

MON PREMIER JOUR EN CLASSE À MÉRICI

LÉA/Omnivox, Moodle et Teams de Microsoft 365 sont les plateformes officielles du Collège Mérici pour l'enseignement des cours. Chaque enseignant(e) et étudiant(e) possède une licence institutionnelle Office 365.

Teams contient les [fonctionnalités de base](#) nécessaires pour l'enseignement dans les formules bi-modale et à distance, ainsi que pour travailler en collaboration en ligne :

- L'[organisation de visio-conférences](#) (périodiques ou non) avec Teams qui est relié à votre calendrier Outlook.
- La gestion de classe durant les rencontres à distance synchrones (voir la vidéo [Conseils pour les réunions Teams](#) qui peut être sous-titrée en français).
- La [gestion du clavardage](#) en grand groupe et en mode privé avec une ou plusieurs personnes (voir la [vidéo](#)).
- La [création de salles de petits groupes](#) avec la possibilité de créer un tableau blanc.
- La [création de sondages en ligne](#) d'avance ou durant la rencontre.
- Le travail collaboratif en grand groupe et, dans les canaux, en petits groupes en utilisant des applications de la Suite Office 365 comme Word, PowerPoint et Excel (voir les [guides d'Office téléchargeables](#)).
- L'hébergement de documents dans l'espace Fichiers qui est relié à l'environnement OneDrive de l'équipe Teams (accessible dans SharePoint) (voir les [guides d'Office téléchargeables](#)).

Un parcours gratuit d'[autoformations](#) en ligne est également accessible sur le site de Microsoft.

Installation d'Office 365 et connexion à votre compte institutionnel Mérici

Consultez la procédure complète dans la page Web suivante : teams.merici.ca.

Pour se connecter à Teams avec votre licence institutionnelle, l'identifiant et le mot de passe sont les mêmes que ceux pour ouvrir votre session dans l'ordinateur.

Identifiant : monlogin@merici.ca (exemple : *fcote@merici.ca*)

Mot de passe : *monmotdepasse*

Pour obtenir du soutien technique, veuillez expédier un courriel à l'adresse suivante : support@merici.ca.

Étapes préalables au premier cours

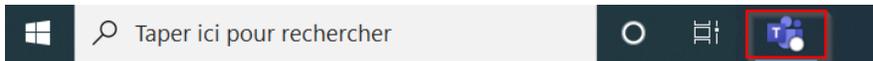
- Créer l'équipe Teams de classe et, s'il y a lieu, le site de formation Moodle au moyen de l'application Teameo qui automatise l'ajout et la synchronisation des listes d'étudiant(e)s (voir [Teameo – Support Ti \(merici.ca\)](#)).
- Héberger vos documents originaux dans votre dossier OneDrive relié à votre licence institutionnelle (voir le [guide OneDrive](#) téléchargeable au format PDF).
- Ajouter les fichiers qui seront distribués aux étudiants dans la plateforme choisie (Léa ou Moodle).
- Conserver une copie de sauvegarde de vos fichiers sur une clé USB en cas d'imprévu en classe.
- Avoir en main le bloc d'alimentation et le fil HDMI* pour brancher votre ordinateur portable.
**Le Carrefour de l'information offre la possibilité de réserver notamment un fil HDMI, ainsi que des iPad.*
- Tester votre connexion et les équipements dans la salle de classe. Faire les mises à jour nécessaires.

Pour obtenir du soutien concernant Moodle, veuillez expédier un courriel à l'adresse suivante : moodle@merici.ca.

Enseigner sans projection de l'écran sur le tableau de la classe

En utilisant l'ordinateur de table sur le bureau de l'enseignant(e)

1. Ouvrir l'ordinateur sur le bureau de l'enseignant(e).
2. Se connecter à l'environnement Teams de Microsoft 365 avec son compte institutionnel Mérci en appuyant sur l'icône Teams dans la barre des tâches Windows (accessible à partir du menu *Démarrer*).



3. Ouvrir ses documents à l'écran quelques minutes avant le début du cours.

IMPORTANT

Il est conseillé **d'éteindre l'ordinateur à la fin du cours**. Tout **document copié sur le bureau** de l'ordinateur sera **automatiquement effacé** par cette opération pour des raisons de sécurité. L'ordinateur est réinitialisé à chaque redémarrage.

En branchant mon ordinateur portable

1. Brancher le **bloc d'alimentation** de son ordinateur portable à une prise électrique située dans le monument sur le bureau de l'enseignant(e). Cela évitera le déchargement rapide de la batterie.



Enseigner avec projection de l'écran sur le tableau de la classe

En utilisant l'ordinateur de table sur le bureau de l'enseignant(e)

1. Ouvrir le projecteur en appuyant sur bouton **Power** une seule fois sur le boîtier au mur montré ci-bas (**attendre quelques minutes**).
2. Choisir l'une des deux sources suivantes :
 - a. **Comp (Computer)** pour connecter l'ordinateur (voir procédure à la page suivante).
 - b. **Vidéo** pour connecter un cellulaire iPhone ou une tablette iPad (voir procédure à la page suivante).
3. Ajuster, au besoin, le volume des haut-parleurs avec les **flèches de volume**.

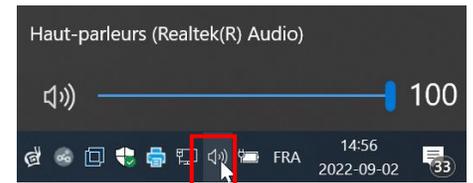
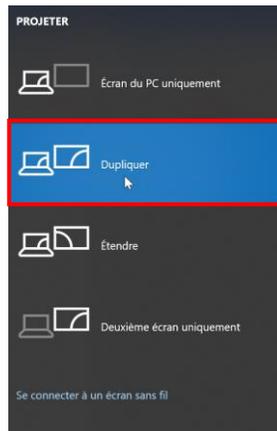


En utilisant mon ordinateur portable

1. Réaliser les trois opérations précédentes.
2. Brancher le **fil HDMI** sur votre ordinateur portable et sur la prise HDMI située dans le monument sur le bureau de l'enseignant(e).



3. Appuyer sur les touches **[Fn] + [F7]** en alternance et choisir le mode **Dupliquer** afin de projeter l'écran de votre ordinateur portable au tableau et diriger le son vers les haut-parleurs de la classe.



Faire un clic droit et choisir les haut-parleurs de la classe

4. Fermer l'ordinateur à la fin du cours pour se déconnecter de sa session.

IMPORTANT

Éteindre le projecteur en appuyant deux fois sur le bouton **Power** afin de préserver la durée de la lampe.

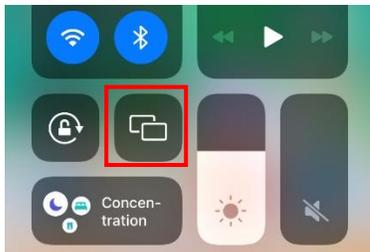
En utilisant ma tablette Apple ou mon iPhone avec l'Apple TV*

*Non-fonctionnel avec un appareil Android

1. Ouvrir le projecteur en appuyant sur bouton **Power** une seule fois sur le boîtier au mur montré ci-bas (**attendre quelques minutes**).
2. Appuyer sur le bouton **Vidéo** jusqu'au moment où l'écran de l'Apple TV soit visible sur le tableau.



3. Accéder au menu **Réglages** sur votre iPhone ou iPad pour activer l'option **Recopie de l'écran**.



4. Repérer le **code unique Apple** qui s'affichera au tableau dans quelques secondes.
5. Saisir ce code dans la fenêtre qui s'affichera dans votre iPhone et votre tablette dans le réseau Airplay.
6. Cliquer sur le **numéro de votre classe** pour activer la connexion de votre périphérique à l'Apple TV.



IMPORTANT

Désactiver la recopie d'écran dans le menu *Réglages* à la fin du cours.

Éteindre le projecteur en appuyant deux fois sur le bouton *Power* afin de préserver la durée de la lampe.

Pour toute information supplémentaire, bien vouloir contacter Mr. Luc Moussu, coordonnateur du service innovation numérique et technologies de l'information à l'adresse suivante: lmoussu@merici.ca.