

PROCÉDURE POUR RÉSERVER LA LICENCE ZOOM WEB5000 DU CCT RUISSS LAVAL

Une licence ZOOM permettant le branchement de 5 000 participants est temporairement disponible pour les établissements du territoire du RUISSS Laval. Le CCT du RUISSS Laval en assure la gestion. Afin de faciliter la réservation de cette dernière, la licence a été inscrite dans le module de gestion des ressources (MGR) de la plateforme IRIS. Pour chaque établissement, un représentant sera désigné pour faire la réservation de la licence dans IRIS selon la disponibilité de cette dernière. Voici les étapes nécessaires afin que votre établissement puisse réserver la licence.

- L'établissement doit identifier une personne (idéalement de la direction générale) qui sera responsable de faire la réservation dans IRIS;
- Transmettre le nom et les coordonnées de la personne (courriel et numéro de téléphone) ou son code d'utilisateur IRIS (si elle a déjà un compte) à l'adresse suivante :
 - francois_bureau@ssss.gouv.qc.ca
- Le CCT va créer un compte d'utilisateur IRIS à la personne ou ajoutera les accès nécessaires au compte déjà existant;
- La procédure (Annexe 1) pour ajouter la licence ZOOM Web5000 sera envoyée à la personne désignée;
- En cas de besoin d'assistance, la personne désignée peut écrire au soutien@telesantechudequebec.ca;
- Pour réserver la licence, la personne désignée fait la réservation dans IRIS selon la même procédure que la réservation d'une autre ressource;
- Il est important d'inscrire le nom exact de la rencontre qui sera aussi inscrit dans ZOOM, le nombre de participants estimés ainsi que le nom de la personne qui présentera car cette dernière devra être assignée comme présentateur lors de la rencontre.
- Étant donné le grand nombre de participants, la salle d'attente n'est pas activée;
- La licence est assignée à neuf établissements, il est important d'en faire une utilisation judicieuse et en respect des autres établissements;
- Lors de la création de la réservation dans IRIS, l'approbateur du CCT approuvera la réservation;
- Le demandeur sera alors avisé par courriel de l'approbation de sa réservation
- L'approbateur effectuera la réservation dans ZOOM;
- Un courriel sera ensuite envoyé au demandeur avec le lien à transmettre aux participants pour la rencontre;

- C'est le demandeur qui est responsable d'envoyer l'invitation aux participants;
- Comme il y a utilisation commune de la licence par neuf établissements, il est impossible de donner le mot de passe de la licence aux établissements;
- Au moment de l'activité, un responsable du CCT démarre la rencontre ZOOM et s'assure de fermer tous les micros des participants si certains sont ouverts;
- À la toute fin, elle met fin à la rencontre;
- Un courriel de rappel sera envoyé au demandeur une journée avant la rencontre;
- Si l'activité a toujours lieu, le demandeur n'a rien à faire;
- Si l'activité est annulée, le demandeur doit cliquer sur le lien inclus dans le courriel de rappel afin d'annuler la réservation;
- L'approbateur reçoit alors un courriel pour l'aviser. Il annulera la rencontre dans ZOOM;

François Bureau/FB/20200417

Annexe 1

Ajout de la licence ZOOM Web5000 dans le module de gestion des ressources

Afin de pouvoir visualiser la licence ZOOM dans votre MGR, vous devez l'ajouter dans votre calendrier. Assurez-vous que la section «Critères» est ouverte et cliquez sur le triangle devant l'installation «CHU de Québec – UL – CCT» (1). Cliquez ensuite dans le carré devant «Solution logicielle» (2) pour le sélectionner. Vous pouvez ensuite sauvegarder les filtres pour conserver votre sélection et appuyez ensuite sur «Appliquer le filtre» (3).

The screenshot shows the 'Mes réservations de ressource' page. The 'Critères' section is expanded. In the 'Ressources' list, a search filter is entered (1). The 'Solution logicielle' checkbox is checked (2). In the 'Caractéristiques' section, the 'Appliquer le filtre' button is highlighted (3). The interface also shows a list of resources including 'CHU de Québec - UL - CCT' and 'Licence Web 5000 participants (ZOOM Web5000)'.

La licence apparaît maintenant dans la fenêtre des ressources. Faire la réservation comme une autre ressource.

The screenshot shows the 'Mes réservations de ressource' page with a calendar view for '03 Avril'. The 'Licence ZOOM Web 5000 participants' resource is highlighted in yellow. The calendar shows a grid of time slots from 00:00 to 23:00. The resource is listed as 'CHU de Québec - UL - CCT - Solution logicielle' with a capacity of 1. Other resources listed include 'CHU de Québec - UL - CHUL - DRI - CHUL' with a capacity of 12, and several 'Bureau polyvalent' resources with capacities of 4, 3, and 7.