GUIDE DE RÉFÉRENCE

Programmer et rejoindre une réunion Zoom

Si vous êtes un e prestataire de soins de santé (PSS) qui prévoit de proposer des rendez-vous à l'aide de Zoom pour la santé ou un e assistant e administratif ve planifiant des rendez-vous au nom d'un e PSS, veuillez lire ce qui suit :

Exigences du système pour les professionnel·le·s de la santé et les patient·e·s :

- Une connexion Internet haute vitesse ou Wi-fi (3G ou 4G/LTE);
- Des haut-parleurs et un microphone ou des écouteurs intégrés, enfichables ou sans fil Bluetooth ;
- Une webcaméra ou une webcaméra haute définition intégrée ou enfichable.

Comment programmer une réunion Zoom pour la santé

Remarque : si un e assistant e administratif ve programme les visites virtuelles au nom du ou de la médecin traitant e, il ou elle devra disposer de son propre compte Zoom et se voir attribuer des **privilèges de programmation** par le ou la médecin traitant e.

Connectez-vous en utilisant soit le portail <u>Web de Zoom</u>, soit l'application de bureau. Les instructions pour télécharger l'application de bureau se trouvent <u>ici</u>. Si vous avez des difficultés à télécharger Zoom et que vous utilisez un appareil de la Régie régionale de la santé (RRS), veuillez contacter le centre de services de la RRS pour obtenir de l'aide.

Comment programmer une réunion Zoom pour la santé





Newfoundland Labrador

ewfoundland and Labrado TELEHEALTH PROGRAM

Programmer une réunion zoom pour la santé

- 2. Inscrire un sujet (p. ex. : Réunion Zoom avec M. Dupont)
- 3. Saisissez le début, la date et l'heure de la réuniontart
- 4. Durée : 1 heure hour par défaut.
- 5. ID de la réunion : ne modifiez pas la valeur par défaut, qui devrait être « Créé(e) automatiquement ».
- 6. Code secret : ne modifiez pas le code secret automatiquement défini
- 7. Vidéo : la vidéo de l'« Animateur » et des « Participants » doit être activéen
- 8. Audio : le « son du téléphone et de l'ordinateur » est activé par défaut.
- 9. Calendrier : le calendrier par défaut est le « Google Calendar ». Sélectionnez le calendrier approprié.

C Zoom	Schedule meeting X	– a ×
	Schedule Meeting	Q. Search
	Торіс	0
	Aaron Morgan's Zoom Meeting	
	Start: Tue March 24, 2020 🗸 09:00 AM 🚖	
	Duration: 1 hour Ominute	
_	Kecurring meeting Iime Zone: Newfoundland and Labrador	
	Meeting ID Generate Automatically Personal Meeting ID 969-963-8252	
New M	Password Require meeting password 002671	
Ċ	Video Host: O On Off Participants: O On Off	
Sche	Audio Telephone Computer Audio Dial in from United States Edit	
	Calendar	
	Advanced Ontions	
	Schedule Cancel	
📹 🛱 🚍 🌍 💼		





Newfoundland and Labrador TELEHEALTH PROGRAM 10. Dans la section « Options avancées », activez la salle d'attente. Cliquez sur « Enregistrer ».

C Zoom	Schedule meeting X	- 0 ×
	Recurring meeting Imme zone: Newroundiand and Labrador	Q. Search
	Meeting ID	
	Generate Automatically Personal Meeting ID 969-963-8252	¢
	Password	
	Require meeting password 002671	
	Video	
	Host: O On Off Participants: O On Off	
	Audio	
	Telephone Computer Audio Telephone and Computer Audio	
New	Via in from United States Edit	
	Calendar	
	Outlook O Google Calendar O Other Calendars	
	Advanced Options	
	Enable waiting room	
Sch	ed	
	Only authenticated users can join: Sign in to Zoom	
	Automatically record meeting	
	Alternative hosts:	
	Example:john@company.com;peter@school.edu	
	Schedule	
🖷 🛱 🧮 🧿 💷		∧ ^{ENG} 10:43 PM US 2020-03-23 □

11. Retournez dans Zoom. Cliquez sur « Réunions ».





🗯 🛱 🧮 🌍 💽



Newfoundland and Labrador TELEHEALTH PROGRAM

∧ ENG 10:42 PM US 2020-03-23 □

12. Attendez que la page se charge. Sélectionnez la réunion programmée. Cliquez sur « Copier l'invitation ».

C Upcoming Recorded	(+)	
Today	Zoom Meeting	
Aaron Morgan's Zoom Meeting 10:45 PM-11:45 PM Meeting ID: 648-580-781	9:00 AM - 10:00 AM Meeting ID: 797-085- Copied!	
Tue, Mar 24	Start Copy Invitation 🖍 Edit X Delete Join from a Room	
Aaron Morgan's Zoom Meeting 9:00 AM-10:00 AM Meeting ID: 797-085-486	Show Meeting Invitation	
Aaron Morgan's Zoom Meeting		
12:00 PM-1:00 PM Meeting ID: 366-380-719		
Aaron Morgan - DJ		
1:00 PM-2:00 PM Meeting ID: 464-554-368		
Aaron Morgan - PS		
2:00 PM-3:00 PM		

- 13. Pour partager les détails de la réunion avec votre patient e, suivez ces étapes :
 - a. Ouvrez votre boîte de réception.
 - b. Créez un nouveau message.
 - c. Saisissez l'adresse électronique du ou de la patient e dans le champ « À »..
 - d. Indiquez l'heure de la réunion dans la rubrique « Objet »..
 - e. Collez le lien de la réunion dans le corps du courriel. Sélectionnez tout le texte qui se trouve en dessous du code secret et supprimez-le.

😚 Workspace Webmail = Compose - Google Chrome	_				- @ ×
email12.godaddy.com/pcompose.php					☆ A :
Send	Send as: Email	~		Logged in as: amorgan@khaliliandassoci	ates.com Log.Out
🖂 📭 🔤				() Updater	<u>l View</u> 🛹 <u>Support</u>
From: <amorgan@khallilandassociates.com></amorgan@khallilandassociates.com>				Zoom	Compose Email
Io: avmorgan85@gmail.com					
		Hide BCC		More Actio	
Subject: Meeting Dam	Driority: Normal			Hore Acto	
adject. Heeting 2001	Priority. Norman		40 💌		No messages
Add Attachment				Date	
No Attachments			sages to display.		
Tom Ramony Tom Ram					
					Show all X
📲 🛱 🧮 🌍 🕒			n la shart i	∧ ^{ENG} US	10:49 PM



14. De cette manière, vous communiquerez à votre patient e toutes les informations dont il ou elle a besoin pour rejoindre la réunion Zoom.

ond oo: Email				*	
and an Email				PH I	
enu as. Eman	~		Logged in as: amorgan@khaliliandas	sociates.co	om Log Ou
			🌐 <u>V</u> ix	Jated View	
			Z00	m 🤇 🔂	Compose Emai
Н	ide BCC	-			
			More A	Actions	Apply
ty: Normal 💌		40 [2]			No mossagor
		40 💌	Date	-	Size
		ages to display.	<u>Date</u>		SURV
				Sh	now all
	y: Normal	y: Normal	Y: Normal v 40 v ages to display.	Y: Normal V Hide BCC y: Normal V ages to display. Date	Hide BCC Y: Normal Jages to display.

Rejoindre une réunion Zoom pour la santé

15. Dans Zoom, sélectionnez « Réunions ». Cliquez sur « Démarrer ».





Newfoundland Labrador

Newfoundland and Labrador TELEHEALTH PROGRAM