



Société québécoise des infrastructures

Salle RC-08 visioconférence Carol-Brassard à l'édifice Marguerite-Belley

Procédure et conditions d'utilisation

Date de révision : 2024-05-16

Québec 

IQS

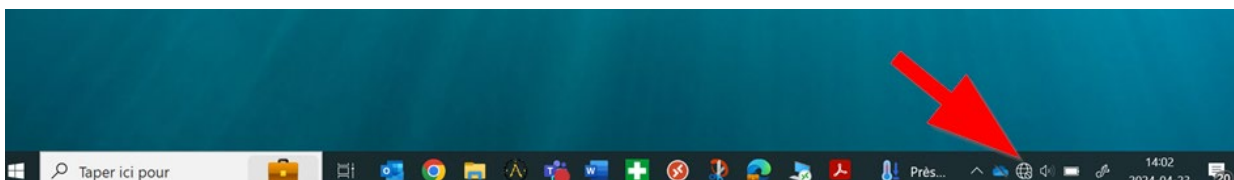
Table des matières

Table des matières	a
1 Se connecter au réseau Wi-Fi	2
2 Utiliser l'écran additionnel et le téléviseur	3
2.1 Brancher la station d'accueil	3
2.2 Allumer le téléviseur	3
2.3 Paramétrer les écrans	3
2.3.1 Ajouter le téléviseur comme écran	3
2.3.2 Réorganiser les écrans	4
2.4 Utiliser Teams	7
2.4.1 Utiliser la caméra, le haut-parleur et le micro de la salle	7
2.4.2 Partager l'écran principal (et le téléviseur)	9
3 Utilisation des réseaux filaires	9
4 Réservation de la salle	10
4.1 Utilisation du matériel informatique	10
4.2 Règlements généraux	10

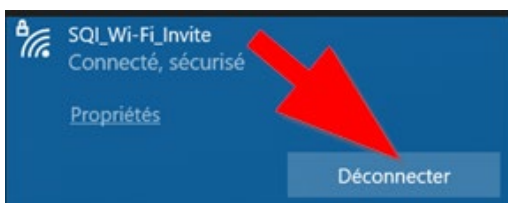
1 Se connecter au réseau Wi-Fi

La SQI met à la disposition de tous les ministères et organismes un réseau Wi-Fi pour tous les utilisateurs de la salle RC-08. Veuillez vous référer à la procédure de connexion suivante.

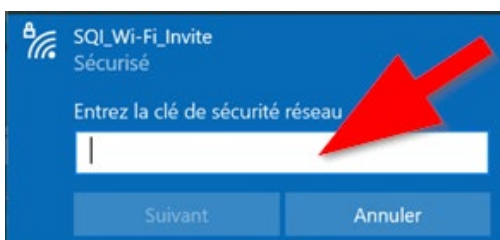
Étape 1 : Ouvrir la sélection des réseaux (si vous êtes branché à la station d'accueil, assurez-vous de débrancher le câble réseau).



Étape 2 : Sélectionnez le réseau sans fil « **SQL_Wi-Fi_Invite** », appuyez sur **Connecter**



Étape 3 : Inscrire le mot de passe « **Wifisallerc08** »



Étape 4 : Vérifiez l'état de la connexion (si vous voyez apparaître les mots « connecté, sécurisé », vous êtes bien connecté au réseau invité de la SQI. Sinon, veuillez vous déconnecter et recommencez la procédure.



2 Utiliser l'écran additionnel et le téléviseur

2.1 Brancher la station d'accueil

Branchez le câble noir de la station d'accueil à votre portable (le câble est identifié « **station d'accueil** »). Notez que la station d'accueil peut être utilisée par tous les ministères et organismes.

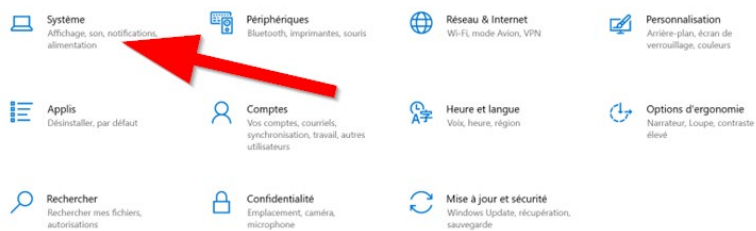
2.2 Allumer le téléviseur

- Utilisez la télécommande Samsung identifiée pour allumer le téléviseur en appuyant sur le bouton rouge.
- Choisissez la bonne source grâce au bouton « source » en-haut à droite de la télécommande. Sélectionnez « **HDMI 3** » et appuyez sur le bouton au centre des 4 flèches pour confirmer la sélection.

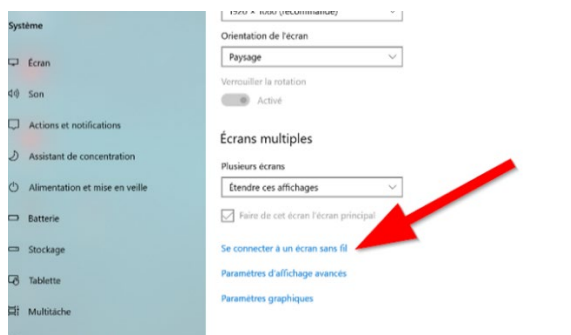
2.3 Paramétrer les écrans

2.3.1 Ajouter le téléviseur comme écran

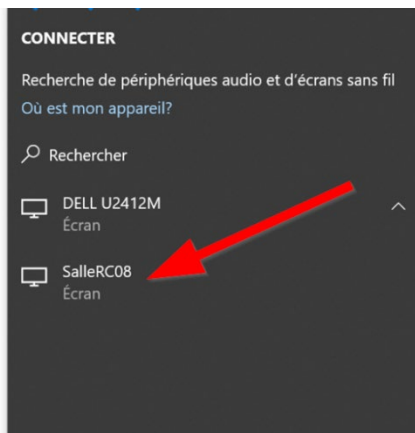
- Allez dans les « **paramètres** » et sélectionnez « **Système** Affichage, son, notifications, alimentation »



- En bas de page, choisir [Se connecter à un écran sans fil](#). La procédure suggérée permet de diffuser votre présentation sur l'écran du téléviseur (pour les personnes présentes) et de partager la même image aux personnes à distance.

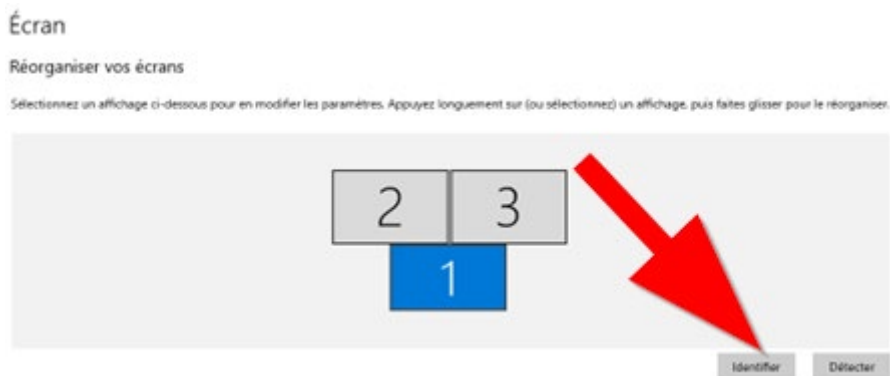


- Choisir l'écran « **SalleRC08** »; n'hésitez pas à réessayer plus d'une fois.

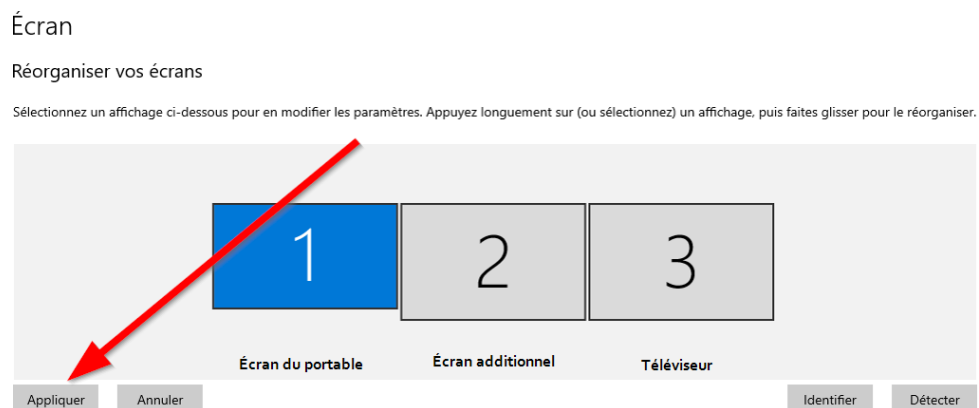


2.3.2 Réorganiser les écrans

- Revenir dans « **Paramètres** », « **Système** Affichage, son, notifications, alimentation »
- Remontez au haut de la page et cliquez sur « **Identifier** ».



- Déplacez les écrans dans l'ordre souhaité et cliquez sur « **Appliquer** »

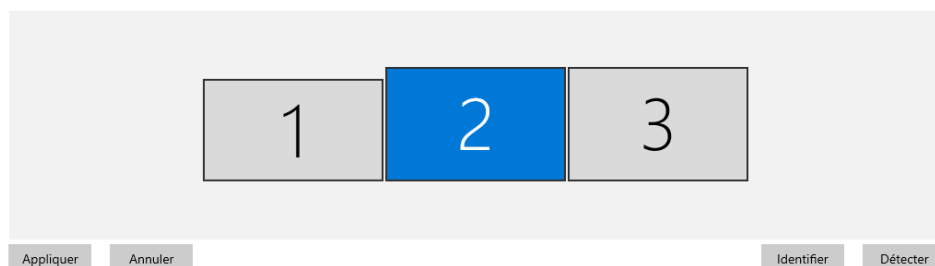


- Identifiez l'écran principal que vous désirez dupliquer sur le téléviseur (le #2 dans cet exemple), il deviendra bleu

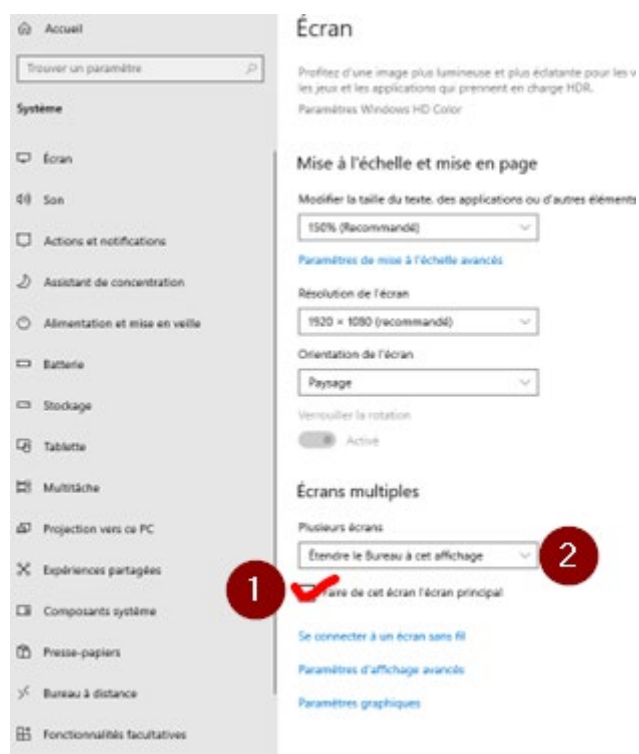
Écran

Réorganiser vos écrans

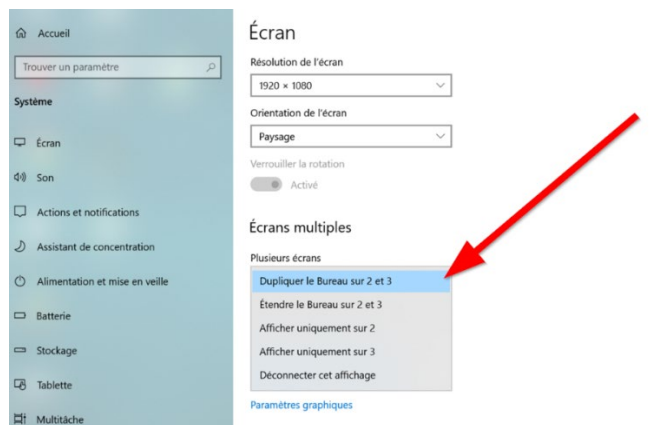
Sélectionnez un affichage ci-dessous pour en modifier les paramètres. Appuyez longuement sur (ou sélectionnez) un affichage, puis faites glisser pour le réorganiser.



- **Faire de cet écran l'écran principal** (précédemment sélectionné) en cochant la case en premier (1) & **Étendre le Bureau à cet affichage** (2)



- **Dupliquer** dans cet onglet, **conserver les modifications** s'affichera, cliquez dessus.

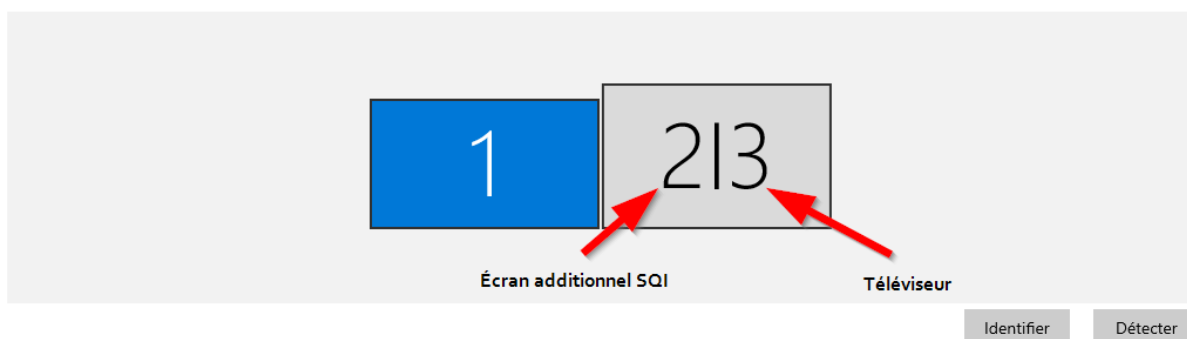


Voici le résultat attendu

Écran

Réorganiser vos écrans

Sélectionnez un affichage ci-dessous pour en modifier les paramètres. Appuyez longuement sur (ou sélectionnez) un affichage, puis faites glisser pour le réorganiser.

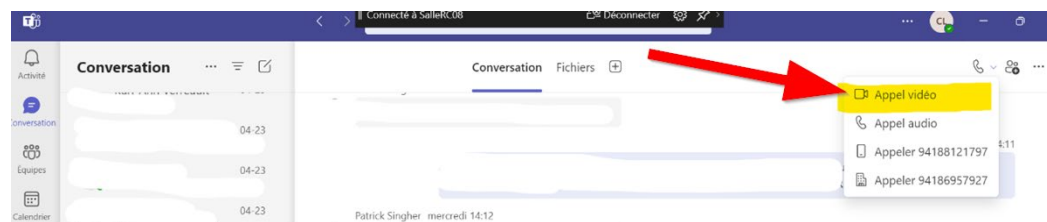
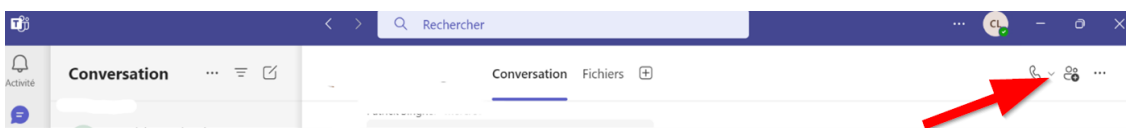


2.4 Utiliser Teams

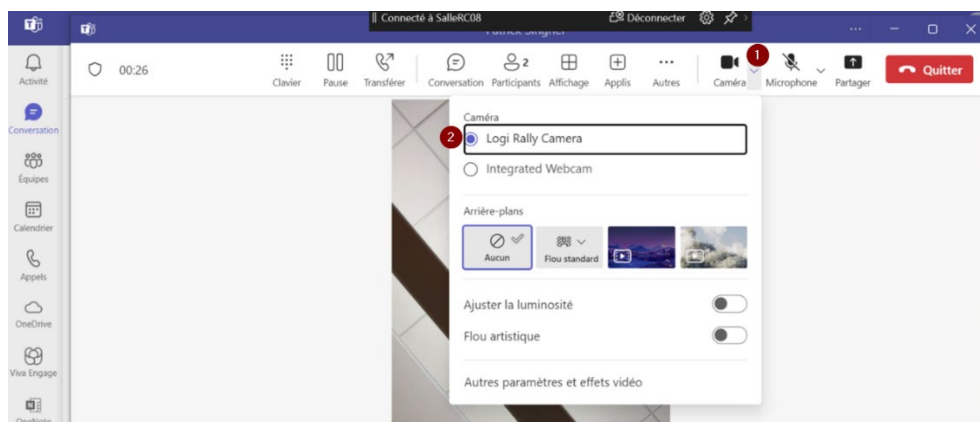
2.4.1 Utiliser la caméra, le haut-parleur et le micro de la salle

En utilisant ces équipements de la salle, les participants externes pourront voir et entendre toutes les personnes en présentiel et inversement

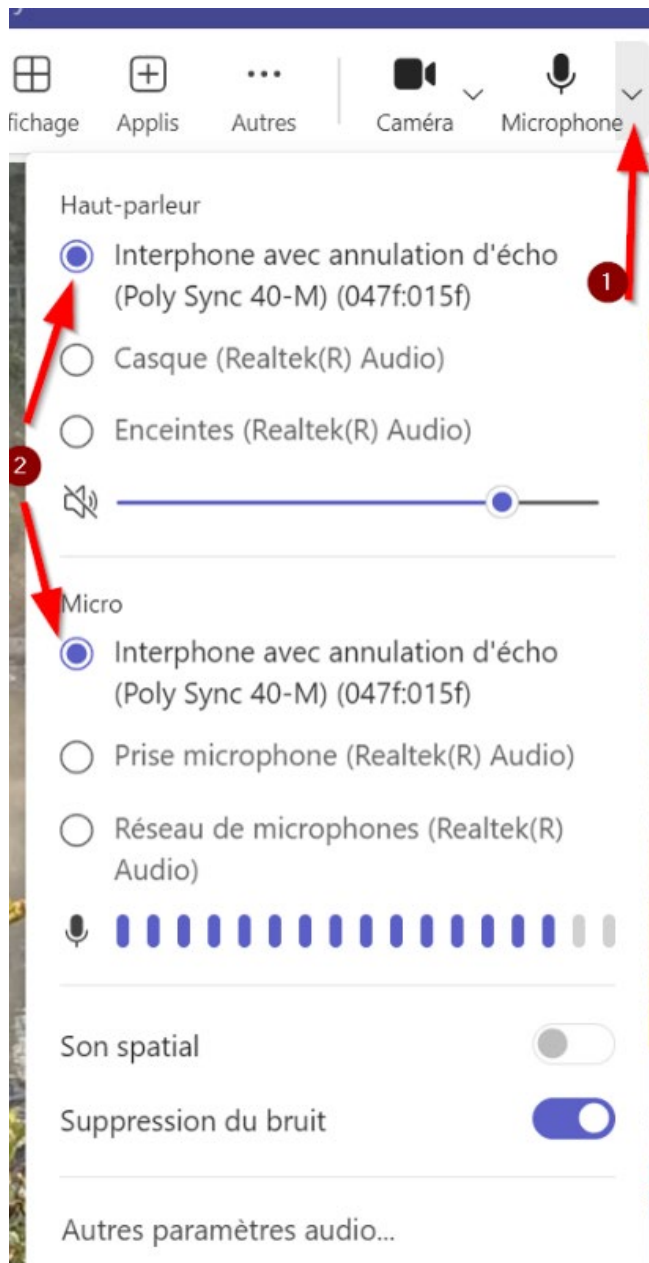
- Effectuez un **appel vidéo Teams** pour faire un test de caméra (ou allez *rejoindre* directement votre rencontre Teams), en utilisant l'**onglet défilant**, et choisir « **Appel vidéo** »



- Sélectionnez la caméra de la salle : allez dans l'onglet à droite de l'icône de caméra (1) et sélectionnez « **Logi Rally Camera** » (2); cette caméra permet aux personnes à distance de voir toutes les personnes en présentiel.

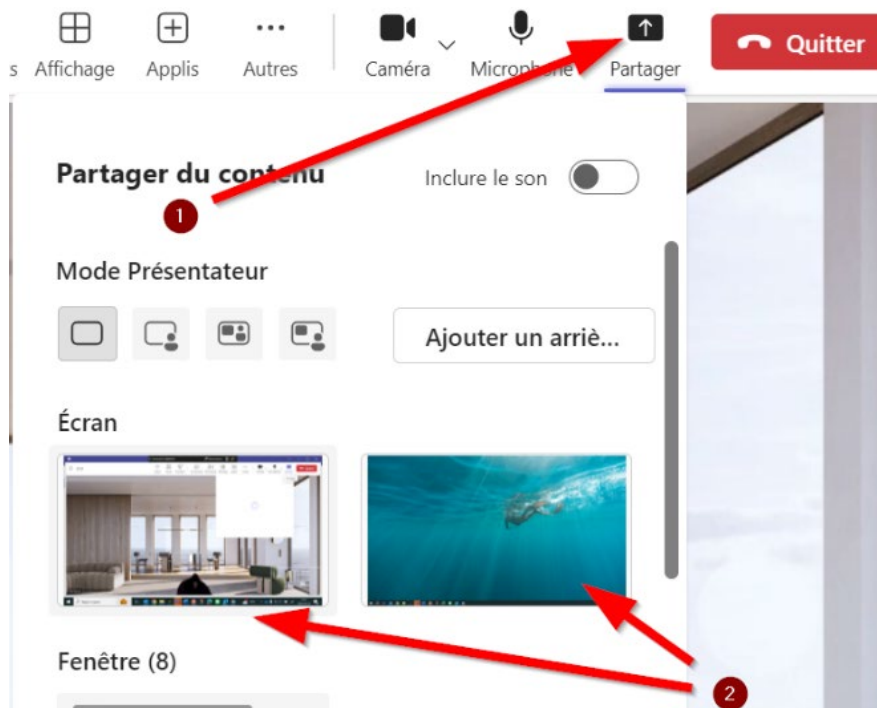


- Sélectionnez le haut-parleur et le microphone de la salle : allez dans l'onglet à droite de l'icône de microphone (1) et sélectionnez dans Haut-parleur « **Interphone avec annulation d'écho (Poly Sync 40-M)** » et la même chose plus bas dans Micro (2); ce haut-parleur permet aux personnes à distance de voir et entendre toutes les personnes en présentiel.



2.4.2 Partager l'écran principal (et le téléviseur)

- Cliquez « **Partager** » (1)
- Sélectionnez l'écran désiré à partager (2)



3 Utilisation des réseaux filaires

- Pour MTMD et la SQI, il est possible d'utiliser un réseau filaire dans cette salle. Pour les autres ministères, veuillez utiliser le réseau Wi-Fi invité fourni par la SQI (voir le point 1, page 2, « Se connecter au réseau Wi-Fi »).
- Pour le MTMD et la SQI, veuillez vous assurer que le bon fil réseau (RJ45) est branché à la station d'accueil; au besoin, branchez le bon.

4 Réserveation de la salle

La réserveation de la salle doit s'effectuer via l'outil web de réserveation disponible à l'adresse suivante : <https://reservation-salles-edifice-marguerite-belley.ca/>

Cet outil de réserveation est accessible à tous les ministères et organismes de l'édifice Marguerite-Belley.

En cas de problèmes, veuillez vous référer à la réception de la Direction immobilière du Saguenay-Lac-Saint-Jean et de la Côte-Nord de la SQI au 4^e étage ou au ministère des Transports et de la Mobilité durable, si vous y œuvrez.

4.1 Utilisation du matériel informatique

Comme mentionné dans la présente procédure, le matériel informatique peut être utilisé par tous. Cependant, il est important de remettre celui-ci en place à la fin de votre rencontre.

4.2 Règlements généraux

- Il est de la responsabilité des usagers de remettre en bon état la salle après utilisation
- Advenant qu'un besoin en entretien ménager soit requis, les usagers doivent émettre un billet au centre d'appels de la SQI : **1 877 747-9911**

*Société québécoise
des infrastructures*

Québec

