

COMMENT...



Des conseils pour utiliser un Mac dans les Classes électroniques

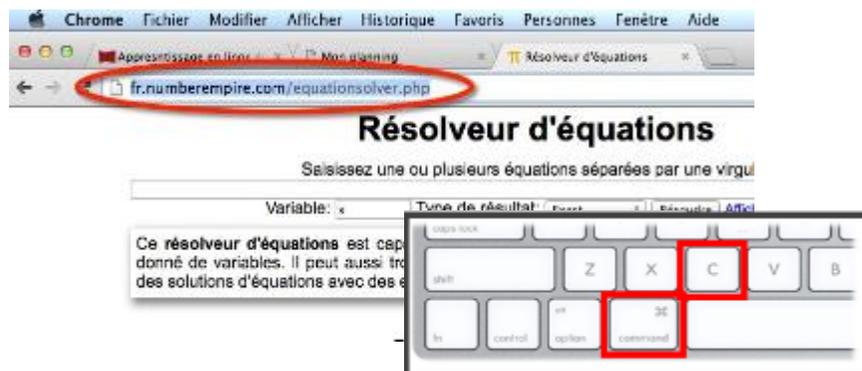
Conférence Saba Meeting

L'appli Saba Meeting pour le Mac vous permet de vous joindre à votre session des Classes électroniques et d'y participer à partir de votre ordinateur Mac. Les navigateurs soutenus sur le Mac sont Safari et Chrome (à noter : pour utiliser Chrome, vous devez installer aussi le connecteur « Chrome Connector »). Quoique Saba Meeting soit plus harmonisée à Windows/ PC (ordinateur personnel), les conseils présentés ici proposent des contournements quand on utilise un Mac.

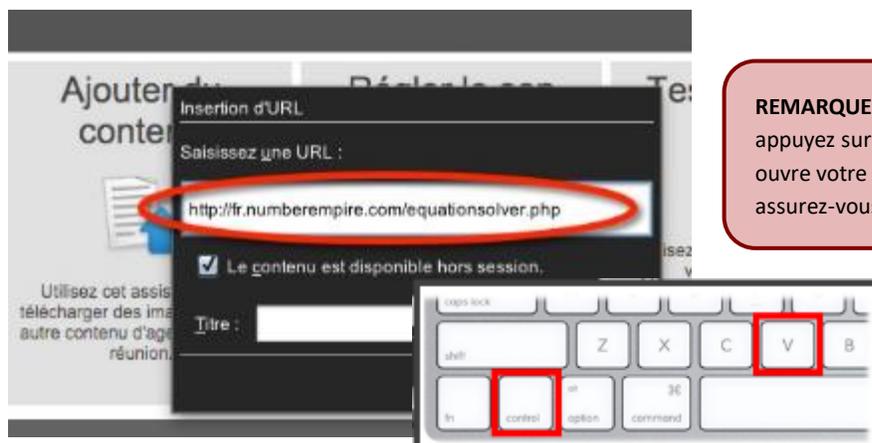
Des raccourcis pour copier-coller dans Saba

Les raccourcis du Mac pour copier-coller utilisent Command + C et Command + V. Mais vous devez utiliser Control + C et Control + V *uniquement* dans l'environnement de Saba Meeting.

Par exemple : pour copier une adresse électronique (URL) sur votre navigateur, il faut utiliser  Command + C (parce que vous n'êtes pas alors dans Saba).



Pour coller dans Saba Meeting, utilisez Control + V (p. ex., dans la boîte de dialogue Insertion d'URL).



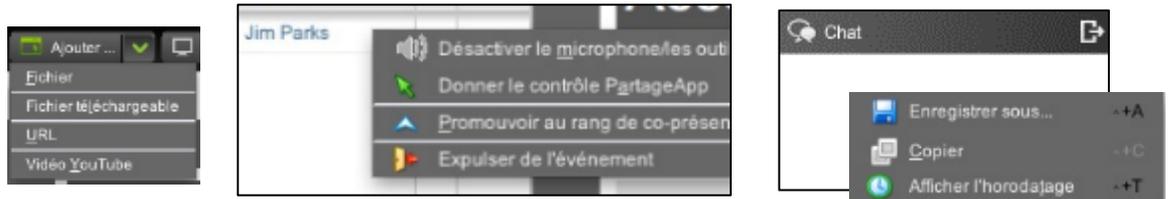
REMARQUE : quand vous appuyez sur Control (Ctrl), cela ouvre votre microphone – mais assurez-vous de relâcher Ctrl



Les défis de l'accès aux menus et aux outils

Il se peut que des utilisatrices et utilisateurs du Mac aient de la difficulté pour avoir accès aux actions suivantes :

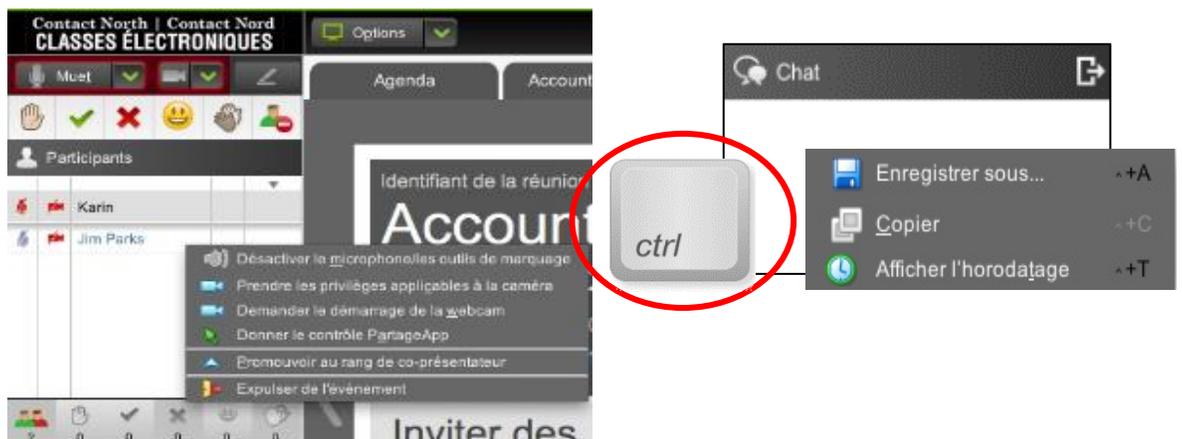
- Les options Ajouter
- Les options de clic droit pour les Noms des participants dans la fenêtre Participants
- Cliquer à droite dans la fenêtre Chat pour Enregistrer sous... ou Afficher l'horodatage



Dans *quelques* cas, l'ajustement des paramètres de votre Trackpad (pavé tactile) dans les Préférences du système résoudra la fonctionnalité de l'accès aux options Ajouter.

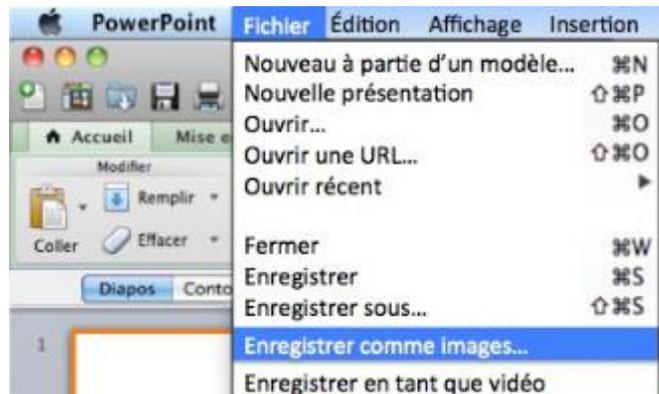


Quant aux options des fenêtres Participants et Chat, il est possible *parfois* de faire apparaître les options des menus en appuyant sur la touche Ctrl tout en cliquant (il pourrait y avoir un petit retard avant qu'elles ne surgissent). Mais n'oubliez pas surtout qu'appuyer sur la touche Ctrl ouvre aussi votre microphone.

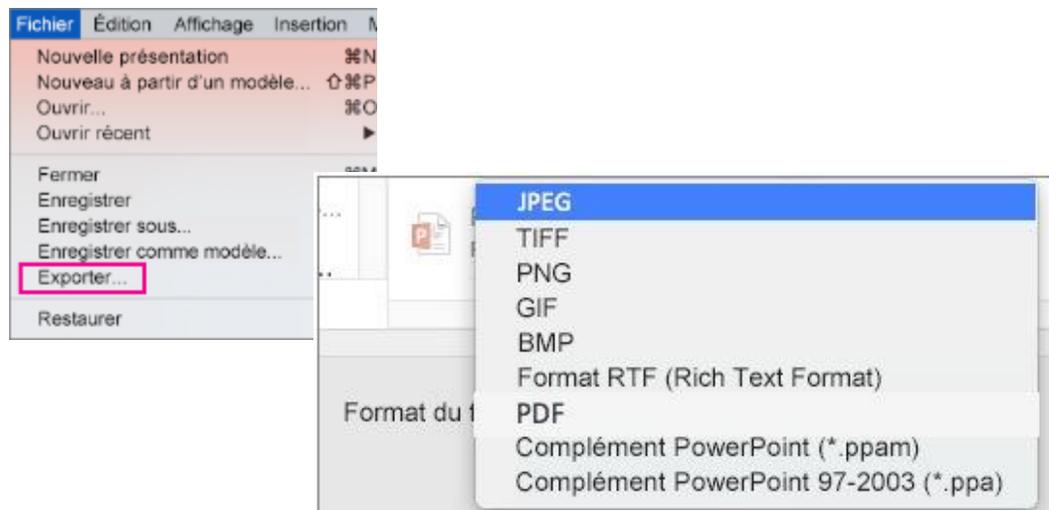


Importer le contenu du PowerPoint

Pour ajouter des diapos PowerPoint à leur Agenda dans le Mac, les utilisatrices et les utilisateurs doivent d'abord les enregistrer comme images .JPG.



Notez que Office 2016 pour le Mac n'a plus le format .jpg dans Enregistrer sous... Vous devez donc utiliser Fichier>Exporter, puis sélectionner JPEG parmi les options de Format du fichier.



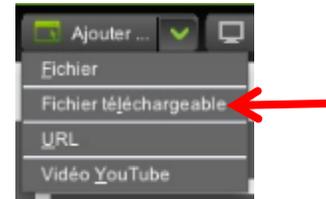
Ou encore, vous pouvez envoyer vos présentations PowerPoint à Contact North | Contact Nord pour leur téléversement dans votre session. **Veillez les envoyer au plus tard 2 jours ouvrables avant la date de votre session aux adresses électroniques suivantes : webconference@contactnorth.ca et contactnorthsupport@contactnorth.ca , en précisant *AJOUTER- la date, le titre de la session ou le code du cours.***

L'Agenda Builder

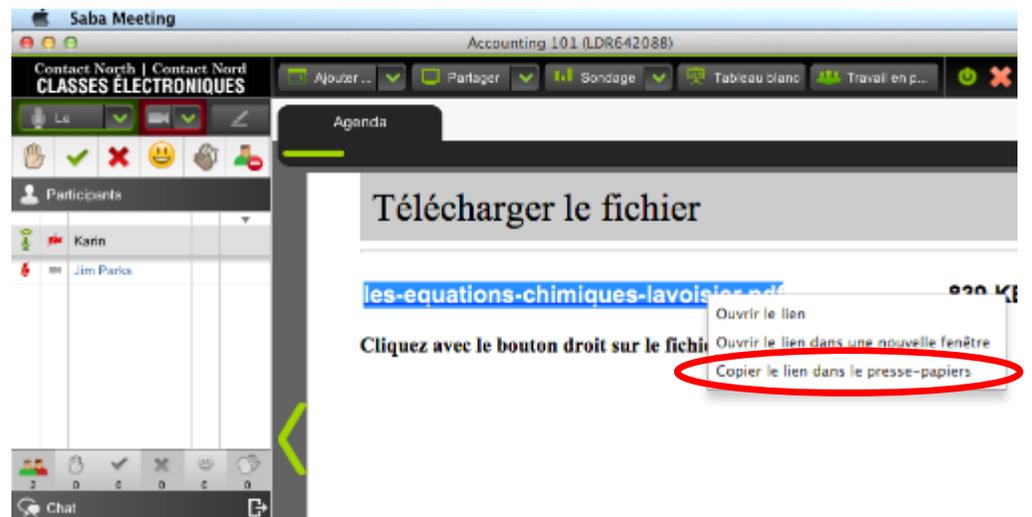
Sachez bien que des utilisatrices et utilisateurs du Mac pourraient aussi éprouver des problèmes pour l'usage de l'Agenda Builder de Saba Meeting. Comme indiqué ci-dessus, Contact North | Contact Nord téléversera votre agenda au besoin. Pour cela, envoyez vos présentations PowerPoint (au plus tard 2 jours ouvrables avant votre session) aux adresses électroniques suivantes: webconference@contactnorth.ca et contactnorthsupport@contactnorth.ca.

Les fichiers téléchargeables

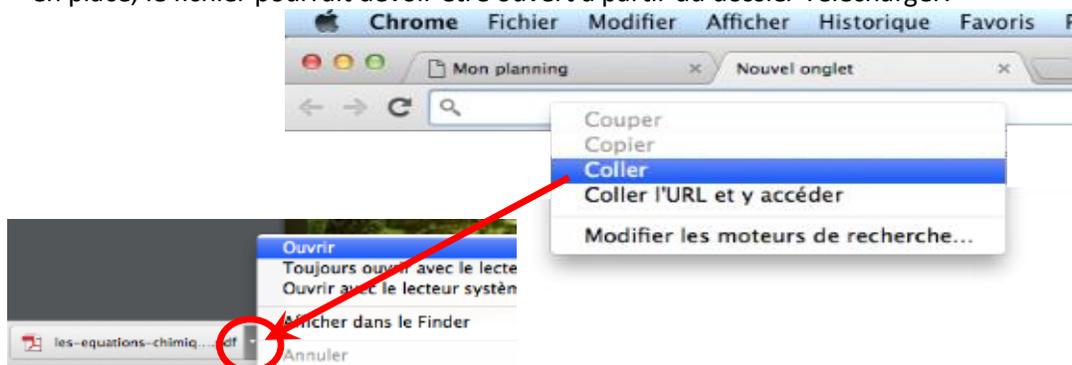
Vous pouvez ajouter des fichiers à votre Agenda avec la fonctionnalité Ajouter...>Fichier téléchargeable.



Même si les fichiers .jpg s'ouvriront dans la fenêtre multimédia pour la majorité des participantes et participants, d'autres fichiers apparaîtront comme un hyperlien bleu. Il faut alors cliquer à droite (ou Ctrl-cliquer) sur le lien et sélectionner Copier le lien vers le presse-papiers.

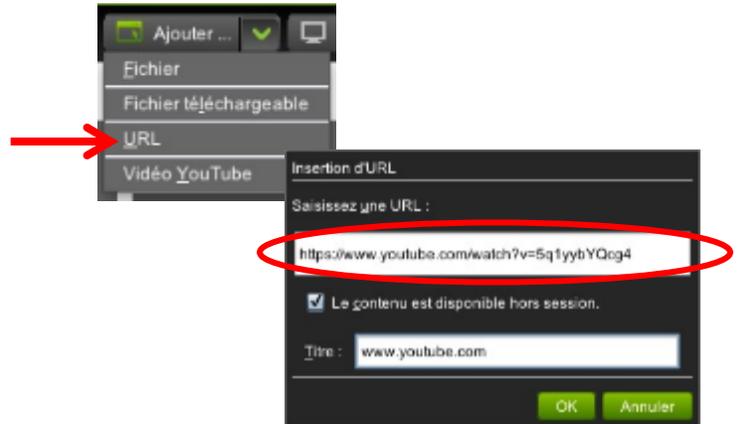


Coller ce lien dans un navigateur téléchargera le fichier. Selon les paramètres qui ont été mis en place, le fichier pourrait devoir être ouvert à partir du dossier Télécharger.



Les Vidéos YouTube

Malheureusement, la lecture des vidéos YouTube installées avec Ajouter > Vidéo YouTube tool n'est pas possible pour la majorité des utilisatrices et utilisateurs d'ordinateurs Mac ou de portables, et ils peuvent éjecter ces participants de leur session.

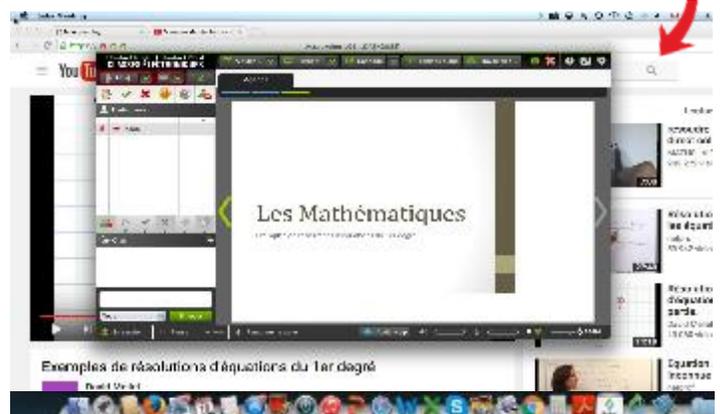
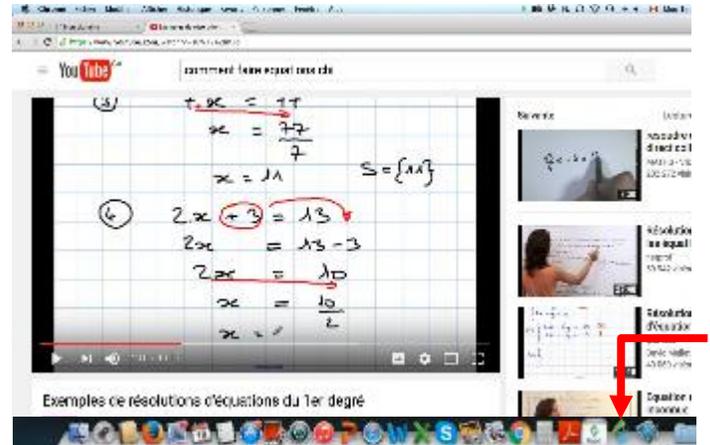


Toutefois, utiliser l'outil URL pour installer une vidéo YouTube devrait fonctionner, quoique sa lecture puisse être impossible sur le mobile des participantes et participants.

La fenêtre multimédia de Saba affichera « Contenu lancé dans une nouvelle fenêtre », et la vidéo s'ouvrira sous un nouvel onglet du navigateur.



Les utilisatrices et les utilisateurs ont besoin de retourner à leur fenêtre Saba Meeting en cliquant sur le logo de Saba dans le dock du Mac (situé en général au bas de l'écran).



Les vidéos YouTube (suite)

Si vous voyez un message d'erreur lorsque la lecture de la vidéo YouTube tente de démarrer, vous pourriez avoir accès à l'adresse URL de la vidéo en cliquant sur la flèche Partager à la droite du titre de la vidéo.



Il faut cliquer à droite ou Control-cliquer sur l'adresse URL de la vidéo, puis sélectionner Copier le lien dans le presse-papiers.

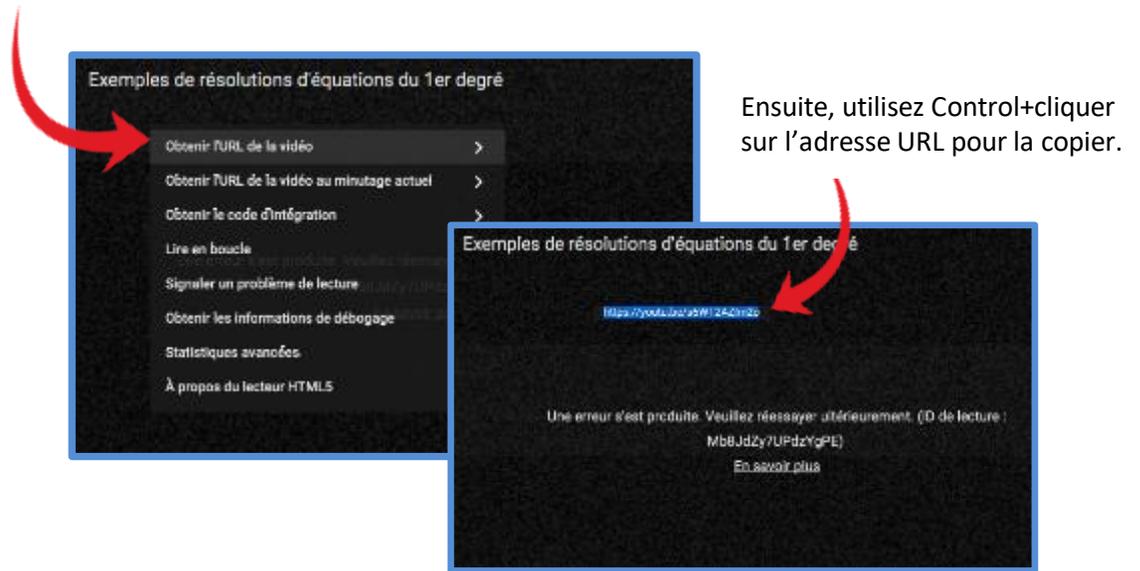


S'il vous est impossible de copier le lien en utilisant la méthode ci-dessus, alors cliquez à gauche simplement sur l'adresse URL de la vidéo (lien bleu); ensuite, utilisez l'option Partager directement à partir de YouTube. Ensuite, il faut cliquer à droite ou Control-cliquer sur l'adresse URL bleue et sélectionner Copier.

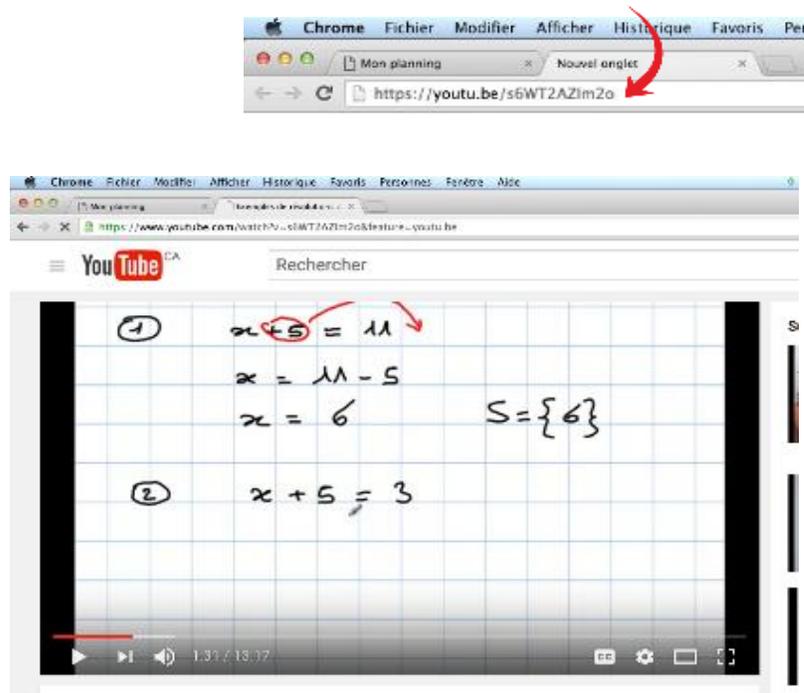


Les vidéos YouTube (suite)

Si la flèche Partager est absente, vous pourriez avoir accès à l'adresse URL de la vidéo en **cliquant à droite** (ou en utilisant Control+clicquer) dans la zone noire de l'écran de la vidéo, puis sélectionnez Obtenir l'URL de la vidéo.

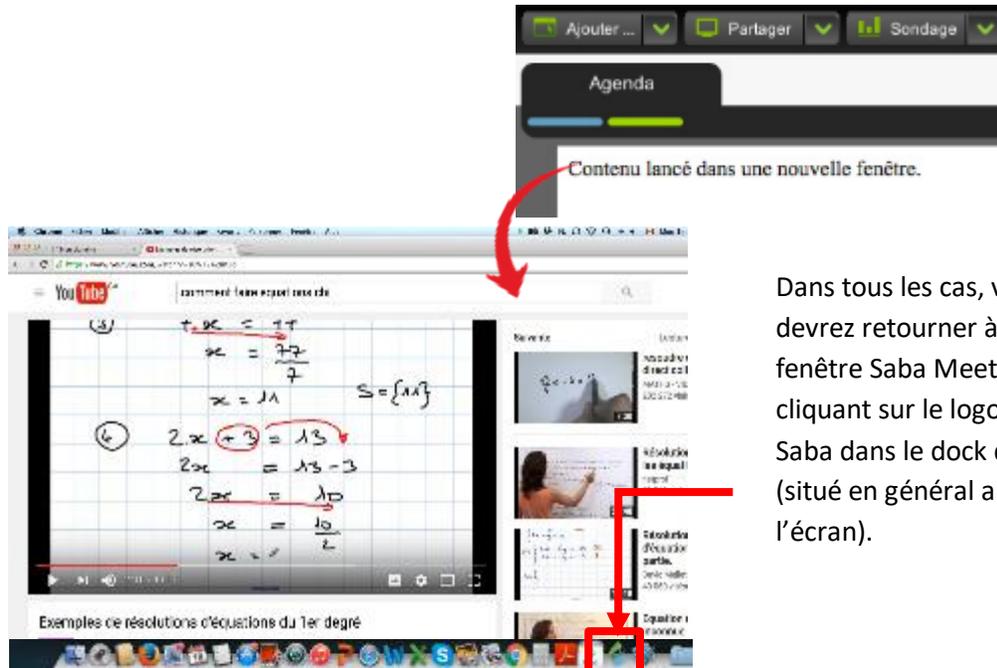


Collez le lien sous un nouvel Onglet dans votre navigateur (en utilisant Command + V ou en cliquant à droite et en sélectionnant Coller/Coller et aller).

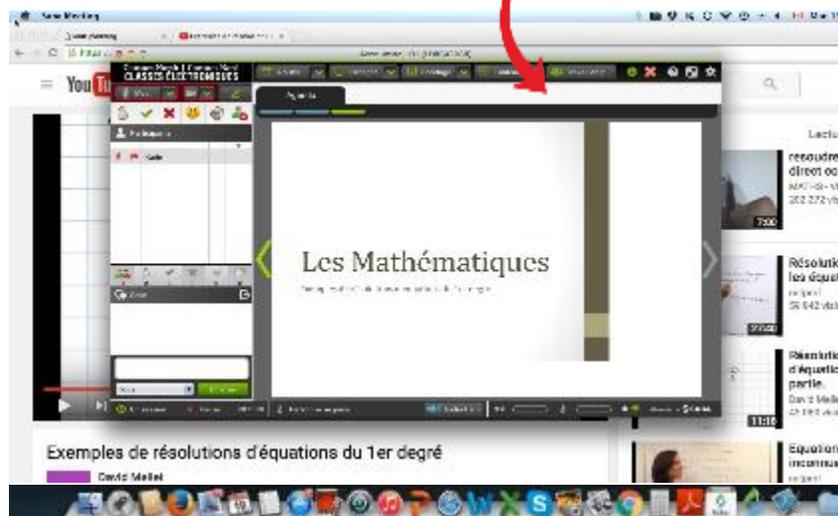


Les vidéos YouTube (suite)

Si le personnel de formation a utilisé un autre outil pour insérer l'adresse URL de la vidéo, vous verrez « Contenu lancé dans une nouvelle fenêtre » qui s'affiche à l'écran, puis la vidéo s'ouvrira automatiquement sous un nouvel onglet du navigateur.



Dans tous les cas, vous devrez retourner à votre fenêtre Saba Meeting en cliquant sur le logo de Saba dans le dock du Mac (situé en général au bas de l'écran).



Partager

Durant Partager, les utilisatrices et les utilisateurs du Mac devraient éviter d'agrandir le ruban Partager. Pour utiliser les Outils de marquage, cliquez sur l'icône des Outils de marquage dans le ruban et sélectionnez l'outil désiré.



Parfois, il est impossible pour les utilisatrices et les utilisateurs du Mac d'interagir avec le contenu quand le personnel de formation donne le Contrôle PartageApp. Dans certains cas, déplacer la souris activera la navigation ou l'outil de marquage donné. Et si vous êtes capable seulement de voir une partie de l'application, demandez au personnel de formation de faire un défilement jusqu'à la zone spécifique où vous devez travailler.

Si votre instructrice ou instructeur vous demande de Partager, vous devriez éviter d'agrandir le ruban Partager.



Les options de Chat du Co-présentateur

Lorsqu'une ou un participant est promu Co-présentateur, il se peut qu'il n'ait pas l'option d'envoyer un message chat à des participantes et participants individuels. Il aura alors seulement la capacité d'envoyer un message à Tous ou à Tous les conférenciers.

Pour toute aide additionnelle, vous pouvez communiquer avec le Service d'assistance de Contact Nord par téléphone au 1 888 850-4628.

