Enseignement bimodal**).

Pour vous aider dans le branchement des différents équipements, ds derniers et les fils qui leur sont associés ont été identifiés à l'aide de rubans colorés.

Sélectionner un endroit qui est à proximité d'une prise électrique pour faciliter l'installation des équipements.




i Avant de débuter, créez votre équipe Teams avec Teaméo. Pour chaque équipe qui réalisera une entrevue, créez un canal privé. Au besoin, consultez la troisième case du [parcours pédagogique numérique Teams et Teaméo](#).

Si vous utilisez [l'ordinateur de la classe, référez-vous à cette procédure d'installation des équipements](#). Lorsque vos équipements seront installés, poursuivez avec cette procédure à partir de la section : « [Enregistrement de l'entretien à partir de Microsoft Teams](#) ».

PRÉSENTATION DES ÉQUIPEMENTS



Équipements à sélectionner :

Monopode	Sert à soutenir la webcam. Utiliser les vis de serrage en caoutchouc pour ajuster sa hauteur.
Webcam Logitech 	Sert de caméra pour que vos étudiants à distance accèdent virtuellement à la classe.
Interphone Yamaha 	Sert de micro pour vos étudiants à distance.
Concentrateur USB 	Permet de brancher la webcam et l'interphone à l'ordinateur portable.

INSTALLATION DES ÉQUIPEMENTS :

Vous pouvez consulter cette [vidéo](#)¹ ou suivre la démarche ci-dessous.

1. Installer le **monopode** sur une table.
2. Relier le **câble USB vert** à l'**interphone**.
3. Relier le **câble USB-C mauve** à la **caméra**.
4. Brancher le **câble USB jaune** et celui de l'**alimentation électrique au concentrateur**.
5. Relier le **concentrateur** à votre **ordinateur portable** du Cégep.
6. Brancher l'**alimentation électrique du concentrateur** et de l'**ordinateur** dans une prise de courant électrique.
7. Installer la **caméra** sur le trépied.



Ne jamais forcer en vissant la caméra.

8. Brancher le câble USB de la **caméra au concentrateur USB**.
9. Brancher le câble USB de l'**interphone au concentrateur USB**.



La personne responsable de l'enregistrement est près de l'ordinateur, du concentrateur USB et de la caméra. Elle démarrera l'enregistrement de la rencontre dans le canal privé de l'équipe Teams.


Les présentateurs sont rassemblés autour de l'interphone.

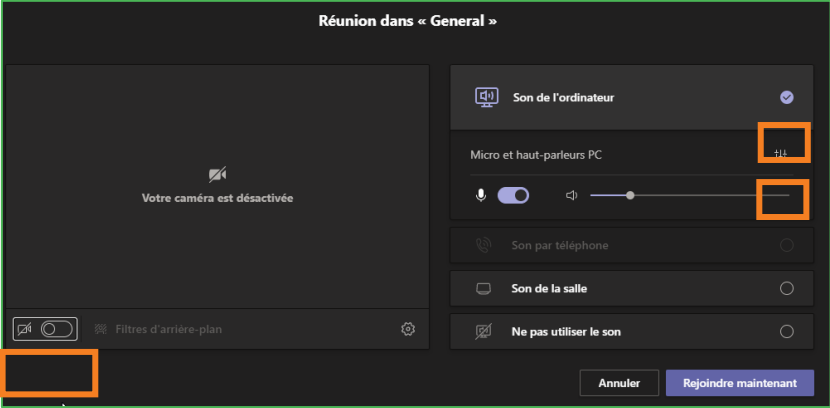
Fin de l'installation des équipements

¹ <https://youtu.be/9Lcj-9KXnPs>


ENREGISTREMENT DE L'ENTRETIEN À PARTIR DE MICROSOFT TEAMS

1. Allumer votre ordinateur portable.
2. Ouvrir l'application de bureau Microsoft Teams.
3. Ouvrir l'équipe Teams reliée au cours.
4. Cliquer sur le canal privé de l'équipe.
5. Cliquer sur démarrer une réunion.


 Cette fenêtre s'ouvrira.

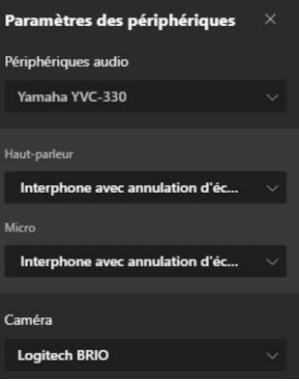


6. Cliquer sur le bouton pour activer la caméra.

 Ajuster la direction de votre caméra pour qu'elle vise à l'endroit où vous allez vous positionner.

7. Cliquer sur le bouton  pour ouvrir les paramètres des périphériques.

 Le panneau de configuration des paramètres de périphérique s'ouvrira.



Effectuer un contrôle visuel en demandant aux étudiants de parler à voix haute. Vous pourrez observer la variation de la barre de son dans les paramètres des périphériques.

8. Dans le champ Périphériques audio, sélectionner **Yamaha-YVC-330**.
9. Dans le champ Haut-parleur, sélectionner **Interphone avec annulation d'écho** (Yamaha-YVC-330).
10. Dans le champ Micro, sélectionner **Interphone avec annulation d'écho** (Yamaha-YVC-330).
11. Dans le champ Caméra, sélectionner **Logitech BRIO**.
12. Cliquer sur **Rejoindre maintenant**.
13. Cliquer sur **Autres**.
14. Cliquer sur **Démarrer l'enregistrement**.



Avant d'indiquer aux étudiants qu'ils peuvent commencer l'entretien, attendez que le bandeau d'avertissement sur le démarrage de l'enregistrement disparaisse.

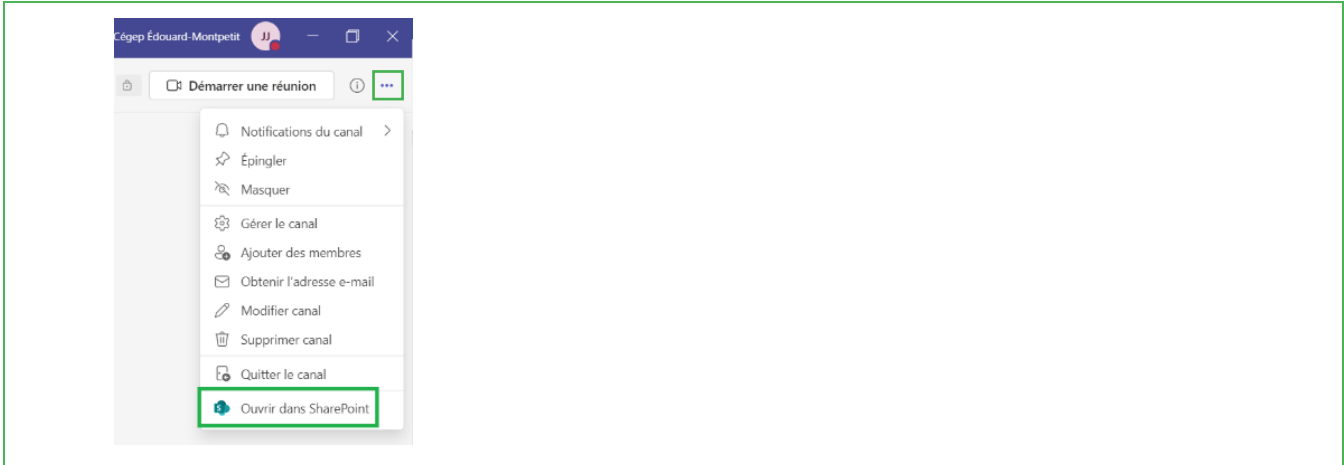
15. Lorsque l'entretien est terminé, cliquer sur **Autres**.
16. Cliquer sur **Arrêter l'enregistrement**.
17. Mettez **fin** à la réunion.
18. Débrancher tous les câbles des équipements, les ranger dans la mallette. Ranger le monopode dans le sac de transport avant de retourner la trousse au comptoir du prêt.

AFFICHAGE OU MODIFICATION DE LA DATE D'EXPIRATION DU FICHIER

1. Pour accéder à l'enregistrement, cliquer sur le **canal privé** de l'équipe.
2. Dans l'onglet **Publications**, cliquer sur le mot **ici** au bas de la réunion.
3. Ouvrez le volet d'information en cliquant sur la lettre **(i)**, au haut et à droite de l'interface.
4. La date d'expiration du fichier s'affiche.
5. Pour la modifier, cliquer sur l'**icône du calendrier**.
6. Indiquer la **date** de votre choix.
7. Fermer la fenêtre des paramètres de la réunion.
8. Fermer la fenêtre du SharePoint de l'équipe.

SUPPRESSION DU FICHER

1. Pour accéder à l'emplacement de stockage du fichier, cliquer sur le canal privé.
2. Cliquer sur les trois petits points en haut et à droite de l'interface



3. Cliquer sur Ouvrir dans SharePoint.



Le SharePoint de l'équipe s'ouvrira.

4. Cliquer sur Documents.
5. Cliquer sur Enregistrements.
6. Cliquer sur les trois petits points verticaux à droite de la réunion à supprimer pour afficher les Autres actions.
7. Cliquer sur Supprimer.



Le fichier est redirigé vers la corbeille du site de l'équipe.

8. Pour une suppression permanente, cliquer sur Corbeille.
9. Sélectionner le fichier (réunion) à supprimer.
10. Cliquer sur l'option Supprimer dans le menu de la page. Le fichier est maintenant supprimé de manière définitive.

Fin de la procédure