

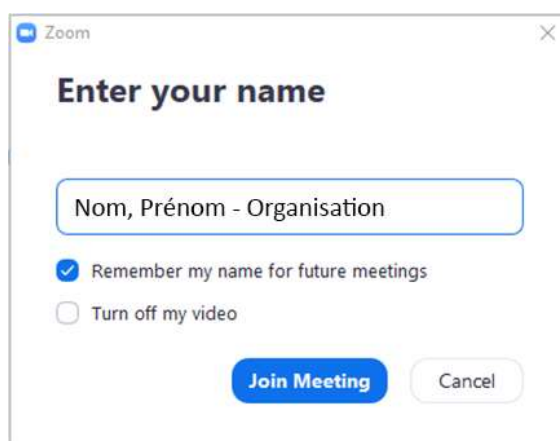
Accéder au colloque par Zoom (participant)

(English instructions follow on p. 3)

Accéder au colloque à travers le lien d'invitation

Pour accéder au colloque, cliquez sur le lien Zoom que vous trouverez dans le courriel que vous avez reçu avant l'événement. Le colloque sera diffusé par Zoom en mode webinaire.

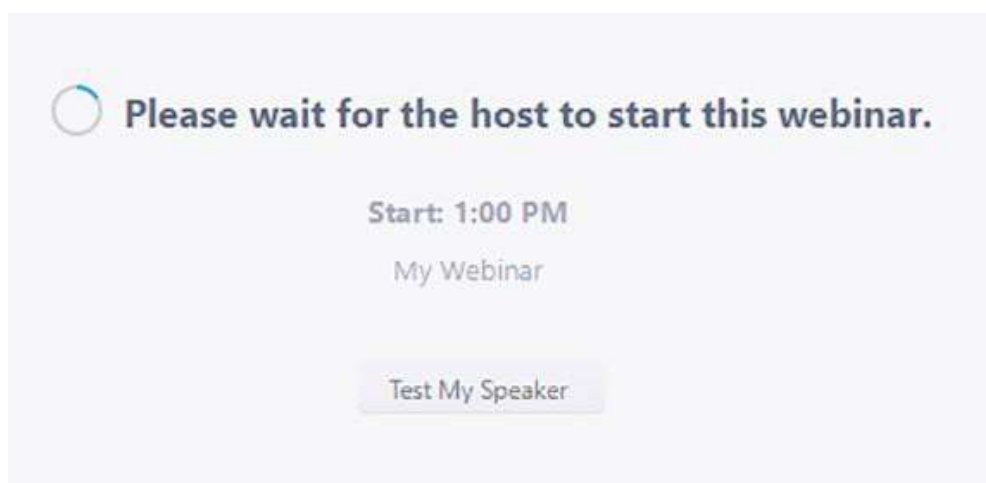
Afin de bien vous identifier, donnez un nom à votre compte : veuillez insérer **votre nom, prénom et organisation**.



The image shows a Zoom window titled "Zoom" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Enter your name". Below this is a text input field containing the placeholder text "Nom, Prénom - Organisation". Underneath the input field are two checkboxes: the first is checked and labeled "Remember my name for future meetings", and the second is unchecked and labeled "Turn off my video". At the bottom of the dialog are two buttons: a blue "Join Meeting" button and a grey "Cancel" button.

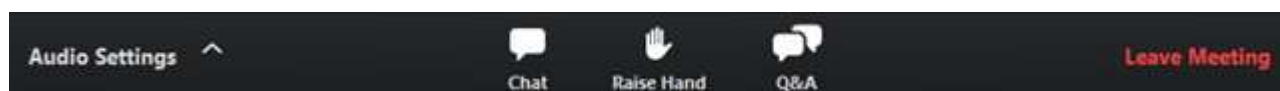
En attente de l'hôte pour le démarrage du webinaire

Si l'hôte n'a pas commencé à diffuser l'activité, vous recevrez le message suivant :



Une fois connecté et le colloque démarré, vous aurez accès à sa diffusion et pourrez interagir avec les fonctions de contrôle du mode webinaire de Zoom.

Fonctions de contrôle du webinaire



Microphone/Caméra : Votre microphone et votre vidéo seront désactivés automatiquement pendant tout l'évènement.

Chat : Cette fonction vous permet d'envoyer des messages - privés ou public - aux autres participants (si autorisés).

PRIERE DE NE PAS UTILISER LA FONCTION CHAT POUR POSER DES QUESTIONS AUX CONFÉRENCIERS (voir la section Q&R ci-dessous).

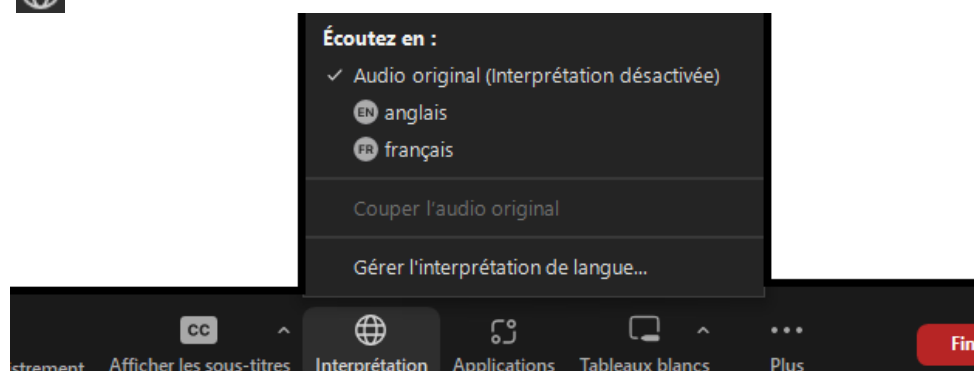
Questions/réponses : ouvrez la fenêtre Q&R **pour poser des questions aux conférenciers**. L'hôte recueillera les questions reçues et les transmettra au modérateur de la conférence, qui posera les questions aux conférenciers concernés.

NB : VEUILLEZ PRÉCISER À QUEL CONFÉRENCIER VOUS SOUHAITEZ POSER VOTRE QUESTION. IL SE PEUT QUE NOUS N'AYONS PAS LE TEMPS DE TRAITER TOUTES LES QUESTIONS.

Support technique : si vous avez besoin d'assistance technique, veuillez correspondre avec Forensia à forensia.pinel@ssss.gouv.qc.ca ou au (514) 648-8461 poste 1616.

Service d'interprétation

1. Pour activer la fonction d'interprétation, vous trouverez dans les commandes de votre webinaire l'icône suivante :



2. Lorsque le langage de présentation sera l'anglais, la traduction simultanée en français sera disponible en cliquant sur le **canal français** :
3. Pour écouter uniquement la langue traduite (sans aucun son de fond original), cliquez sur **Couper l'audio original/Mute Original Audio** (facultatif).

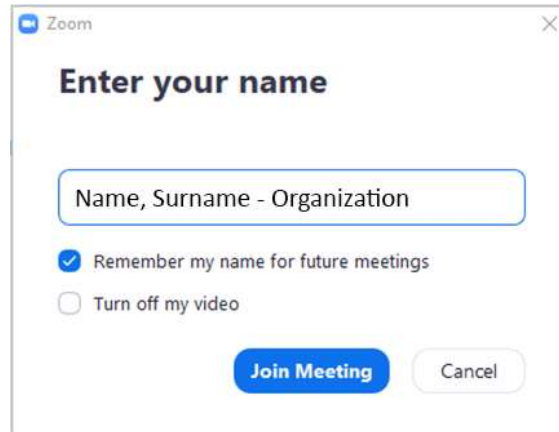
Quitter la réunion : Cliquez sur **Quitter la réunion/Leave meeting** pour quitter l'évènement à tout moment. Une fois sorti, vous pouvez rejoindre à nouveau le webinaire s'il est toujours en cours.

Joining and participating in a Zoom webinar (attendee)

Joining a webinar by the invitation link

To join the conference, click on the Zoom link that you received in the e-mail you have received prior to the event. The conference will be broadcasted by Zoom in webinar mode.

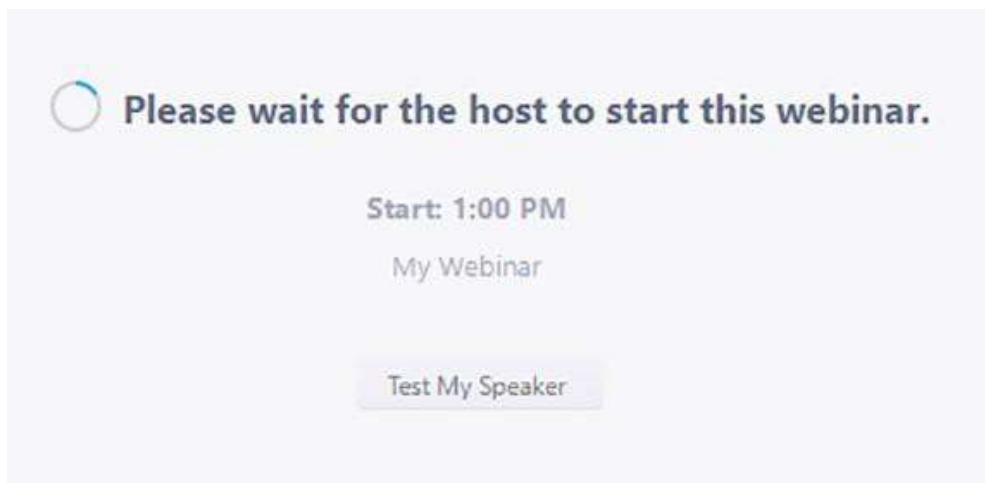
For identification purpose, please insert a name to your account: **enter your name, surname and organization.**



The image shows a Zoom dialog box titled "Enter your name". It features a text input field with the placeholder text "Name, Surname - Organization". Below the input field, there are two checkboxes: "Remember my name for future meetings" (checked) and "Turn off my video" (unchecked). At the bottom, there are two buttons: "Join Meeting" (highlighted in blue) and "Cancel".

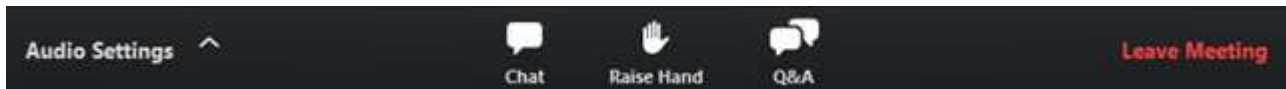
Waiting for the host to start the webinar

If the host has not started broadcasting the webinar, you will receive the following message:



Once connected, you will be able to attend the event and to interact with Zoom's webinar controls.

Zoom Webinar controls



Microphone/Camera: Your microphone and video will be muted by default during the whole event.

Chat: It allows you to send chat messages to all attendees (if permitted), both privately and publicly. **DO NOT USE THE CHAT TO MAKE QUESTIONS TO THE PANELISTS** (see the Q&A section below).

Question & Answer: Open the Q&A window **to ask questions to the speakers**. The host will collect the questions received and deliver them to the moderator, who will ask the questions to the concerned speakers.

NB: PLEASE SPECIFY TO WHICH SPEAKER YOU WISH TO ASK YOUR QUESTION.

DUE TO TIME LIMITATIONS, SOME QUESTIONS MAY NOT BE ADDRESSED DURING THE CONFERENCE.

Technical Support: for technical assistance, please write forensia.pinel@ssss.gouv.qc.ca or call us at (514) 648-8461 ext 1616.

Listening to language interpretation

1. Once the interpretation function is activated, in your webinar controls you will find the following icon:



2. The Conference language will be French for most presentations. The simultaneous translation in English will be available by clicking on the English channel



3. To listen to the translated language only (no background original sound), click **Mute Original Audio** (optional).

To exit the meeting: Click **Leave meeting** to exit the webinar at any time. If you leave, you can re-join if the webinar is still in progress.