

Comment utiliser Zoom et la plateforme de vote ?

TROUVER

S'OUTILLER

PARTAGER

Table des matières

Conseils pratiques pour bien se préparer à la webdiffusion.....	3
L'application	3
La caméra.....	4
Le microphone.....	5
La connexion internet.....	6
La webdiffusion par Zoom	7
Comment mettre Zoom en français sur ordinateur ?	7
Comment rejoindre la webdiffusion ?.....	8
Comment se renommer ?	9
Comment activer et désactiver sa caméra ?.....	10
Comment activer et désactiver son microphone ?	11
Comment écrire un message dans le clavardage ?	12
Comment utiliser les options non-verbales ?.....	13
Voter pendant l'assemblée.....	14
Comment accéder à la plateforme de vote ?	14
Comment voter pour les propositions ?.....	16
Comment voter pour la présidence ?	17
Comment voter pour le conseil d'administration ?	18



Conseils pratiques pour bien se préparer à la webdiffusion

L'application

Il est important de télécharger et mettre à jour votre application Zoom **avant la date de l'assemblée générale annuelle.**

En effet, cela vous permettra d'avoir les fonctionnalités les plus récentes et de pouvoir participer pleinement à l'AGA. Par exemple, **si votre application Zoom n'est pas à jour, vous aurez plus de difficulté à trouver les icônes, notamment les options de communication non-verbale (voir page 11).**

Avant l'AGA, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous correspondant à votre type d'appareil afin de télécharger la version la plus à jour de Zoom. La nouvelle version remplacera automatiquement votre ancienne version.

- **Client Zoom pour ordinateur Windows, Linux, Apple :**

<https://zoom.us/support/download>

- **Application Zoom pour appareil mobile Android**

<https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

- **Application Zoom pour appareil mobile Apple**

<https://apps.apple.com/us/app/id546505307>

La caméra



Image 1 Exemples de webcam USB et de caméra intégrée à l'ordinateur

- **Assurez-vous d'avoir fait les mises à jour de votre caméra**

Si c'est une caméra USB, branchez-la de temps en temps pour qu'elle puisse se mettre à jour, même lorsque vous n'avez pas de rencontre de prévue.

- **Vérifiez que votre caméra est activée**

Lancez, par exemple Zoom ou une autre application utilisant l'image comme Skype. Si elle ne détecte pas votre caméra, vérifiez que les applications sont autorisées à utiliser la caméra dans les paramètres de confidentialité qui se trouvent dans le Panneau de configuration.

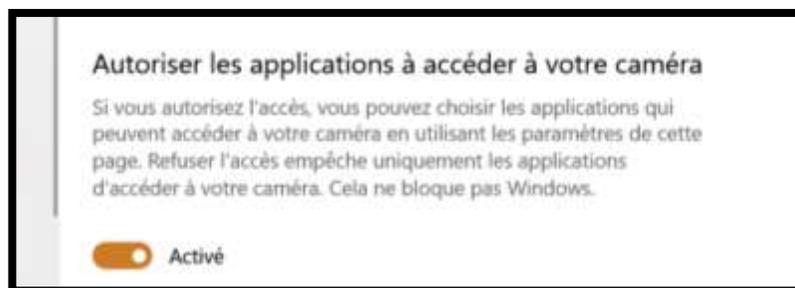


Image 2 Visual de l'option qui autorise les applications à utiliser la caméra sur Windows 10

Le microphone



Image 3 Exemple de casque-micro

- **Assurez-vous d'avoir fait les mises à jour**

Si c'est un casque-micro ou un micro externe, branchez-le de temps en temps pour qu'il puisse se mettre à jour, même lorsque vous n'avez pas de rencontre de prévue.

- **Vérifiez que votre micro et vos écouteurs sont activés.**

Lancez, par exemple Zoom ou une autre application utilisant le son comme Skype. Vérifiez que les bons périphériques sont sélectionnés.

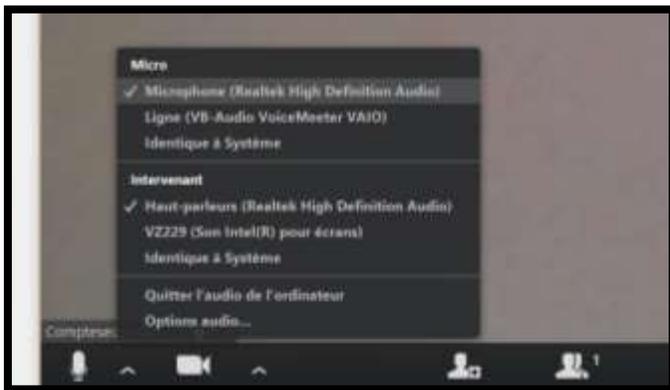


Image 4 Visuel de Zoom présentant le microphone et les haut-parleurs sélectionnés sur Windows 10

Si cela ne fonctionne toujours pas, vérifiez que les applications sont autorisées à utiliser votre microphone dans les paramètres de confidentialité comme pour la caméra.

La connexion internet



Image 5 Symbole représentant la connexion en wifi et câble utilisé pour se connecter à internet

Idéalement, utilisez un **câble réseau** pour connecter votre ordinateur à Internet. La connexion sera ainsi plus stable que si vous utilisez le Wifi.

Selon votre **bande passante** (qualité de votre connexion), il se peut que Zoom compresse les images pour économiser de la bande passante, cela peut entraîner une perte de qualité ou une image fixe des participantes. La plateforme se concentrera donc sur le son en attendant le retour d'une connexion plus stable.

En cas de déconnexion, Zoom tente de rétablir la connexion automatiquement. Patientez jusqu'à ce que l'application se reconnecte à la rencontre.

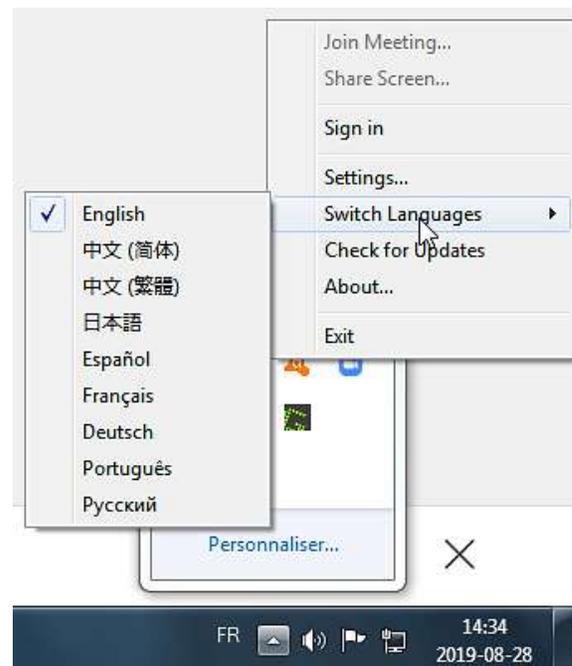
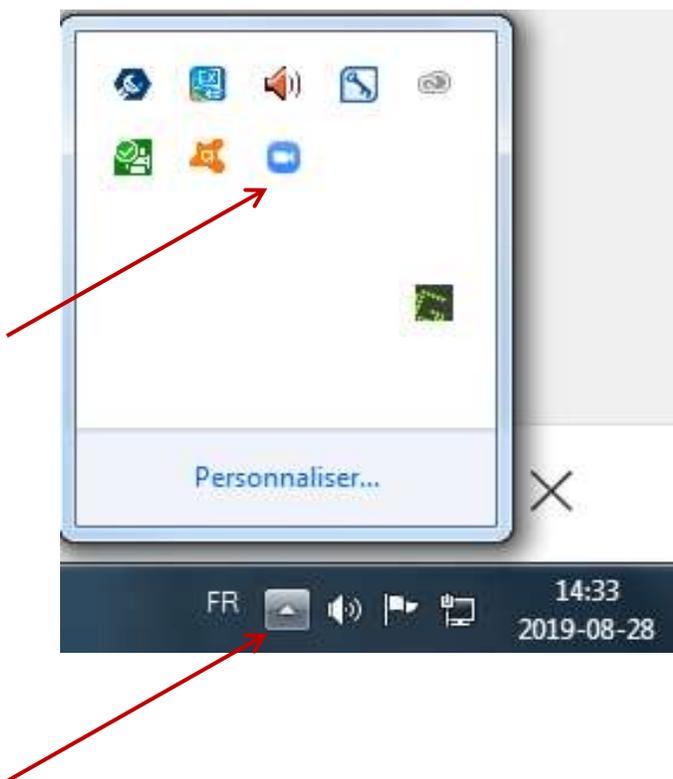
La webdiffusion par Zoom

Comment mettre Zoom en français sur ordinateur ?

Pour que l'interface de votre application Zoom s'affiche en français, suivez les étapes suivantes :

1. En bas de votre écran d'ordinateur, faites un clic droit sur l'icône de Zoom.
2. Ensuite, passez la souris sur « Switch language » (Changer la langue).
3. Dans la liste qui apparaît, choisissez « Français ».

Note : quand vous choisirez la nouvelle langue, l'application Zoom se fermera et se rouvrira toute seule. À la réouverture, la langue d'affichage aura changé.



Comment rejoindre la webdiffusion ?

Dans le courriel envoyé aux membres inscrites, vous aurez deux informations importantes :

- l'adresse internet (URL) correspondant à la rencontre
- le mot de passe à utiliser pour rejoindre la rencontre.

Voici la marche à suivre pour vous connecter à la rencontre :

1. Cliquez sur l'adresse internet contenue dans votre courriel d'invitation. Elle est au format : **https://zoom.us/j/123456789**.
2. Une fenêtre peut s'ouvrir pour vous demander l'autorisation d'utiliser Zoom. Cliquez sur « Autoriser ». Puis, un petit module s'ouvrira sur votre ordinateur.
3. Une fenêtre vous demandera d'écrire le mot de passe de la webdiffusion. Écrivez alors votre mot de passe et vous rejoindrez automatiquement la rencontre.
4. Dans certaines versions de Zoom, il vous est demandé d'écrire votre nom avant de rejoindre l'assemblée.
5. À l'arrivée dans l'assemblée, il vous sera demandé de vous renommer, comme cela était indiqué dans le courriel envoyé aux membres inscrites.

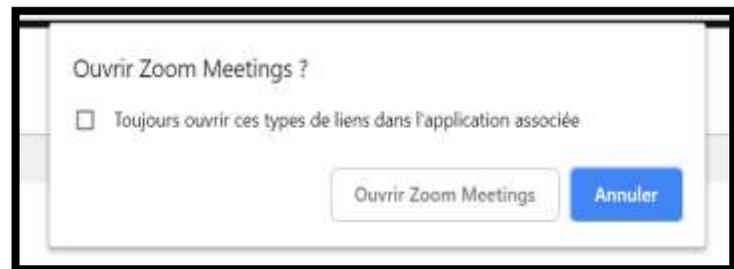


Image 6 Fenêtre d'autorisation pour utiliser Zoom

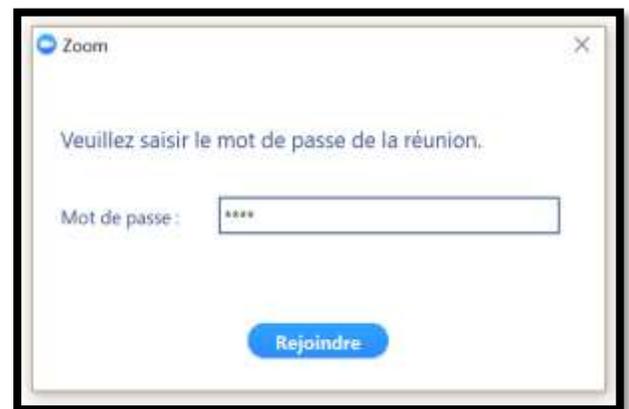
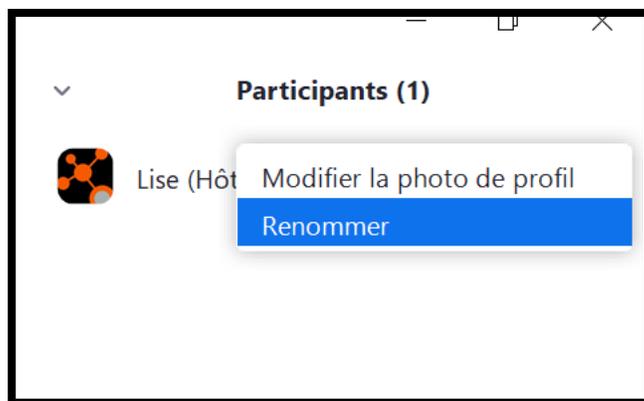
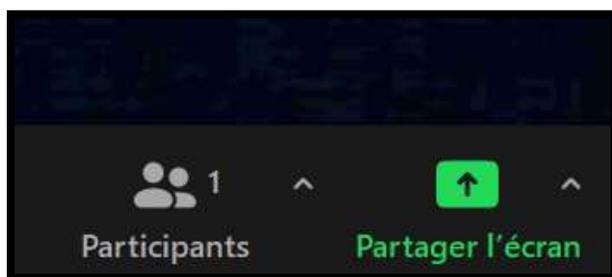


Image 7 Fenêtre demandant de saisir le mot de passe de la réunion

Comment se renommer ?

Une fois dans la salle Zoom, vous pouvez vous renommer en faisant un clic droit sur votre vidéo, puis en sélectionnant « Renommer ». Vous pouvez aussi ouvrir l'onglet Participants et cliquer sur « Renommer ».



Renommez-vous en utilisant le code correspondant à votre nombre de votes :

Vous n'avez pas de droits de vote : **X – Nom – Organisme**

Vous êtes observatrice : **O – Nom – Organisme**

Vous avez 1 droit de vote : **V1 – Nom**

Vous avez 2 droits de vote : **V2 – Nom – Organisme**

Vous avez 3 droits de vote : **V3 – Nom – Organisme**

Vous avez 4 droits de vote : **V4 – Nom – Organisme.**

Comment activer et désactiver sa caméra ?

Pour activer ou désactiver votre caméra, repérez le symbole de caméra situé en bas à gauche de la fenêtre de Zoom. Effectuez un clic gauche sur le symbole pour activer ou désactiver la caméra.

Note : si vous ne voyez pas la barre d'icônes, bougez votre souris sans cliquer pour la faire apparaître.

- Lorsque la caméra est activée, le symbole est gris et il est écrit en-dessous « Arrêter la vidéo ».

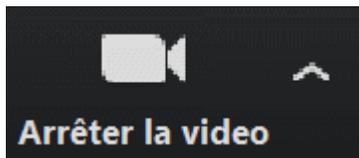


Image 8 Symbole de caméra activée

- Lorsque la caméra n'est pas activée, le symbole est barré d'un trait rouge et il est écrit en-dessous « Démarrer vidéo ».



Image 9 Symbole de caméra désactivée

Comment activer et désactiver son microphone ?

Pour activer ou désactiver votre microphone, repérez le symbole de micro situé en bas à gauche de la fenêtre de Zoom. Effectuez un clic gauche sur le symbole pour activer ou désactiver le microphone.

- Lorsque le microphone est activé, le symbole est gris et un niveau vert bouge lorsque vous parlez. Il est écrit en-dessous « Muet ».



Image 10 Symbole de microphone activé

- Lorsque le microphone n'est pas activé, le symbole est barré d'un trait rouge et il est écrit en-dessous « Activer ».



Image 11 Symbole d'un microphone désactivé

Comment écrire un message dans le clavardage ?

Il est possible d'envoyer des messages écrits dans Zoom. Tout d'abord, **cliquez sur la bulle** située en bas de l'écran afin d'ouvrir la fenêtre de clavardage.

Si votre module de Zoom est en français, il sera écrit « **Discussion** » sous la bulle. Si votre module est en anglais, il sera écrit « **Chat** ».

Une fenêtre de clavardage s'ouvrira sur votre écran.

Écrivez vos messages dans l'espace situé en bas de la fenêtre puis appuyez sur la touche « Entrer » de votre clavier pour envoyer le message.

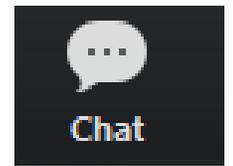
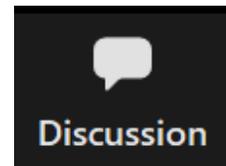


Image 12 Visuel du symbole ouvrant le clavardage

Il apparaîtra alors dans la partie supérieure de l'écran.

Les messages envoyés par tou-te-s les participant-e-s se retrouveront dans cette fenêtre de conversation.

Pour vérifier si le message adressé est bien adressé à toutes, cliquez sur la petite flèche à côté de « **Envoyer à** » et sélectionnez « **Tout le monde** ».

À quoi va servir le clavardage ?

Veillez utiliser le clavardage uniquement si vous avez un problème technique.

Note : Pour toute autre intervention, veuillez lever la main et attendre que la présidente d'assemblée vous donne la parole.

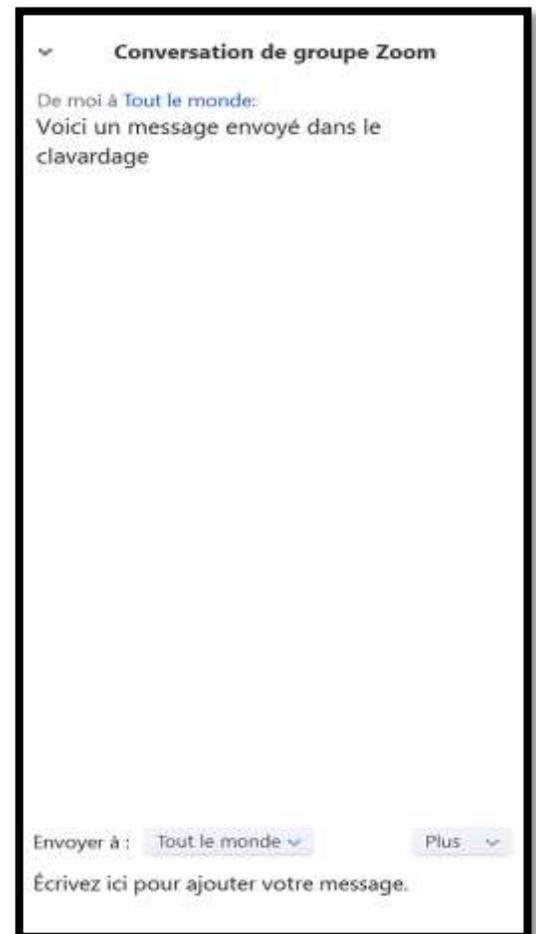


Image 13 Fenêtre de clavardage

Comment utiliser les options non-verbales ?

Zoom propose des petites icônes qui vous permettent de faire passer des informations sans avoir à utiliser le clavier.

Pour y accéder, cliquez sur le symbole « Réactions » représentant un visage souriant. Ce symbole est situé dans la barre en bas de la fenêtre de Zoom.

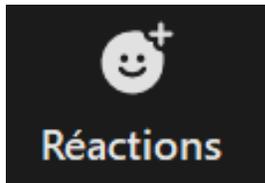


Image 14 Icône permettant d'accéder à la fenêtre des Réactions

Une fenêtre s'ouvrira au-dessus du symbole. Vous y retrouverez de petites icônes sur lesquelles vous pouvez cliquer pour, par exemple lever la main.

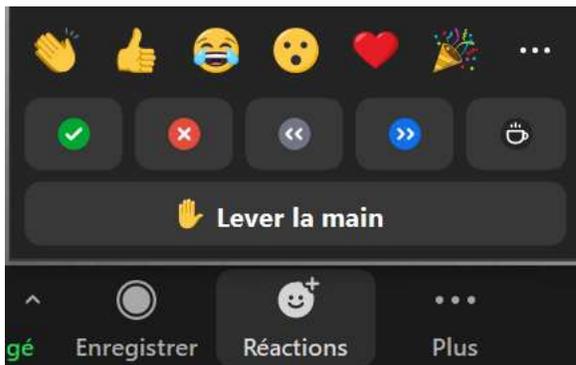


Image 15 Icônes permettant la communication non-verbale

Vous pouvez lever la main pour demander la parole. Un symbole de main apparaîtra à droite de votre nom et la présidente d'assemblée pourra vous donner la parole. Cliquez une deuxième fois sur le symbole pour baisser la main.



Image 16 Participante ayant levé la main

Voter pendant l'assemblée

Comment accéder à la plateforme de vote ?

Les membres votantes inscrites recevront un courriel provenant de l'adresse courriel **wordpress@vote.cdeacf.ca**. Ce courriel contient les informations suivantes :

- l'adresse internet (URL) de la plateforme de votes
- votre identifiant
- votre courriel de connexion
- votre mot de passe.

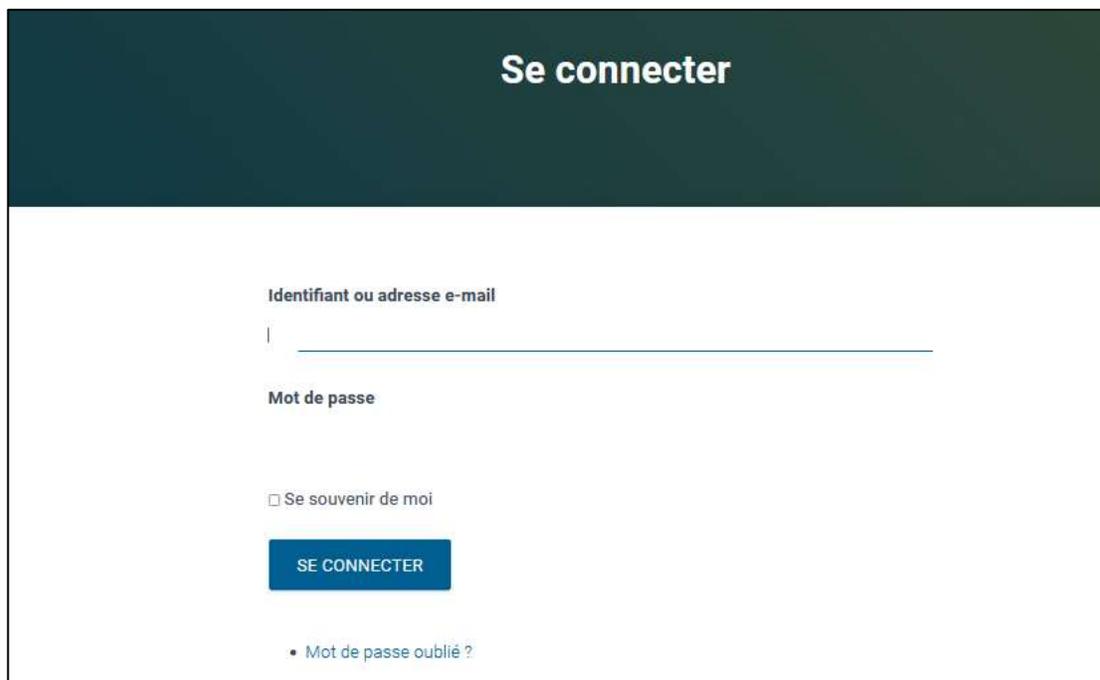
Voici la marche à suivre pour accéder à la plateforme de vote :

1. Cliquez sur l'adresse internet contenue dans le courriel. Elle est au format : <https://vote.cdeacf.ca/>
2. Vous arriverez sur la page d'accueil de la plateforme.



Image 17 Page d'accueil de la plateforme de vote

3. Cliquez sur **Me connecter / Login** en haut à droite. Sur la nouvelle page, écrivez votre identifiant ou votre adresse de courriel et votre mot de passe pour vous connecter. Il n'est pas nécessaire de cocher la case *Se souvenir de moi*.



The screenshot shows a login page with a dark green header containing the text "Se connecter". Below the header, there is a white form area. The form contains the following elements: a label "Identifiant ou adresse e-mail" above a text input field; a label "Mot de passe" above a password input field; a checkbox labeled "Se souvenir de moi"; a blue button with the text "SE CONNECTER"; and a link "• Mot de passe oublié ?" at the bottom.

Image 18 Page de connexion

En cliquant sur le bouton **Se connecter**, vous serez redirigé.e vers la page de confirmation de votre connexion. Après votre connexion, les liens vers les pages de vote apparaîtront en haut de page. Notez qu'en fonction de votre nombre de votes, il peut y avoir un chiffre à côté du nom de la page.

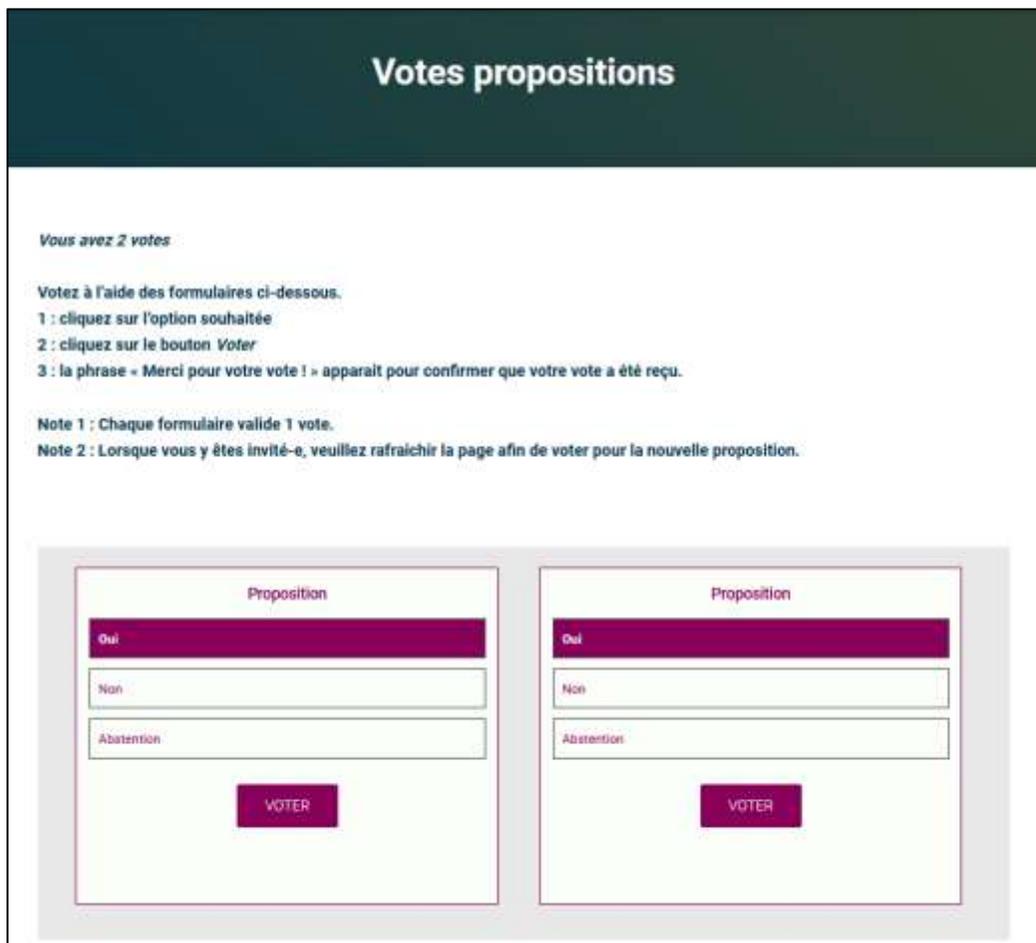


The screenshot shows a confirmation page with a dark green header containing the text "Vous êtes connecté-e !". Above the header, there is a white navigation bar with the following elements: the text "Plateforme de vote CDÉACF" on the left; and a series of links: "ACCUEIL", "VOTES PROPOSITIONS 2", "ÉLECTION PRÉSIDENTE 2", and "ÉLECTION CONSEIL D'ADMINISTRATION 2" on the right.

Image 19 Page de confirmation de connexion.

Comment voter pour les propositions ?

1. Cliquez sur le lien **Votes propositions**.
2. Votre bulletin de vote s'affiche avec des indications pour le vote. Si vous avez 2, 3 ou 4 droits de vote, vous verrez 2, 3 ou 4 bulletins de vote.
Cliquez sur l'option de votre choix puis sur **Voter**.



The screenshot shows a web page titled "Votes propositions" with a dark green header. Below the header, the text reads: "Vous avez 2 votes", "Votez à l'aide des formulaires ci-dessous.", and a numbered list: "1 : cliquez sur l'option souhaitée", "2 : cliquez sur le bouton Voter", "3 : la phrase « Merci pour votre vote ! » apparait pour confirmer que votre vote a été reçu." Below this are two notes: "Note 1 : Chaque formulaire valide 1 vote." and "Note 2 : Lorsque vous y êtes invité-e, veuillez rafraichir la page afin de voter pour la nouvelle proposition." The main content area contains two identical voting forms side-by-side. Each form is titled "Proposition" and has three radio button options: "Oui" (highlighted in red), "Non", and "Abstention". At the bottom of each form is a red "VOTER" button.

Image 21 Page de bulletins de vote pour les propositions. Exemple de 2 droits de vote.

Note : Quand vient le temps du vote suivant, la présidente d'assemblée vous demandera de revenir sur la plateforme de vote. Il faudra alors rafraîchir la page de votre navigateur en cliquant sur la petite flèche ou le petit rond en haut de l'écran.

Comment voter pour la présidence ?

1. Cliquez sur le lien **Élection présidence**.
2. Vos bulletins de vote s'affichent avec les différents noms en candidature. Cliquez sur l'option de votre choix, puis sur **Voter**.

Élection présidence

Vous avez 2 votes

Votez à l'aide des formulaires ci-dessous.

- 1 : cliquez sur l'option souhaitée
- 2 : cliquez sur le bouton **Voter**
- 3 : la phrase « Merci pour votre vote ! » apparaît pour confirmer que votre vote a été reçu.

Note : Chaque formulaire valide 1 vote.

Présidence

Nom 1

Nom 2

Nom 3

Nom 4

Aucune des candidates

Abstention

VOTER

Présidence

Nom 1

Nom 2

Nom 3

Nom 4

Aucune des candidates

Abstention

VOTER

Image 22 Page de bulletins de vote pour la présidence. Exemple de 2 droits de vote.

Comment voter pour le conseil d'administration ?

1. Cliquez sur la page **Élection conseil d'administration**.

Les bulletins pour le conseil d'administration s'affichent en 2 parties :

- Une section qui est le tronc commun aux membres individuelles et aux membres associatives
- une section contenant soit les postes spécifiques aux membres individuelles, soit les postes spécifiques aux membres associatives.

Selon que vous êtes membre individuelle ou membre associative, votre page contiendra la section du tronc commun et la section pour les membres individuelles OU la section du tronc commun et la section pour les membres associatives.

2. Vos bulletins de vote s'affichent avec les différents noms en candidature pour chaque poste en élection.
3. Cliquez sur l'option de votre choix **sur chacun des bulletins qui vous sont présentés**.
4. Cliquez ensuite sur **Voter** pour valider vos votes à la fin du tronc commun et à la fin de votre section spécifique.

Retrouvez à la page suivante un exemple de page de vote pour 2 droits de vote. Cet exemple montre l'affichage des postes en élection dans le tronc commun.

Élection du conseil d'administration

Vous avez 2 votes

Votez à l'aide des formulaires ci-dessous.

1 : cliquez sur l'option souhaitée pour chaque poste en élection dans chacun de vos bulletins

2 : cliquez sur le bouton **Voter** à la fin de chaque bulletin

3 : la phrase « Merci pour votre vote ! » apparaît pour confirmer que votre vote a été reçu.

Tronc commun

Vice-présidente aux régions (2 ans)*

- Nom 1
- Nom 2
- Nom 3
- Abstention

Vice-présidente aux régions (2 ans)*

- Nom 1
- Nom 2
- Nom 3
- Abstention

Trésorière (2 ans)*

- Nom 1
- Nom 2
- Nom 3
- Abstention

Trésorière (2 ans)*

- Nom 1
- Nom 2
- Nom 3
- Abstention

Représentante des femmes vivant à la croisée des oppressions (2 ans)

- Nom 1
- Nom 2
- Nom 3
- Abstention

Représentante des femmes vivant à la croisée des oppressions (2 ans)

- Nom 1
- Nom 2
- Nom 3
- Abstention

Représentante des femmes vivant à la croisée des oppressions (1 an)

- Nom 1
- Nom 2
- Nom 3
- Abstention

Représentante des femmes vivant à la croisée des oppressions (1 an)

- Nom 1
- Nom 2
- Nom 3
- Abstention

Voter

Voter