

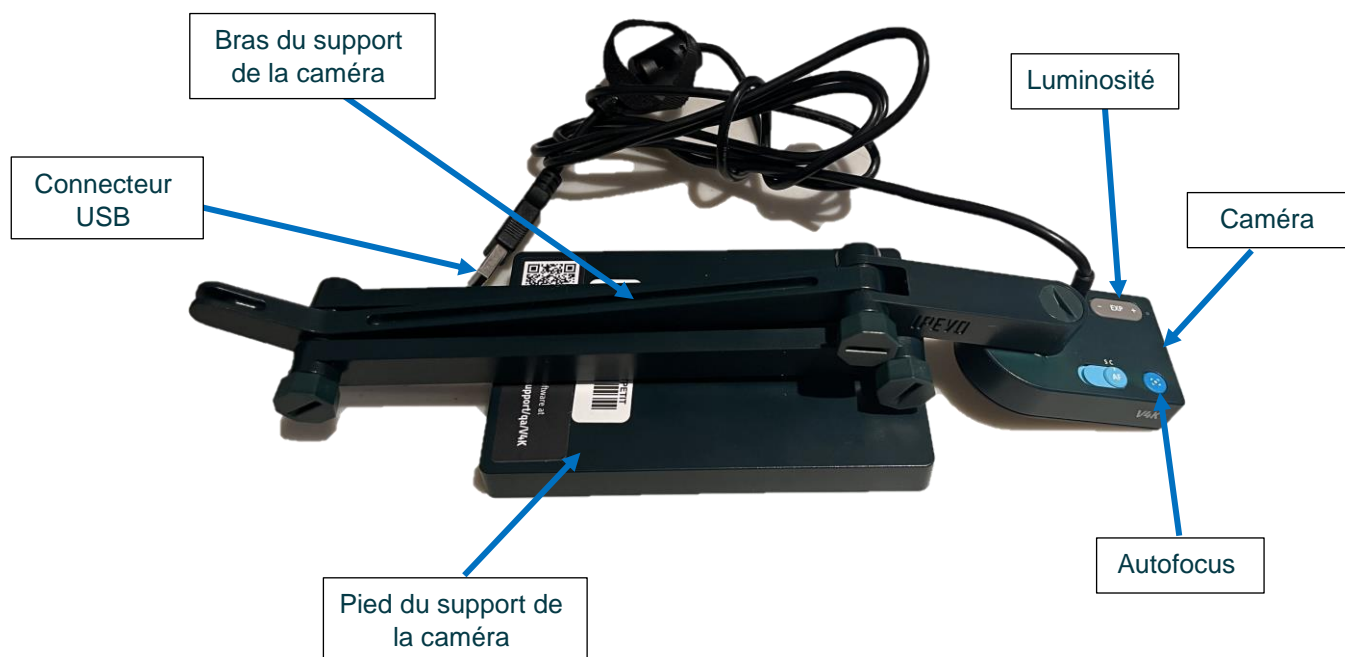
MISE EN CONTEXTE :

Cette trousse permet d'effectuer l'enregistrement vidéo d'une rétroaction à partir d'un document écrit à l'aide d'une **caméra IPEVO V4K Ultra high definition**. Elle peut aussi servir pour faire l'enregistrement vidéo d'une démonstration.

- Pour réserver la caméra, dirigez-vous dans le système SyPrêt Audiovisuel - Longueuil ou SyPrêt Audiovisuel - ÉNA (disponible sur Omnivox > Centre de services, puis dans la catégorie d'items camera pour rétroaction écrite et démonstration

PRÉSENTATION DES ÉQUIPEMENTS	1
MONTAGE TERMINÉ.....	2
INSTALLATION DES ÉQUIPEMENTS :	2
FAIRE UN ENREGISTREMENT À PARTIR DE STREAM	2
Se préparer à l'enregistrement	2
Procéder à l'enregistrement	4
Partager l'enregistrement	5

PRÉSENTATION DES ÉQUIPEMENTS



MONTAGE TERMINÉ



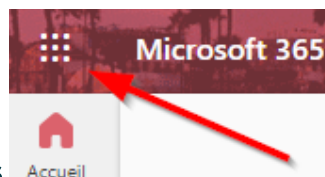
INSTALLATION DES ÉQUIPEMENTS :

1. Installer le pied du support de la caméra sur une table.
2. Orienter la caméra au-dessus du document papier.
3. Positionner le bras du support pour la caméra afin d'ajuster la hauteur de la caméra.
4. Insérer le connecteur USB dans le port USB de l'ordinateur.

FAIRE UN ENREGISTREMENT À PARTIR DE STREAM

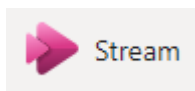
Se préparer à l'enregistrement

1. Ouvrez un navigateur internet (ex. Google Chrome).
2. Entrer l'adresse suivante : <https://www.office.com>
3. Inscrivez vos identifiants du cégep.

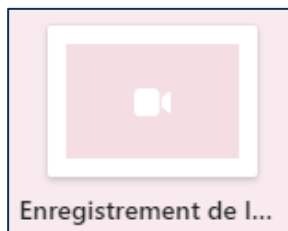


4. Cliquer sur le lanceur d'applications

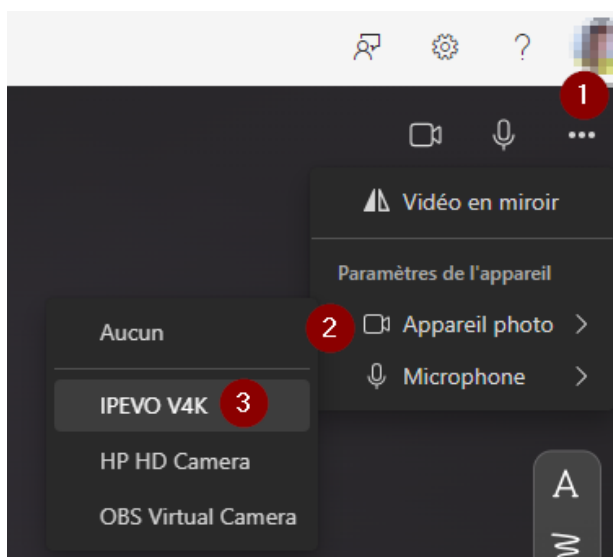
5. Cliquer sur Stream



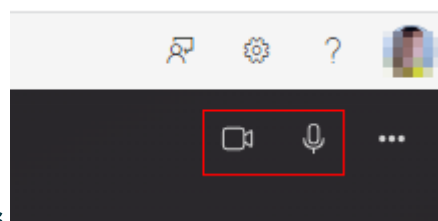
6. Cliquer sur enregistrement de la caméra



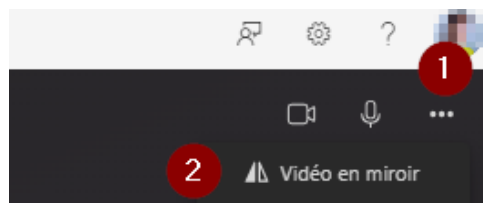
7. Vérifier que la caméra IPEVO V4K est choisie.



8. Vérifier que le son et la caméra sont activés



9. Activer la vidéo en miroir si votre image est renversée:



10. Vous pouvez ajuster manuellement l'autofocus et la luminosité avec les boutons qui se trouvent physiquement sur la caméra en observant l'aperçu dans Stream.

Procéder à l'enregistrement



Dans Stream, l'enregistrement a une durée maximale de 15 minutes.

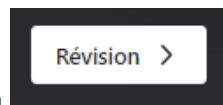
- Il est recommandé de faire des rétroactions de moins de 15 minutes afin que l'étudiant ou l'étudiante retienne vraiment les éléments essentiels sur lesquelles il doit se concentrer afin de progresser.
- Si vous avez besoin de plus de 15 minutes, vous pouvez démarrer un second enregistrement et acheminer le lien des 2 vidéos.
- Il est aussi possible d'utiliser le logiciel OBS. Vous pouvez le télécharger à partir du Centre Logiciels [en suivant cette procédure.](#)



1. Cliquer sur le bouton enregistrer pour débuter votre enregistrement.

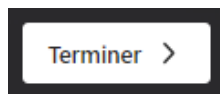
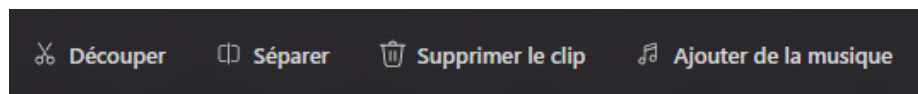


2. Cliquer sur le bouton stop pour arrêter l'enregistrement.



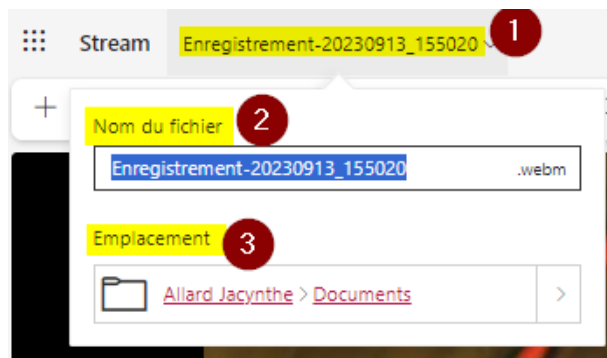
3. Cliquer sur le bouton

4. Procéder à des ajustements :



5. Cliquer sur

6. Cliquer sur le titre de la vidéo pour modifier son nom et son emplacement.

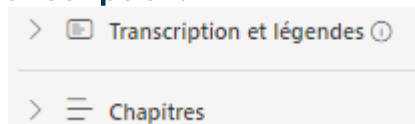


L'emplacement du fichier se trouve par défaut dans votre OneDrive.

7. Cliquer sur « Paramètres vidéo » à droite de la vidéo pour avoir accès à des options supplémentaires.

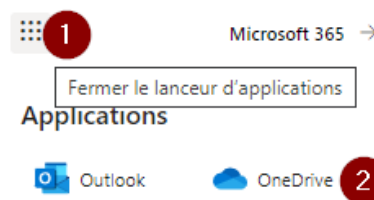


Il peut être aidant pour vos étudiants et étudiantes que votre vidéo soit divisée en chapitres et d'avoir la transcription.



Partager l'enregistrement

1. Aller dans le lanceur d'application pour ouvrir OneDrive.



2. Retrouver l'emplacement de votre (ou de vos) enregistrement(s).

3. Sélectionner l'enregistrement désiré.

4. Cliquer sur le bouton partager .

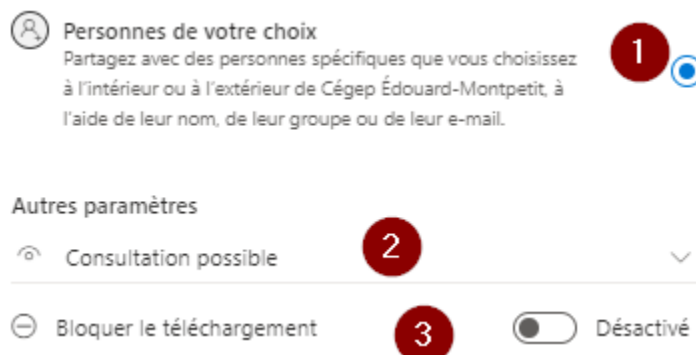
5. Cliquer sur la roue dentelée .

6. Sélectionner :

6.1. L'option « Personne de votre choix »;

6.2. Si vous désirez seulement un lien de consultation ou de modification;

6.3. Si le téléchargement est possible ou non.

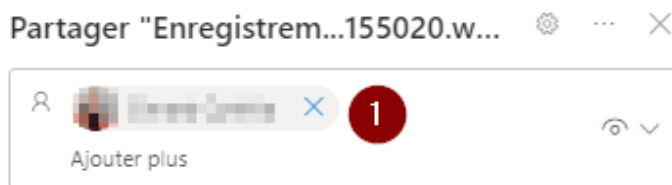


Dans le cas d'une rétroaction vidéo d'un document écrit que vous transmettez à un étudiant ou une étudiante, il est recommandé de mettre un lien de consultation.

7. Cliquer sur

Appliquer

8. Inscrire le nom de votre étudiant ou de votre étudiante.



9. Cliquer sur

Copier le lien

» afin de coller ce lien dans une autre plateforme pour l'acheminer à votre étudiant ou étudiante (conversation Teams, Mio, etc.) ou cliquer

sur

Envoyer

afin d'envoyer le lien à votre étudiant et étudiante via un courriel.



Idéalement, aviser vos étudiants et étudiantes du processus d'acheminement de la rétroaction choisi.

Fin de la procédure