

Guide d'utilisation des caméras à documents

Service communs des ressources informatiques, pédagogiques et technologiques (SCRIPT)



Mise en contexte

La caméra à documents est une caméra qui se connecte à l'ordinateur comme toute caméra web par exemple. La seule différence est qu'elle est montée sur un support physique facilitant la captation vidéo de documents imprimés. Ni plus, ni moins.

Ce guide vous est destiné si vous souhaitez :

- Diffuser en temps réel, par vidéo, des documents imprimés;
- Annoter en temps réel et à la main, par vidéo, des documents imprimés;
- Réaliser des démonstrations de résolution d'équations à la main et les diffuser en temps réel.

Pour toute questions, contactez l'[équipe technopédagogique](#) ou l'équipe du [support informatique](#).



Services communs des ressources informatiques, pédagogiques et technologiques, Université Laval, juillet 2020.

Table des matières

Le matériel disponible	3
Connecter la caméra à l'ordinateur.....	3
Conseils génériques pour l'usage de la caméra à document	3
Les contrôles de la caméra à document.....	4
Faire des tests avec le logiciel IPEVO Visualizer	5
Utilisation avec Screencast-o-matic pour enregistrer des capsules vidéos	6
Utilisation avec Microsoft Teams	7
Utilisation avec Zoom	8
Utilisation avec Adobe Connect	9

Le matériel disponible

- La FSAA et la FFGG disposent chacune de 2 caméras à document pouvant être prêtées.
- Pour la FSAA, les réservations se font via <https://intranet.fsa.ulaval.ca> et identifiez-vous avec votre IDUL et mot de passe.
- Pour la FFGG, contactez script.aide@ulaval.ca pour réserver.



Connecter la caméra à l'ordinateur

- Branchez la caméra à document dans n'importe quel port USB de votre ordinateur.
- Démarrez la caméra en utilisant l'interrupteur au bas de son pied.
- Il est possible que cela prenne quelques secondes avant que l'ordinateur ne détecte la caméra en raison de l'installation automatique des pilotes logiciels. Aucune action n'est requise.



Conseils génériques pour l'usage de la caméra à document

- Testez la caméra à document bien à l'avance avec les logiciels avec lesquels vous comptez l'utiliser.
- Assurez-vous que la caméra affiche les documents du bon côté (et non en mode miroir).
- N'hésitez pas à manipuler le bras physique pour approcher la caméra du document pour avoir une meilleure résolution.
- Si vous annotez à la main des documents ou résolvez des équations, assurez-vous que votre main n'empêche pas de voir le résultat final. Au besoin, déplacez votre main fréquemment pour que le résultat soit visible.

Les contrôles de la caméra à document

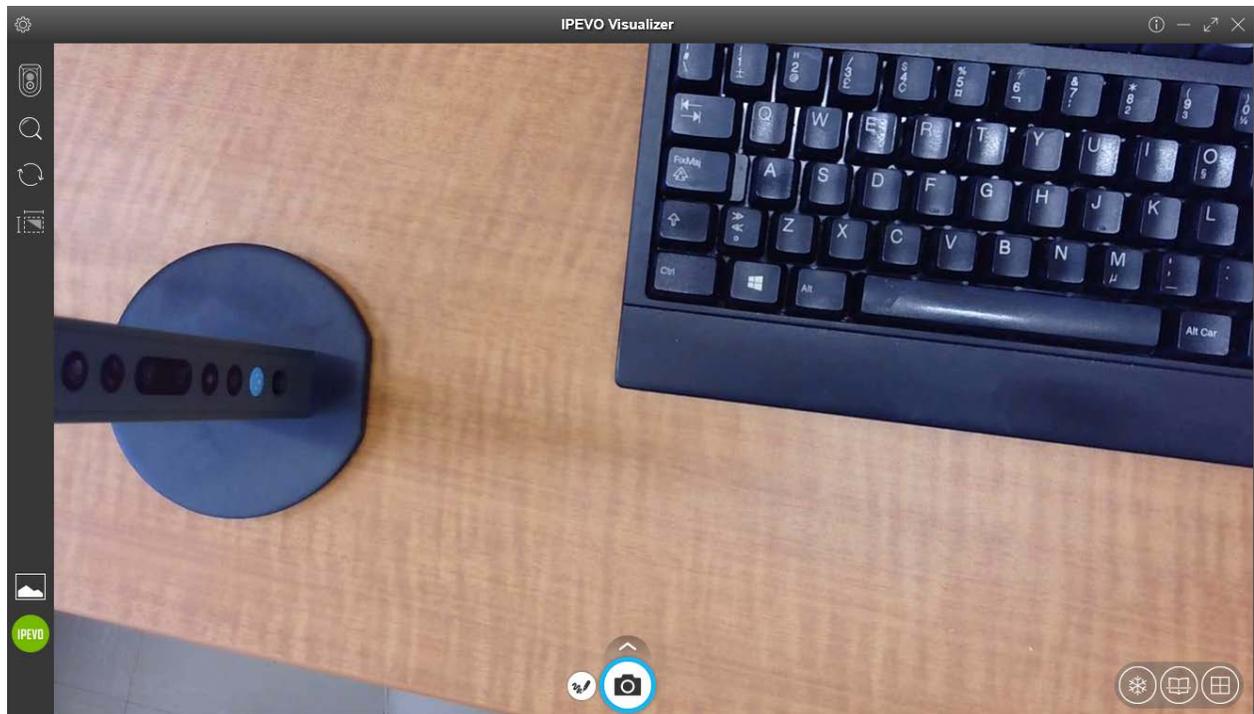


Faire des tests avec le logiciel IPEVO Visualizer

Si vous désirez faire des tests et vous entraîner à utiliser les différentes fonctionnalités de la caméra à document, vous pouvez installer le logiciel IPEVO Visualizer. Nous vous suggérons de l'installer via le navigateur Google Chrome :

[Extension IPEVO Visualizer pour Google Chrome](#)

Une fois le logiciel installé via Google Chrome, vous pouvez le lancer et vous obtiendrez l'interface suivante pour faire vos tests :



Utilisation avec Screencast-o-matic pour enregistrer des capsules vidéos

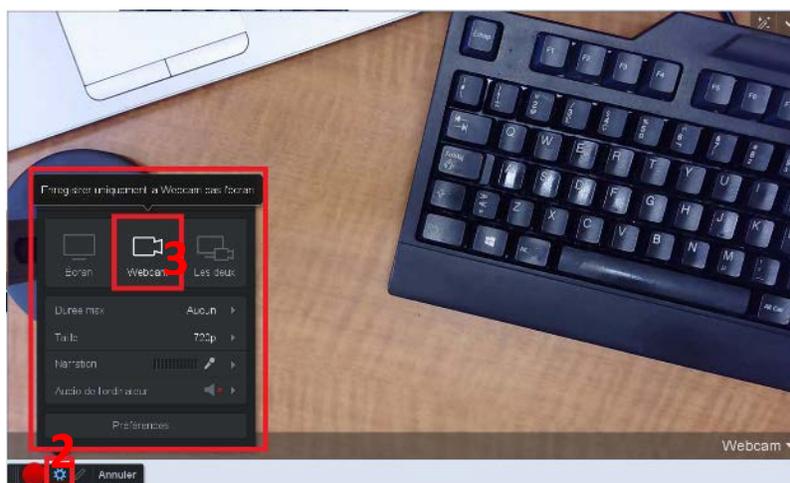
Screencast-o-matic est un logiciel qui permet d'enregistrer facilement des capsules vidéos avec une narration. Pour un guide complet d'utilisation du logiciel, vous rendre à l'adresse suivante :

<https://ene.ulaval.ca/captation-numerique>

- Pour utiliser la caméra à document avec Screencast-o-matic, une fois l'enregistreur ouvert, changez la caméra pour la caméra à document (ici IPEVO VZ-R) plutôt que la caméra de votre ordinateur, si vous en avez une.



Choisir la caméra IPEVO VZ-R (le nom peut différer)



Choisir « Webcam » seulement comme type d'enregistrement (à moins que vous souhaitiez enregistrer aussi votre écran)

Utilisation avec Microsoft Teams

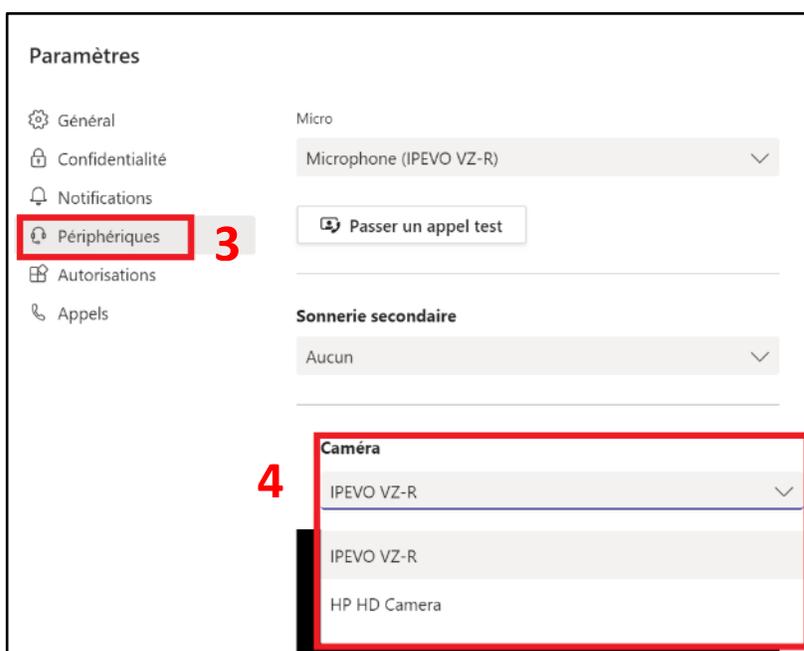
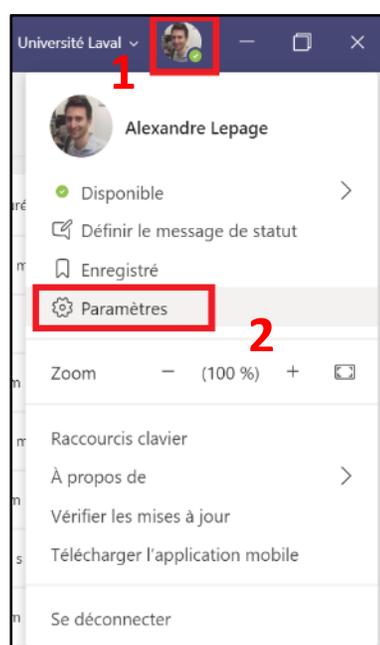
Microsoft Teams est un logiciel qui permet notamment la visioconférence. Pour plus d'information, vous référer à la ressource suivante : [Utiliser Microsoft Teams avec des petits groupes d'étudiants](#).

Note importante pour Microsoft Teams : vous verrez l'aperçu de votre caméra à document à l'envers, en mode miroir. Par contre, les autres personnes dans la rencontre verront l'image à l'endroit sans que vous n'ayez à paramétrer quoi que ce soit.

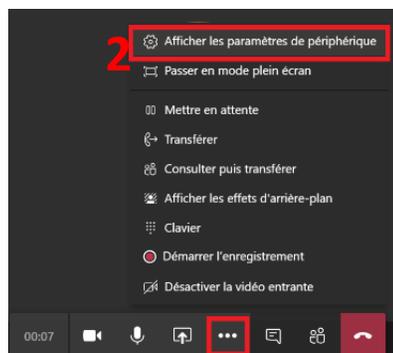
Vous pouvez changer votre caméra d'entrée de deux façons :

1. Avant un appel, dans les paramètres de l'application.
2. Pendant un appel, pour alterner entre votre caméra web et la caméra à document.

Avant un appel :



Pendant un appel :



1

Utilisation avec Zoom

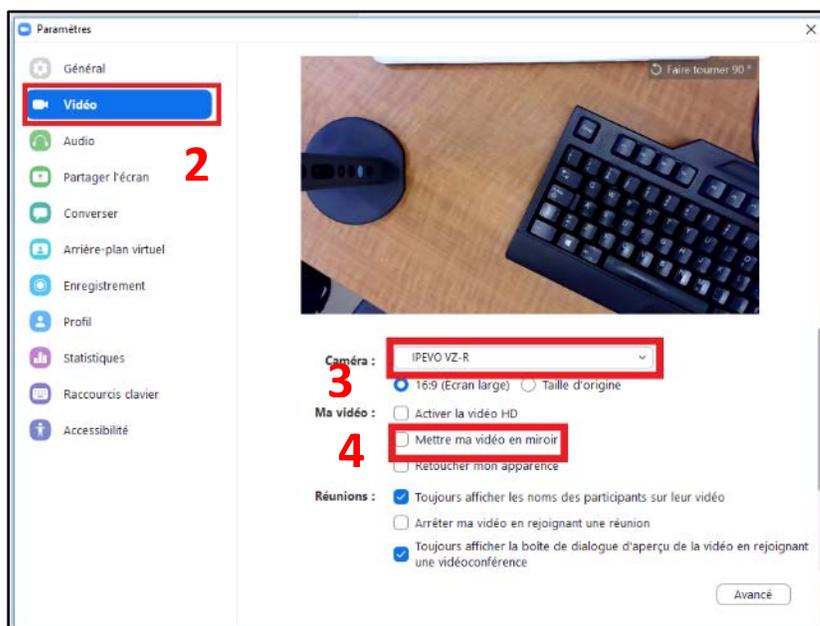
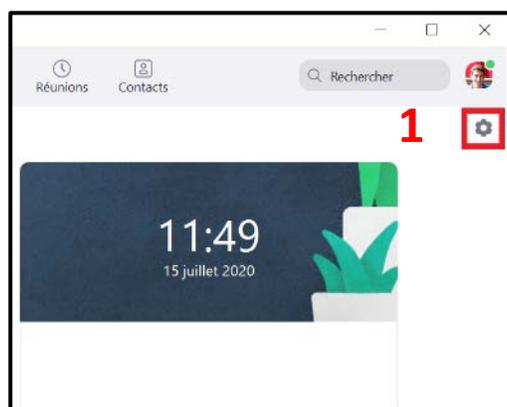
Zoom est un logiciel de visioconférence. Pour plus d'information, vous référer à la page générique de l'Université Laval pour le soutien pédagogique (des ressources pour Zoom y sont indexées) :

<https://www.ulaval.ca/covid-19/personnel-enseignant/assurer-en-ligne-la-continuite-dun-cours-en-cas-de-situation-durgence>

Vous pouvez changer votre caméra d'entrée de deux façons :

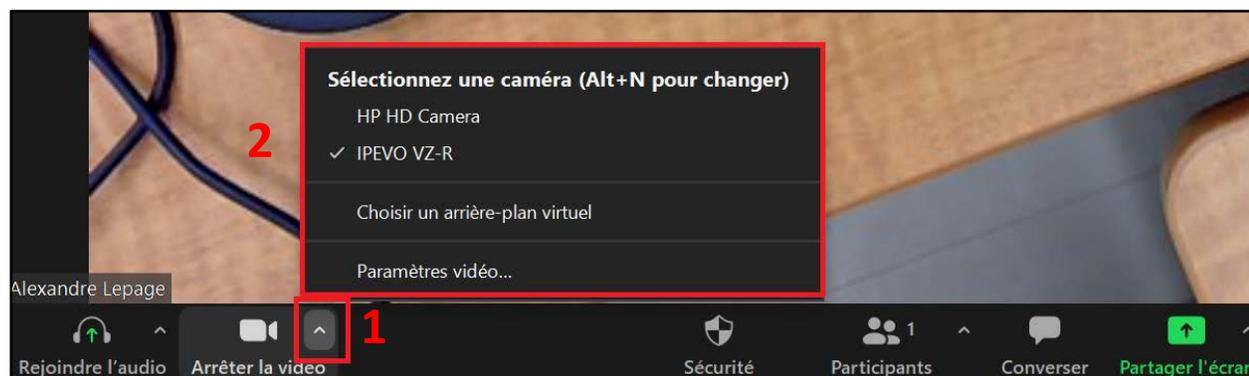
1. Avant une rencontre, dans les paramètres de l'application.
2. Pendant une rencontre, pour alterner entre votre webcam et la caméra à document.

Avant une rencontre :



Note : Assurez-vous de décocher l'option « Mettre ma vidéo en mode miroir », à défaut de quoi les autres verront l'image inversée, ce qui n'est pas souhaitable avec la caméra à document.

Pendant une rencontre :

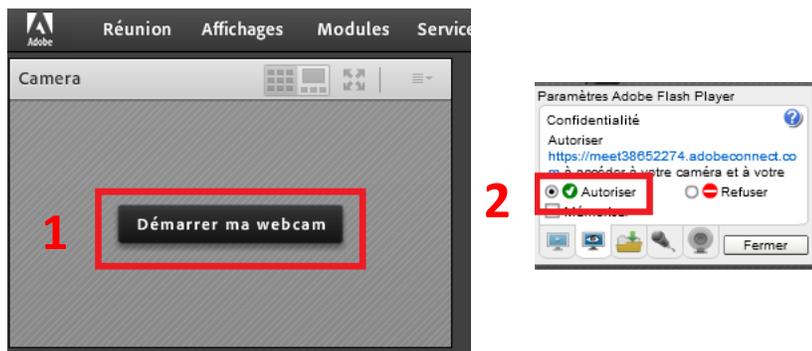


Utilisation avec Adobe Connect

Adobe Connect est un logiciel de classe virtuelle, le principal utilisé à l'Université Laval.

Pour changer votre caméra d'entrée :

- Démarrez votre caméra et autoriser l'accès à votre caméra :



- Sélectionnez la caméra à document que vous souhaitez utiliser. Vous pouvez changer à tout moment pendant la séance.



Si vous avez besoin d'assistance, visitez le site <http://script.ulaval.ca> ou contactez le Service commun des ressources informatiques, pédagogiques et technologiques à script.pedago@ulaval.ca.