



COLLOQUE CONJOINT EN ÉCOTOXICOLOGIE 2021

Guide d'instruction Zoom Participant.e.s

[Organisation du colloque](#)

[Se déplacer entre les salles](#)

[Revenir à la salle principale](#)

[Vous renommer pour vous identifier](#)

[Discuter par écrit](#)

[Poser une question](#)

[À l'écrit:](#)

[À l'oral:](#)

Veillez à avoir installé la dernière version de Zoom pour pouvoir avoir accès à toutes les fonctionnalités du colloque:

<https://zoom.us/download>

Lien Zoom du CCE 2021: <https://INRS.zoom.us/j/86821051423>

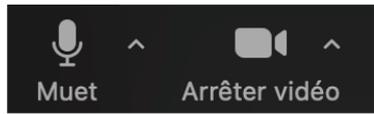
à tout moment si vous quittez le zoom ou avez un souci technique, il vous suffit de vous reconnecter à partir de ce lien pour accéder à la salle principale du colloque.

Si vous avez besoin d'aide technique ou avez une question concernant le colloque et son organisation, vous pouvez à tout moment écrire un message au co-animateur de la session. Ils/elles seront identifié(e)s par “(comité CCE)” juste à côté de leur nom.

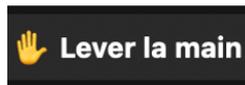
EN TOUT TEMPS MERCI DE:



Garder vos micros et caméras désactivés



Les activer seulement pendant votre présentation ou pour poser une question



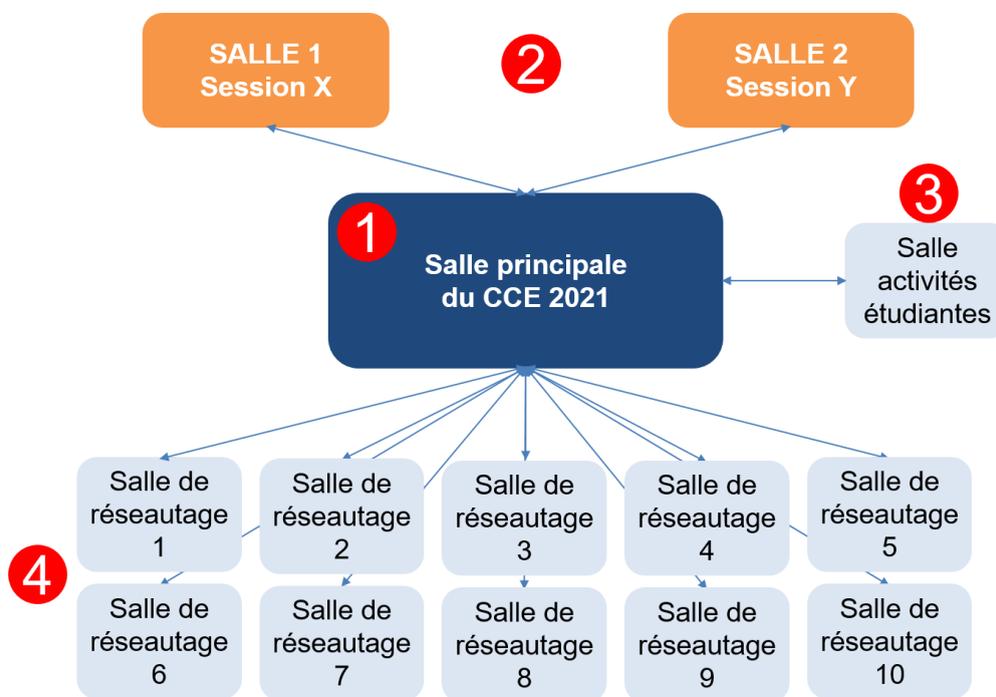
Lever la main avant de poser une question à l'oral



Vous renommer: Prénom Nom (Affiliation)
(instructions plus bas)

Organisation du colloque

Le colloque se déroulera dans plusieurs salles Zoom et vous pourrez vous déplacer d'une à l'autre librement:

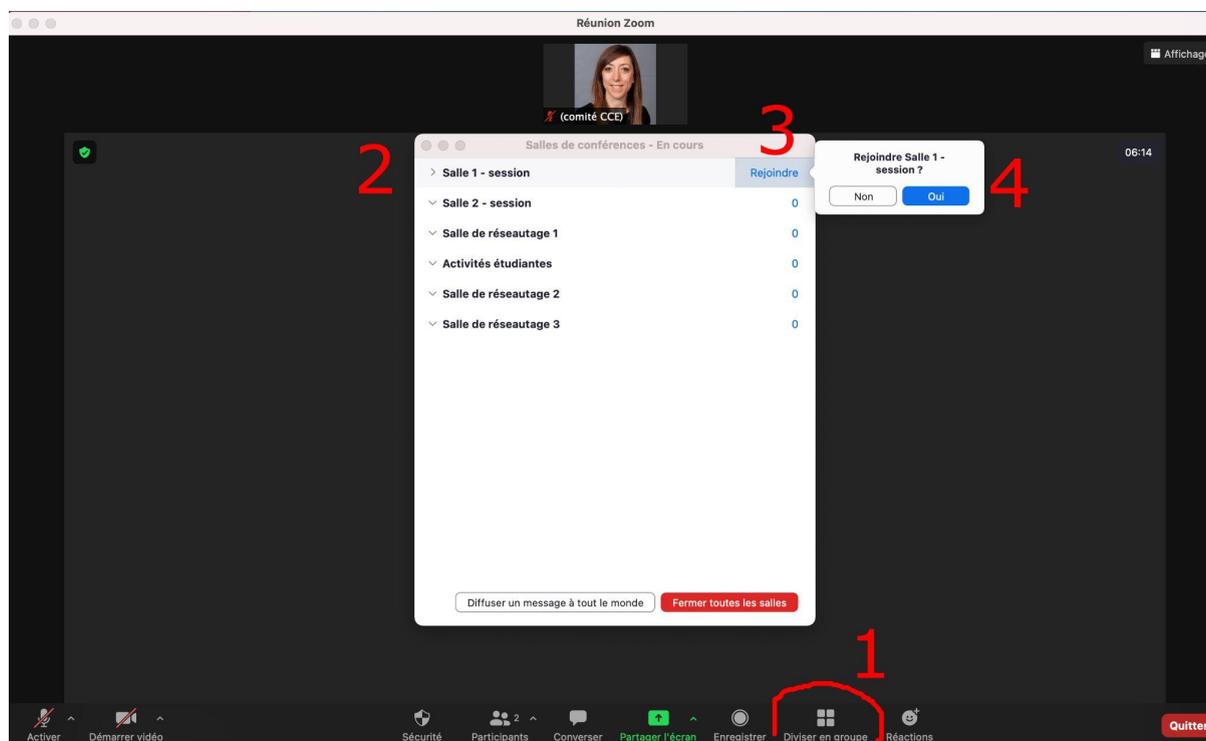


1. **Salle principale:** pour les mots de bienvenue, les plénières et les assemblées générales.
2. **2 salles sessions** où se passent les présentations
Pour plus d'information sur les sessions et les horaires:
<https://chapitre-saint-laurent.qc.ca/programme-2/>
Les salles de session resteront ouvertes en tout temps pour permettre aux participants de continuer la conversation avec les présentateurs.
3. **1 salle pour les activités étudiantes:** réseautage, anecdotes.
4. **10 salles de réseautage:** pour aller échanger avec d'autres participants.

Se déplacer entre les salles

Pour une démonstration en vidéo, cliquez sur le lien suivant:

[Comment se déplacer entre les salles](#)

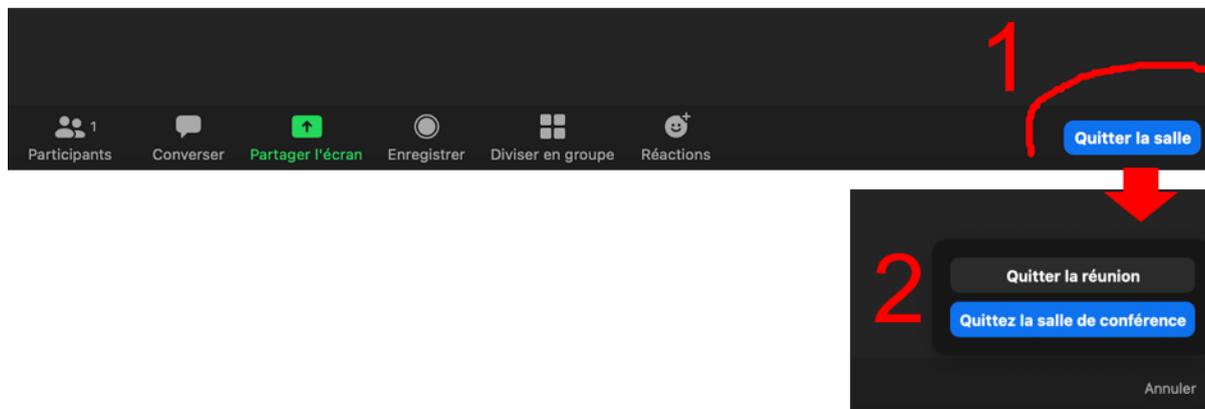


1. Cliquer sur “**Diviser en groupes**”
2. Les salles disponibles s’affichent dans une fenêtre
3. Pour rejoindre une salle, déplacer votre souris sur la droite du nom de la salle jusqu’à ce qu’un bouton “**rejoindre**” apparaisse. Cliquer sur “**rejoindre**”
4. Cliquer sur “**oui**”.

Une fois dans la salle, vous pourrez vous déplacer dans n’importe quelle autre salle de votre choix en suivant les mêmes étapes que précédemment:

Revenir à la salle principale

À tout moment, vous pouvez quitter la salle dans laquelle vous vous trouvez pour revenir à la salle principale.



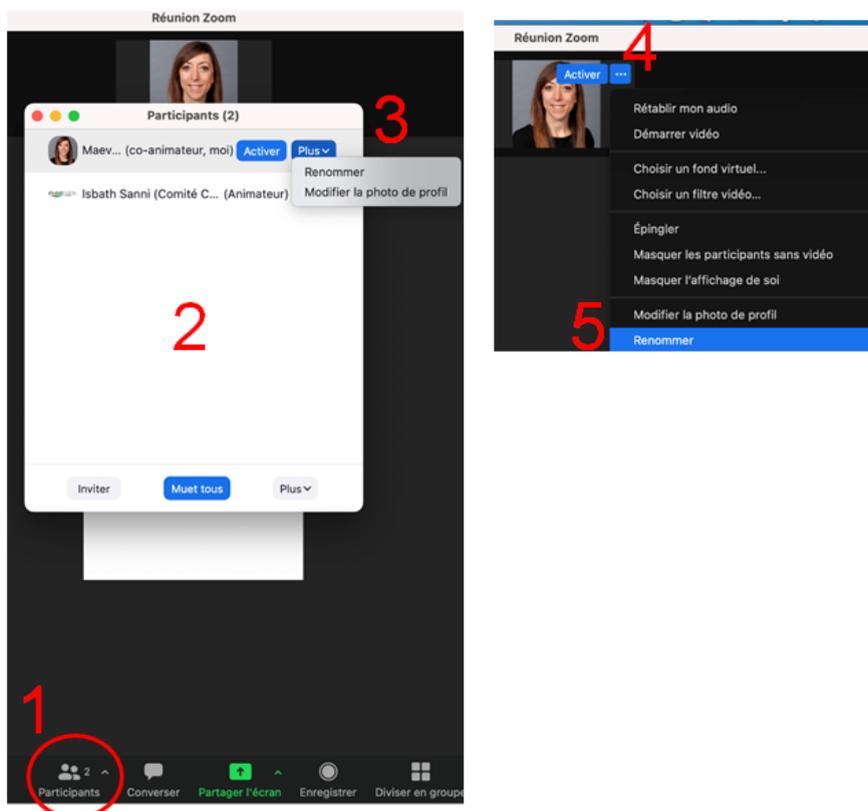
1. cliquer sur “**quitter la salle**” en bas à droite:
2. “**quitter la salle de conférence**”: vous quitterez la salle actuelle et serez redirigé vers la salle principale du colloque
“**quitter la réunion**”: vous quitterez le colloque et serez déconnectés du Zoom. Il vous faudra utiliser le lien <https://INRS.zoom.us/j/86821051423> pour vous reconnecter

Vous renommer pour vous identifier

Pour une démonstration en vidéo, veuillez cliquer sur le lien suivant:

[Comment vous renommer](#)

2 possibilités pour vous renommer: Prénom Nom (Affiliation):

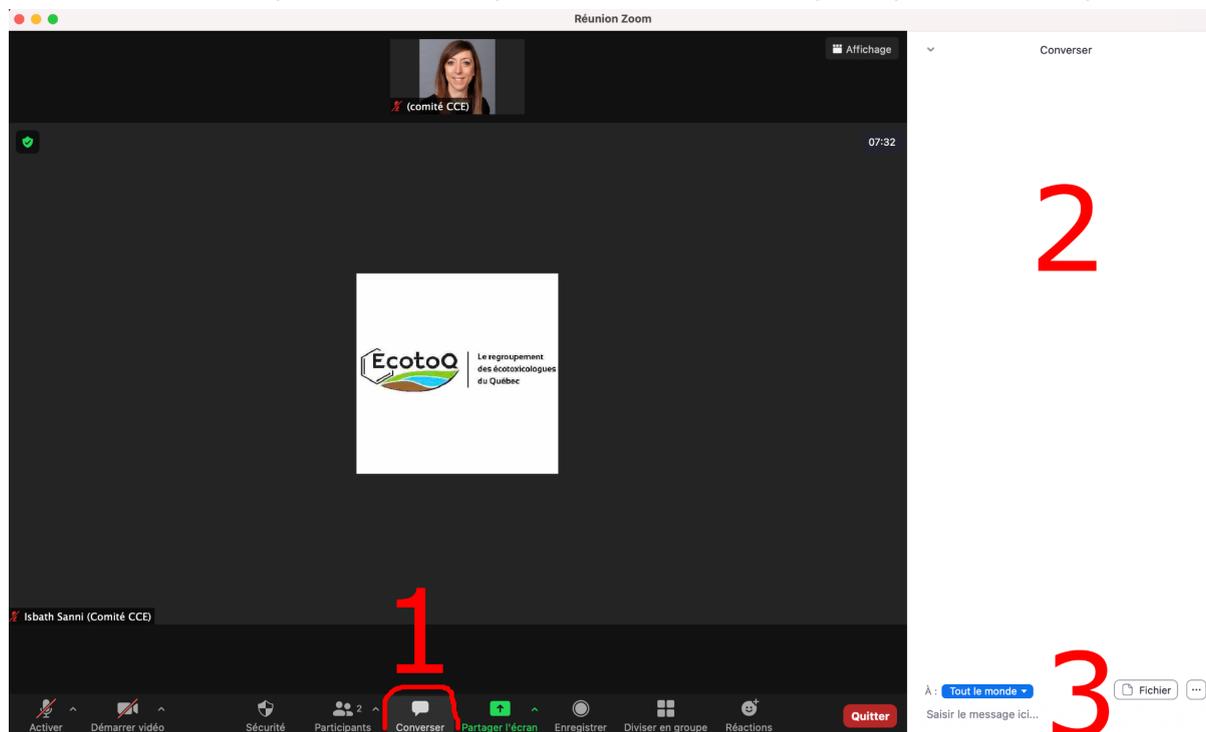


- Possibilité 1:
 1. Cliquer sur **“participants”**
 2. La fenêtre des participants apparaît
 3. En face de votre nom, dans le menu déroulant **“plus”**, cliquer sur **“renommer”**

- Possibilité 2:
 4. En passant votre souris sur votre photo/image de profil, cliquer sur les **“...”**
 5. Cliquer sur **“renommer”**

Discuter par écrit

À tout moment vous pourrez discuter par écrit avec les autres participants du colloque



1. cliquer sur **“converser”**
2. une fenêtre de clavardage s’ouvre sur la droite
3. vous pouvez écrire votre message en bas et appuyer sur “entrée” pour l’envoyer.

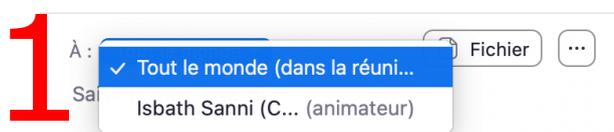
Pour choisir le destinataire de votre message:



1. En cliquant sur le menu déroulant à droite de **“À”** vous pouvez choisir votre destinataire:

2. **“Tout le monde”**: tous les participants présents dans la salle. Votre message sera visible par tous.

3. une personne en particulier: votre message sera privé et uniquement visible par vous et le destinataire.



Poser une question

Merci de rester bref et concis, vous pourrez continuer la discussion avec les présentateurs pendant les pauses et dans les salles de réseautage.

À l'écrit:

IMPORTANT: Merci d'indiquer les initiales du présentateur au début de votre question!

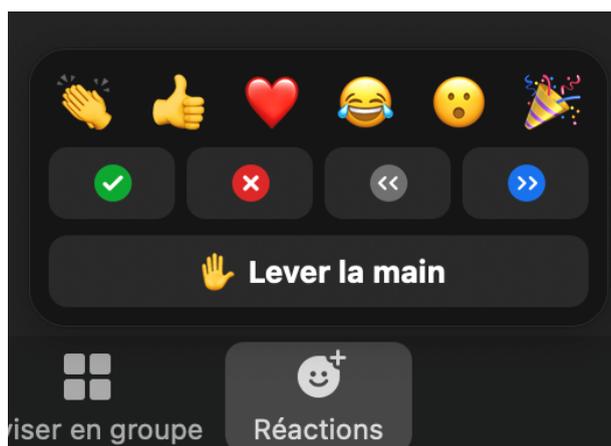
exemple: j'ai une question sur la présentation de John Doe. J'envoie un message indiquant "JD ma question est..."

À l'oral:

Pour une démonstration en vidéo, veuillez cliquer sur le lien suivant:

[Comment lever la main](#)

Merci de **LEVER LA MAIN** et d'attendre que le président de la session vous donne la parole avant d'ouvrir votre micro (et votre caméra si vous le souhaitez)



- cliquer sur "réactions", "lever la main".
- Ne pas oublier d' "Abaisser la main" à la fin de votre question!