

Procédure de convocation d'un usager pour une rencontre virtuelle TEAMS.

L'utilisation de l'application TEAMS n'implique aucune création de compte ni d'abonnement pour l'usager.

Admissibilité de l'usager

Pour être admissible aux rencontres virtuelles, l'usager doit :



Avoir une bonne connexion Internet (min. 10Mbit/sec).



Avoir une adresse courriel.



Être à l'aise d'utiliser la technologie (ou avoir l'aide d'un proche).



Télécharger l'application TEAMS sur l'appareil qui sera utilisé pour la rencontre virtuelle.

Pour un ordinateur, l'application est disponible en ligne ([Microsoft TEAMS*](#)). Pour un appareil mobile, l'application mobile est disponible sur l'App Store ou Google Play.



Disposer de l'équipement requis : ordinateur de bureau avec caméra, micro et haut-parleur **ou** ordinateur portable **ou** tablette.

Planification de la rencontre virtuelle

1. Créer un nouvel événement à partir du **calendrier Outlook**;
2. Compléter les champs de l'invitation selon les **détails de la convocation** : objet, adresses courriel de l'usager et du professionnel de la santé, date et heure de la rencontre;
3. Sélectionner l'option **Masquer la liste des participants** dans le menu **Options de réponse**;
4. Activer le bouton bascule pour la **Réunion Teams**. Ce bouton active l'envoi du lien pour joindre la rencontre virtuelle;
5. Écrire le courriel d'invitation dans la section description. *Vous pouvez copier le **message générique** que vous trouverez dans le document PDF nommé [Gabarit de courriel](#);*
6. Envoyer l'invitation.

The screenshot shows the Outlook 'Nouvel événement' (New Event) form. The 'Options de réponse' (Response Options) menu is open, with 'Masquer la liste des participants' (Hide list of participants) selected. The 'Réunion Teams' toggle is turned on. The 'Envoyer' (Send) button is highlighted with a red circle and arrow labeled '6'. The description field is highlighted with a red circle and arrow labeled '5'. The 'Nouvel événement' button is highlighted with a red circle and arrow labeled '1'. The 'Masquer la liste des participants' option is highlighted with a red circle and arrow labeled '3'. The 'Réunion Teams' toggle is highlighted with a red circle and arrow labeled '4'. The email addresses 'louis.roy@gmail.com' and 'l.gagne@sss.gouv.qc.ca' are added to the 'À' field, highlighted with a red circle and arrow labeled '2'.

Préparation à la rencontre virtuelle

Quelques jours **avant la première rencontre virtuelle d'un usager**, il est recommandé de planifier un **court test** avec lui pour assurer le bon déroulement de la rencontre virtuelle avec le professionnel de la santé. Voici quelques éléments à valider lors de ce test :

1. Est-ce que l'utilisateur a téléchargé l'application Teams sur son appareil?



Télécharger l'application *TEAMS* sur l'appareil qui sera utilisé pour la rencontre virtuelle. Pour un ordinateur, l'application est disponible en ligne ([Microsoft TEAMS*](#)). Pour un appareil mobile, l'application mobile est disponible sur l'App Store ou Google Play.

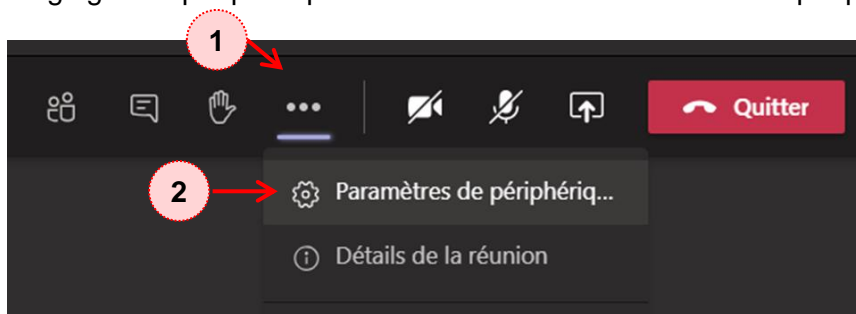
2. Est-ce que l'utilisateur est apte à rejoindre la rencontre virtuelle?

Veillez avoir le numéro de téléphone de l'utilisateur. Si celui-ci ne parvient pas à se joindre à la rencontre au moment prévu, vous pourrez l'appeler et lui prêter assistance.

- Cliquer sur le lien **Cliquez ici pour participer à la réunion**;
- Ouvrir la rencontre dans l'application téléchargée au préalable;
- Se connecter en tant qu'invité en indiquant son nom et en cliquant sur le bouton **Se joindre**.

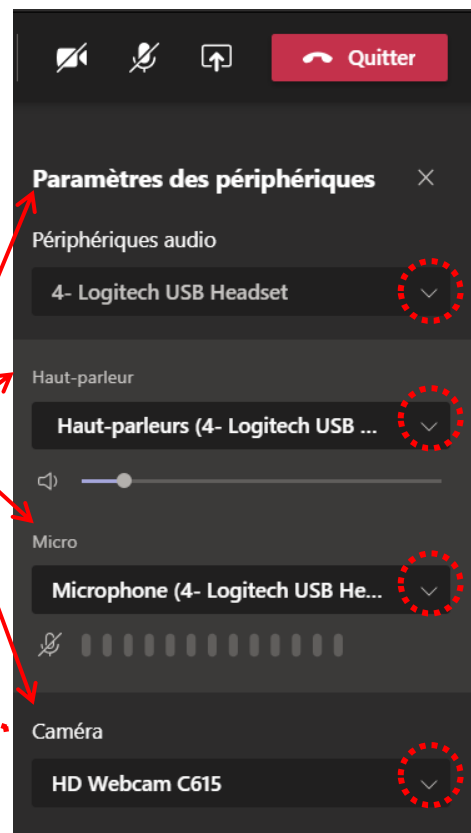
3. Est-ce que le micro et la caméra de l'utilisateur fonctionnent bien?

Si vous rencontrez des enjeux de son ou de caméra, vous pouvez ajuster le réglage des périphériques dans la section « Paramètres de périphérique »



Dans la section « Paramètres de périphérique », vous pourrez ajuster le périphérique audio, incluant le haut-parleur et le micro ainsi que la caméra. Vous devez cliquer sur la flèche pour ouvrir le menu déroulant et choisir le bon appareil.

Pour les ateliers de téléadaptation cardiaque, le professionnel doit voir l'utilisateur de la tête aux pieds. **L'utilisateur doit donc positionner sa caméra perpendiculairement au sol et reculer à environ 3 mètres de son appareil.** Si l'utilisateur utilise une tablette, celle-ci doit être positionnée à l'horizontale.



Pour plus d'outils et des tutoriels sur l'utilisation de *TEAMS*, consultez le site Web : [Télesanté Québec](#)