MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

Liberté
Égalité
Fraternité

Visio-Agents

J'enregistre une réunion

26-03-2025

ETNA
Environnement de Travail
Numérique de l'Agent

Sommaire

Paramétrer l'enregistrement 2
Démarrer et arrêter l'enregistrement 5
Accéder à l'enregistrement après la réunion 8
Visionner et diffuser 10

Paramétrer l'enregistrement

Visio-Agents permet l'enregistrement des réunions dans les salles permanentes. Pour cela, vous devez configurer votre salle avant la réunion.

> **À noter** : les réunions temporaires et les instances des classes virtuelles académiques **ne disposent pas** de l'option d'enregistrement.

Accédez à la modification de votre salle permanente ou créez une nouvelle salle.

Illustration : accès à la modification de la salle.

Dans le formulaire de modification, ouvrez la section « **Enregistrement** » pour afficher les options de configuration.

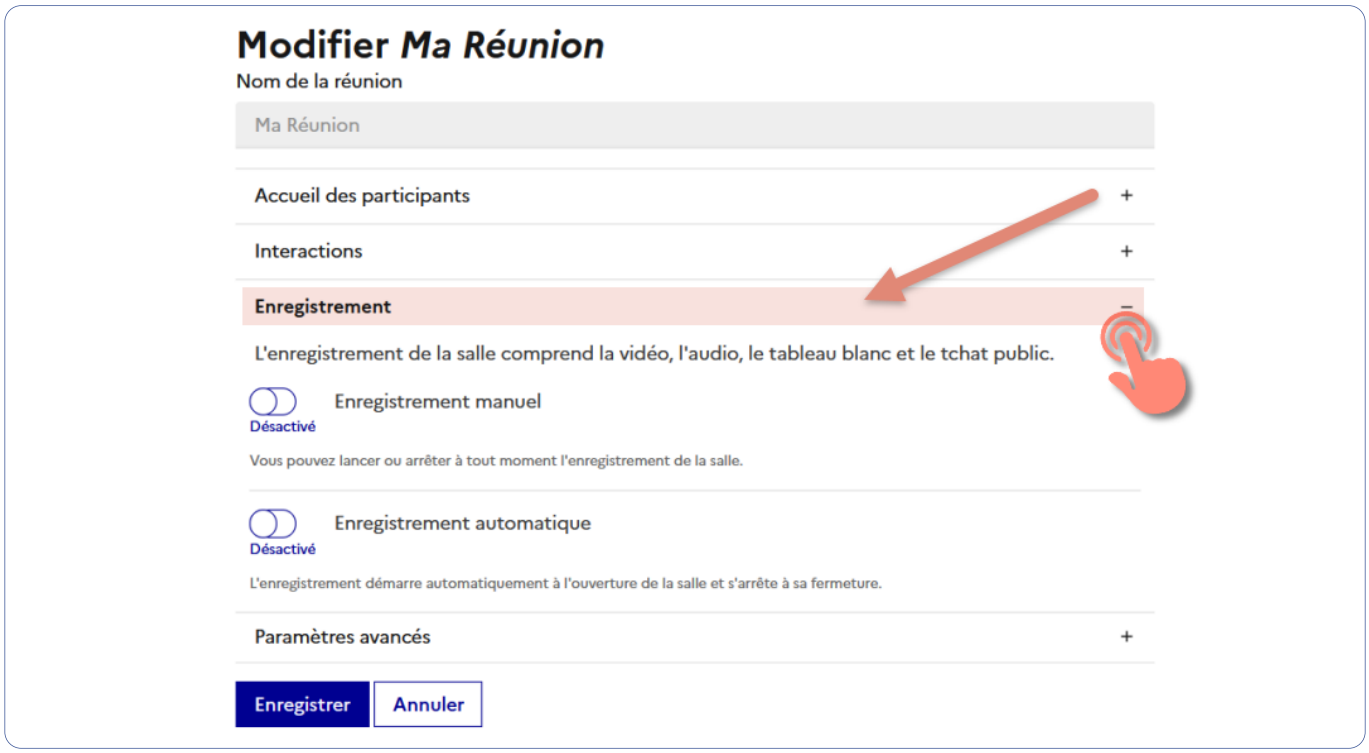

Illustration : afficher le soptions d'enregistrement.

L'enregistrement manuel vous permet le démarrage et l'arrêt de l'enregistrement par le(s) modérateur(s) selon vos besoins.

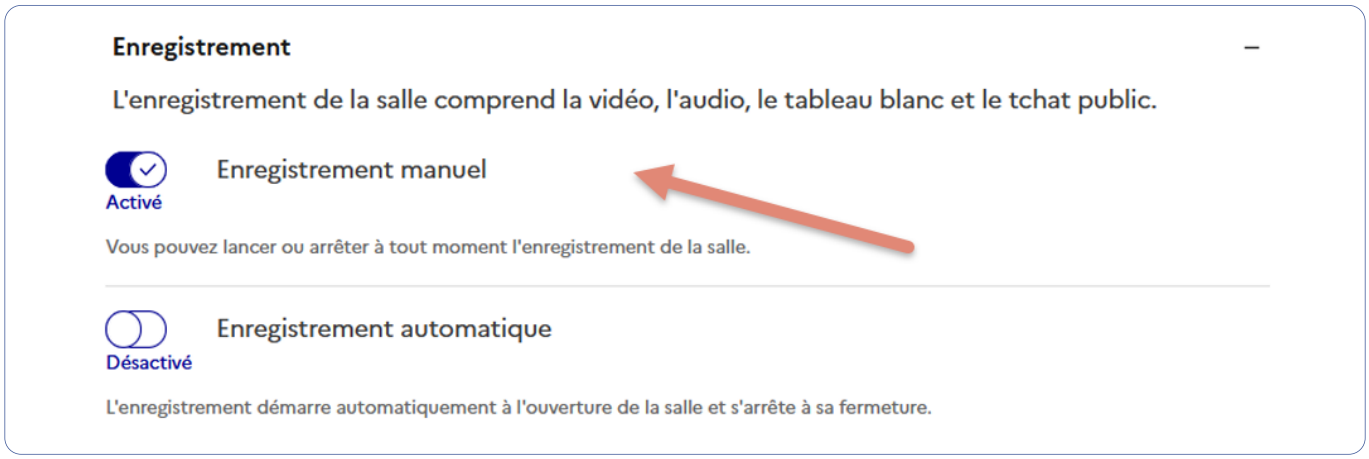

Illustration : enregistrement manuel.

L'enregistrement automatique démarre et s'arrête automatiquement sans possibilité d'interruption.

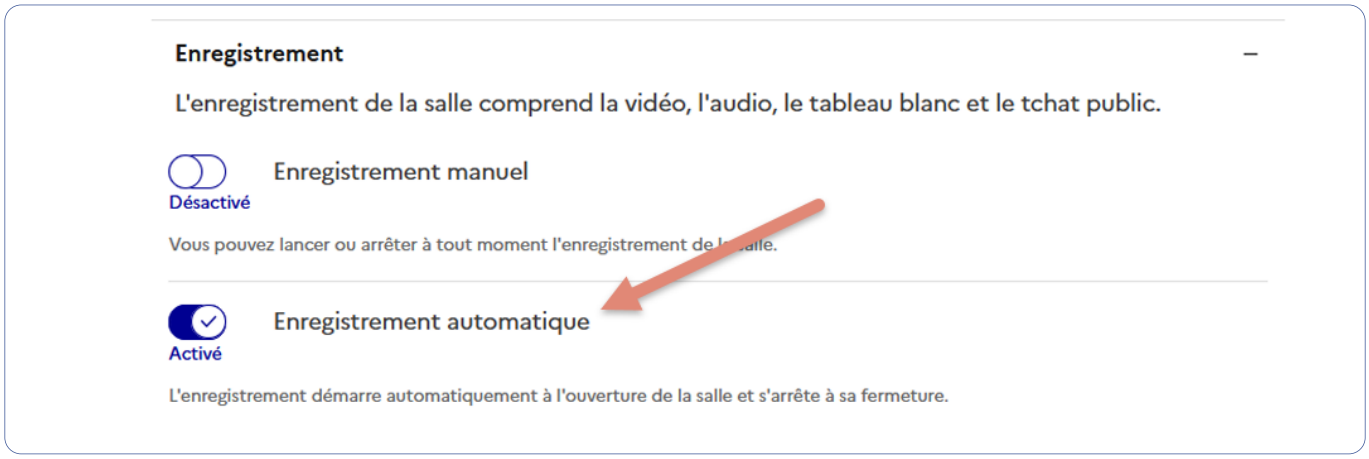

Illustration : enregistrement automatique.

En cochant les deux options, l'enregistrement demarre automatiquement, tout en offrant la possibilité de le mettre en pause ou de l'arrêter manuellement.

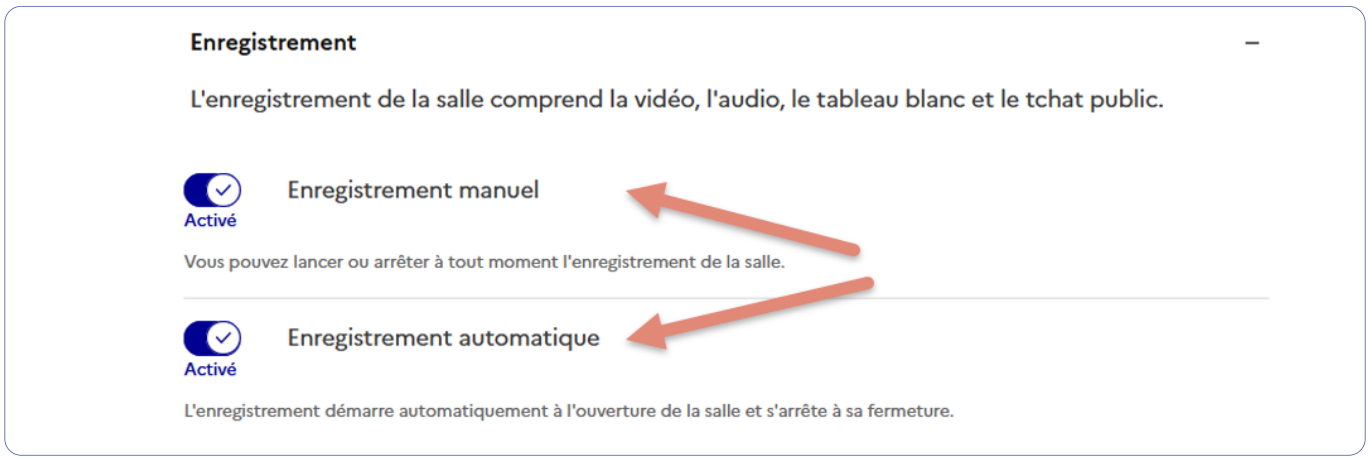

Illustration : lancement automatique de l'enregistrement.

Après avoir sélectionné le type d'enregistrement pour votre réunion, cliquez sur « **Enregistrer** ».

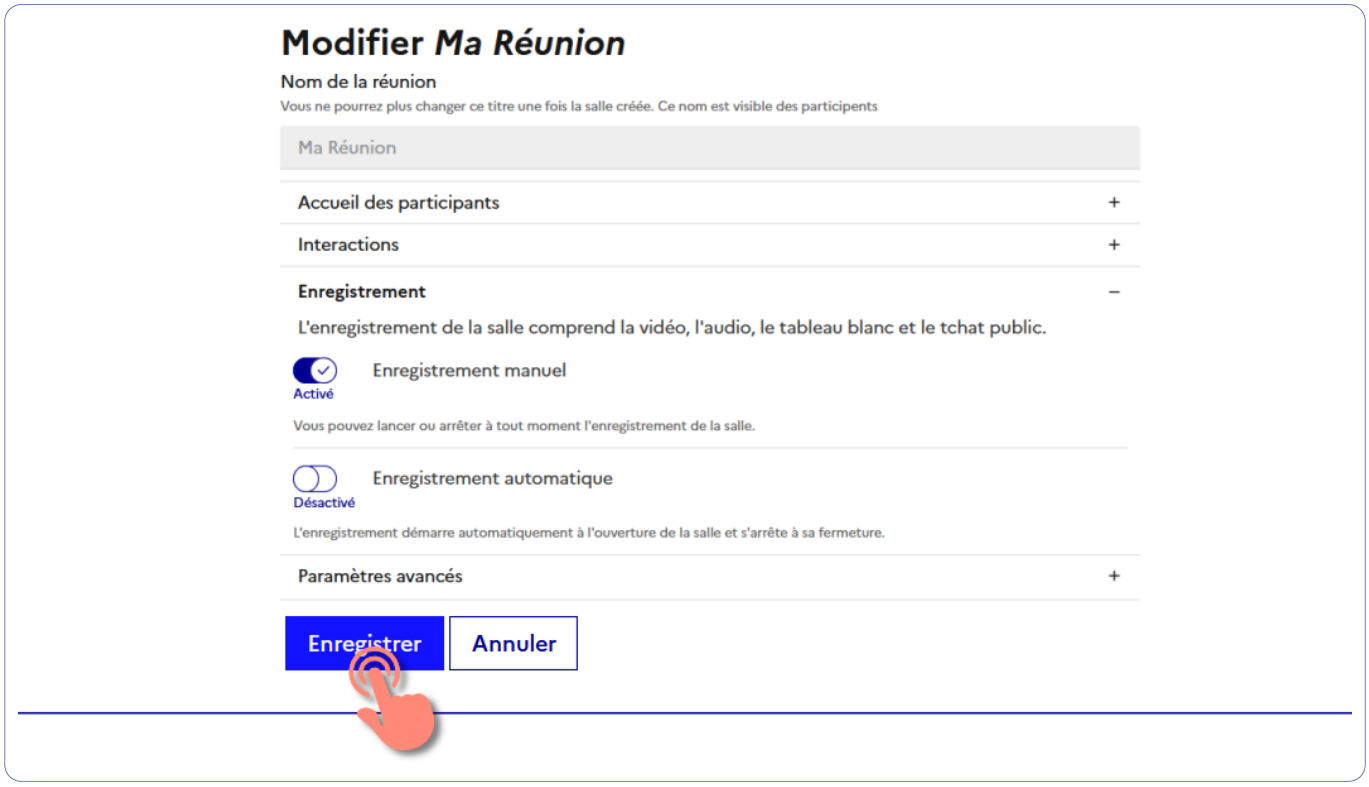

Illustration : enregistrer les modifications.

Démarrer et arrêter l'enregistrement

Cliquez sur « **Commencer l'enregistrement** ».

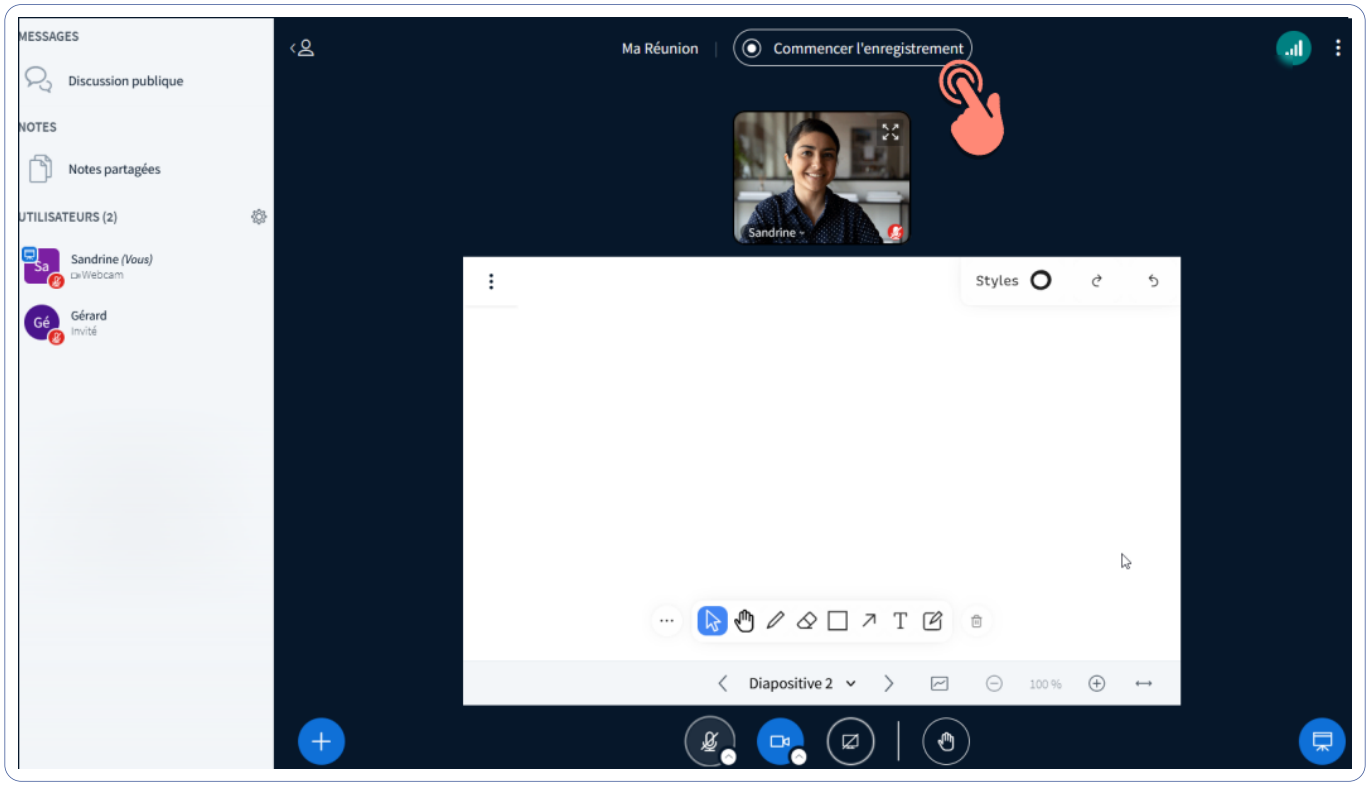

Illustration : commencer l'enregistrement.

Confirmez en cliquant sur « **Oui** ».

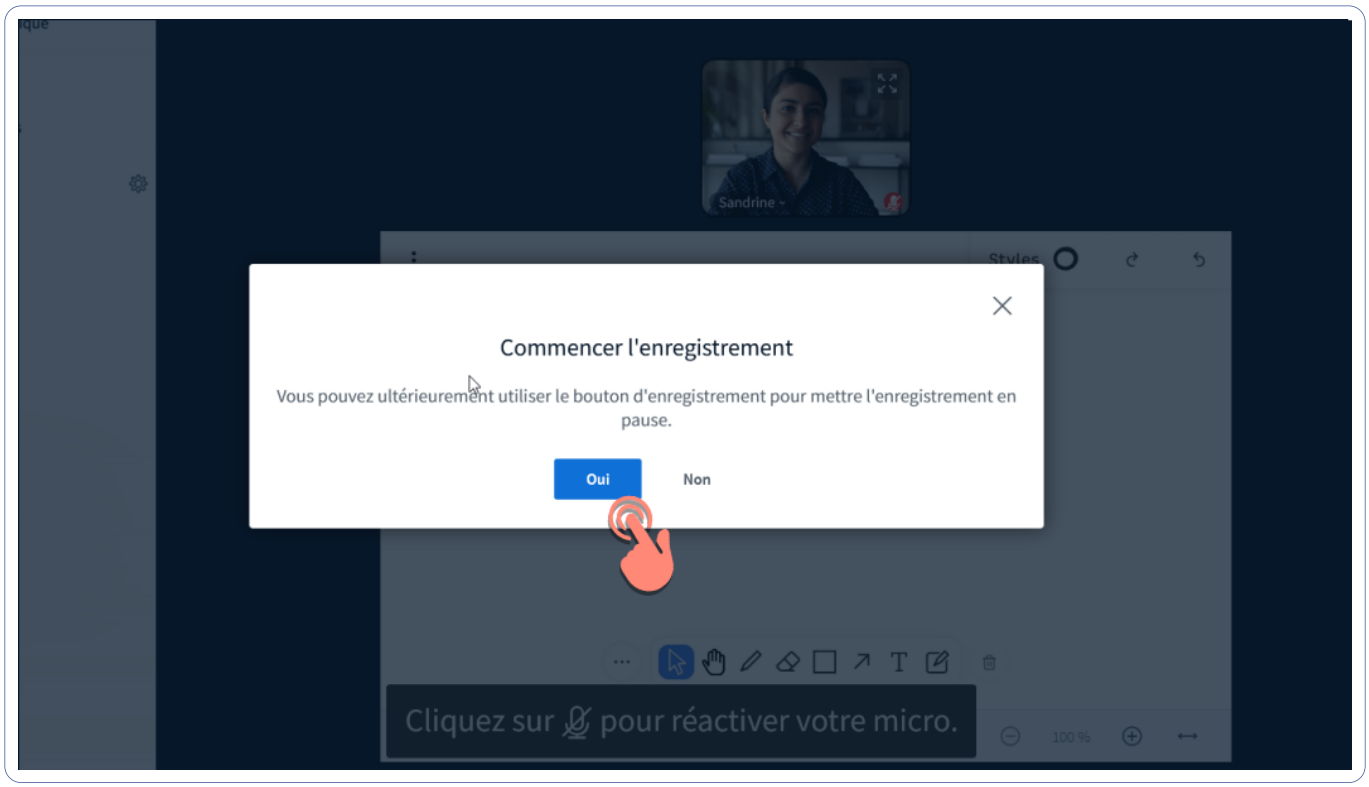

Illustration : confirmer l'enregistrement.

Une icône et un compteur affichent l'enregistrement en cours et sa durée.

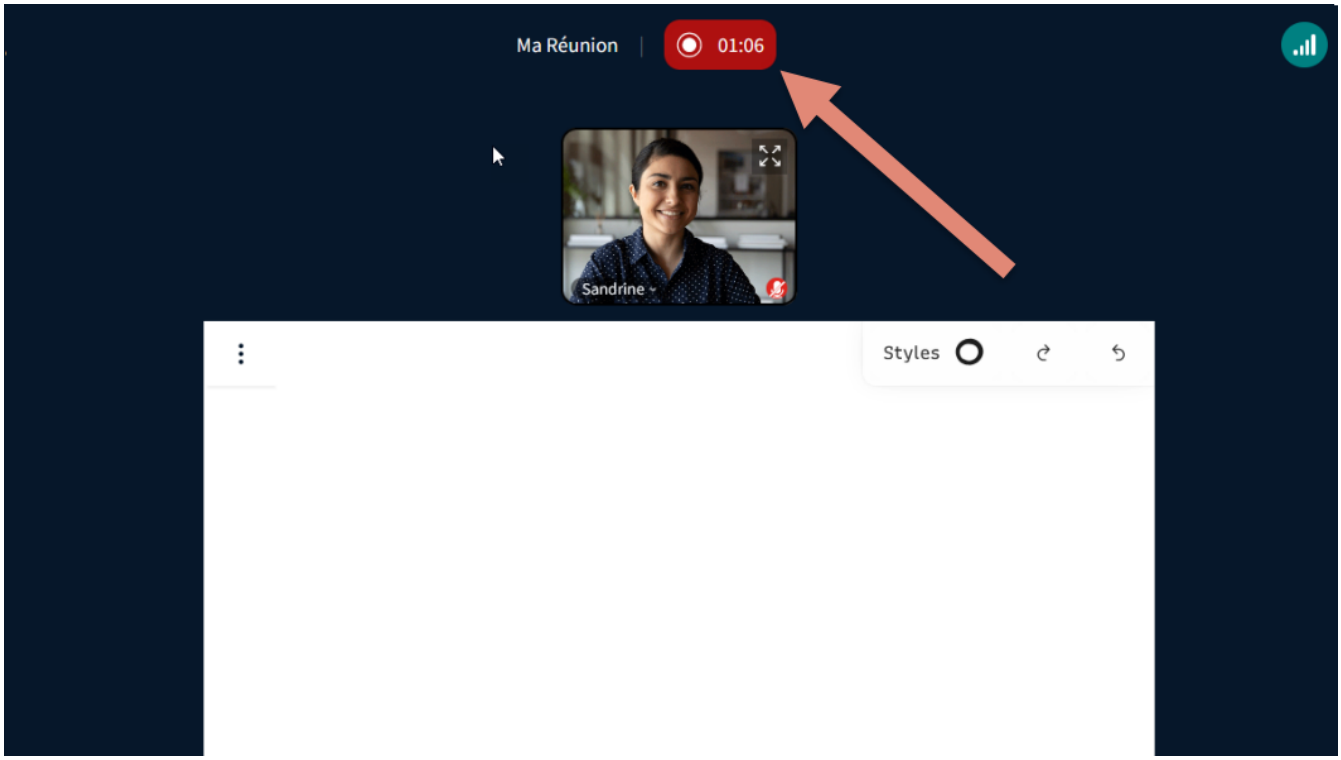

Illustration : indicateur d'enregistrement en cours.

Lorsqu'un enregistrement est lancé, **un message d'alerte** s'affiche sur l'écran des participants. Ils peuvent choisir de **rester dans la réunion** ou de la **quitter** s'ils ne souhaitent pas être enregistrés. Ce message s'affiche également lorsqu'un participant rejoint une réunion déjà en cours d'enregistrement.

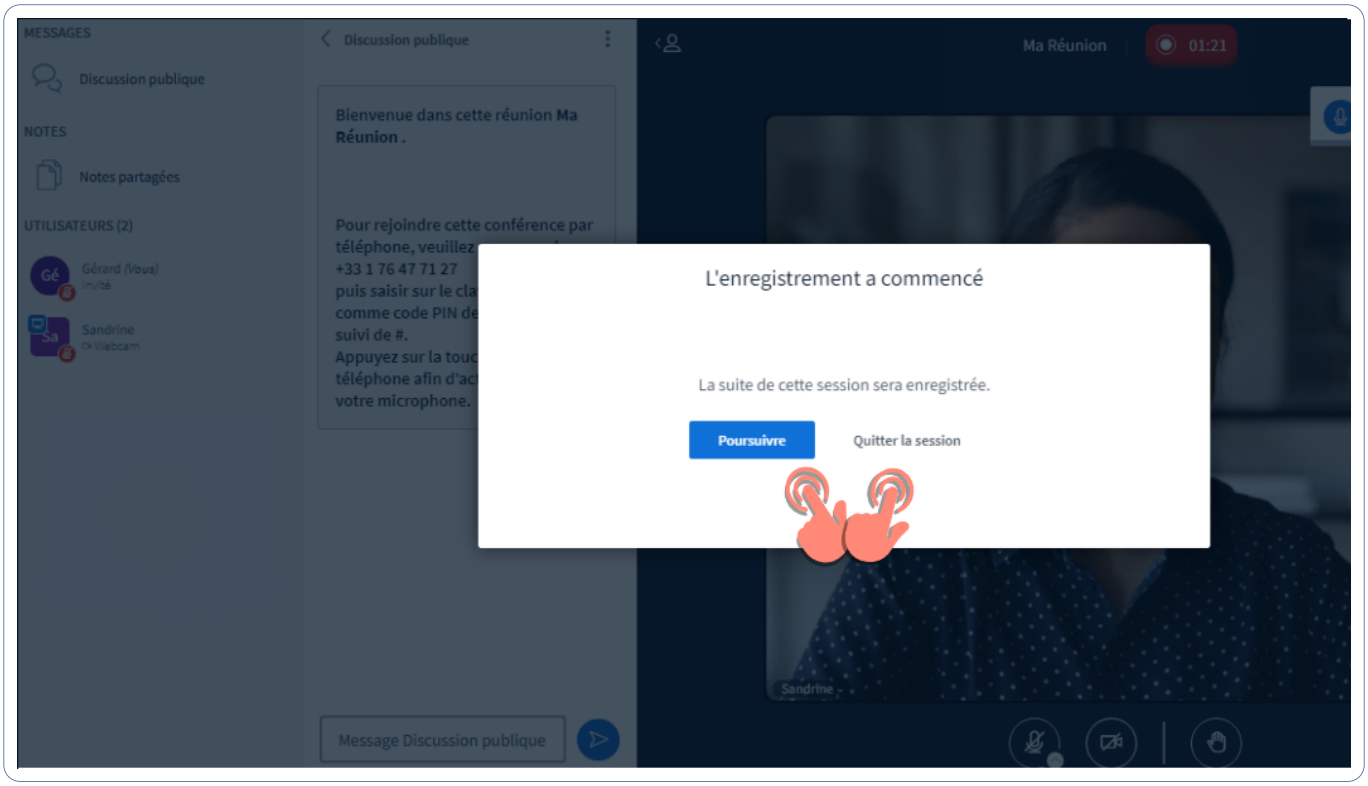

Illustration : message d'alerte sur l'enregistrement de la session.

Pour mettre en pause ou arrêter l'enregistrement, cliquez à nouveau sur le bouton d'enregistrement.

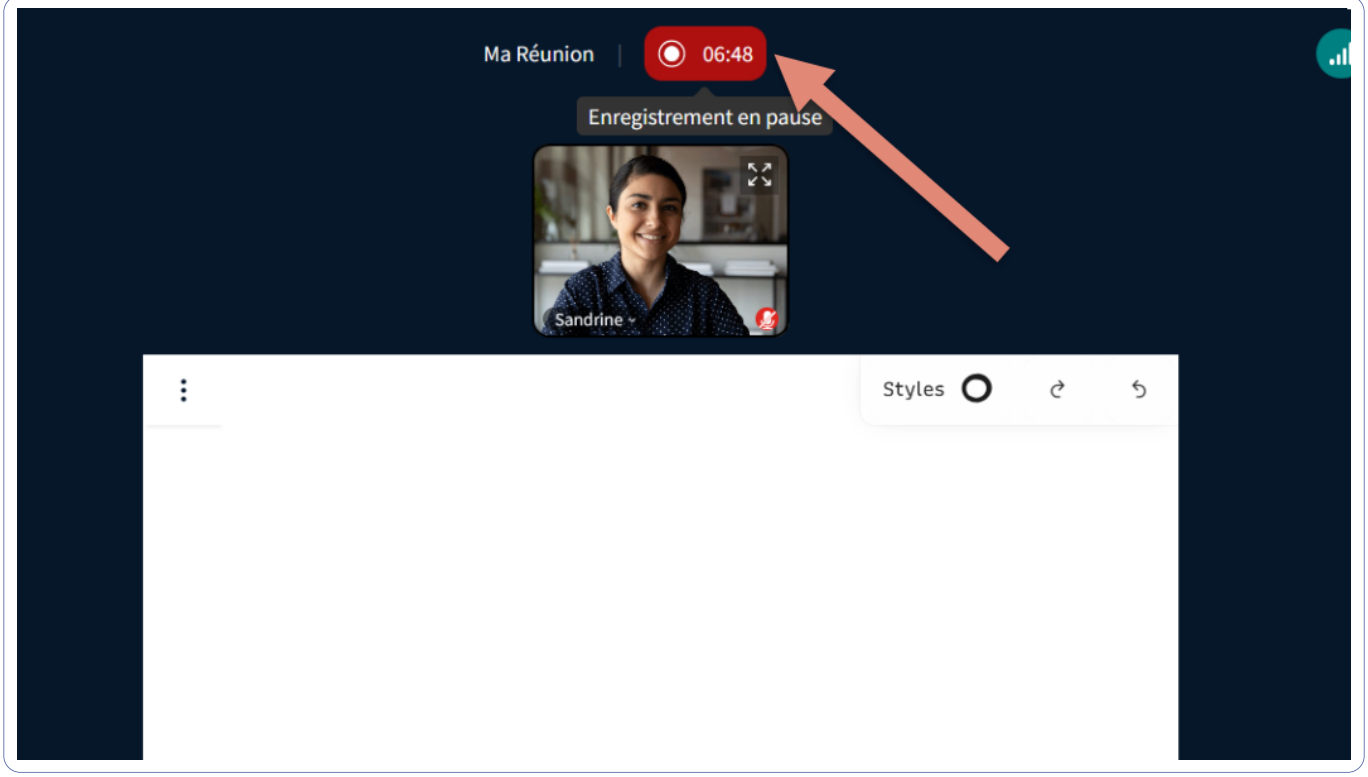

Illustration : comment mettre en pause ou arrêter l'enregistrement.

Si vous cliquez sur « **Mettre fin à la réunion** », l'enregistrement s'arrêtera automatiquement.

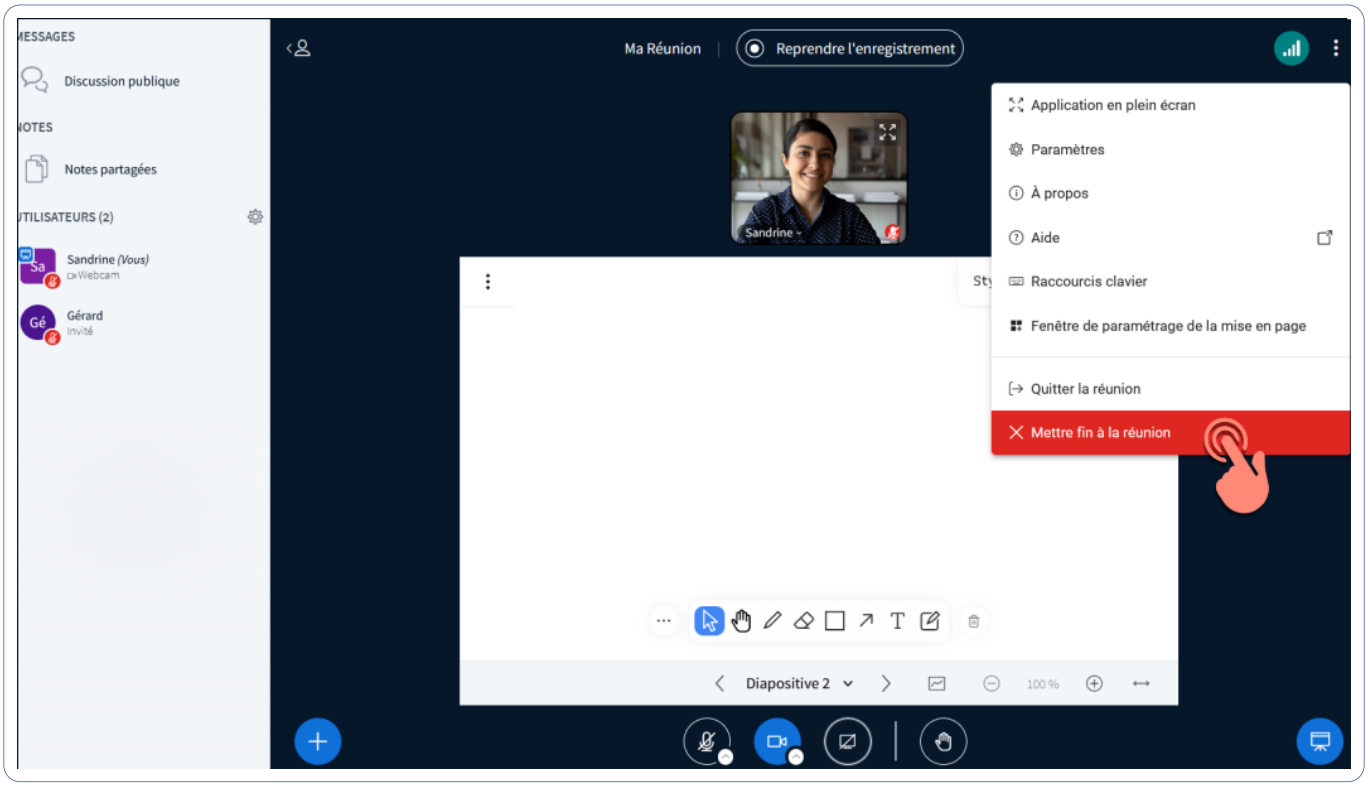

Illustration : mettre fin à la réunion met fin à l'enregistrement.

Accéder à l'enregistrement après la réunion

Une fois la réunion terminée, **l'encodage de la vidéo** démarre. Ce processus prend **autant de temps que la durée de la réunion**.
Vous retrouverez l'enregistrement ultérieurement dans les « **Enregistrements** » de votre salle.
Cliquez sur le bouton « **Enregistrements** » de votre salle pour accéder à la liste des enregistrements.

Illustration : accéder à la liste des enregistrements d'une salle.

Les enregistrements sont classés par ordre chronologique, du plus récent au plus ancien.
Cliquez sur l'icône en forme de crayon pour **modifier** le nom de l'enregistrement.

Illustration : modifier le titre d'un enregistrement.

Saisissez un nouveau titre, puis cliquez sur « **Renommer** ».

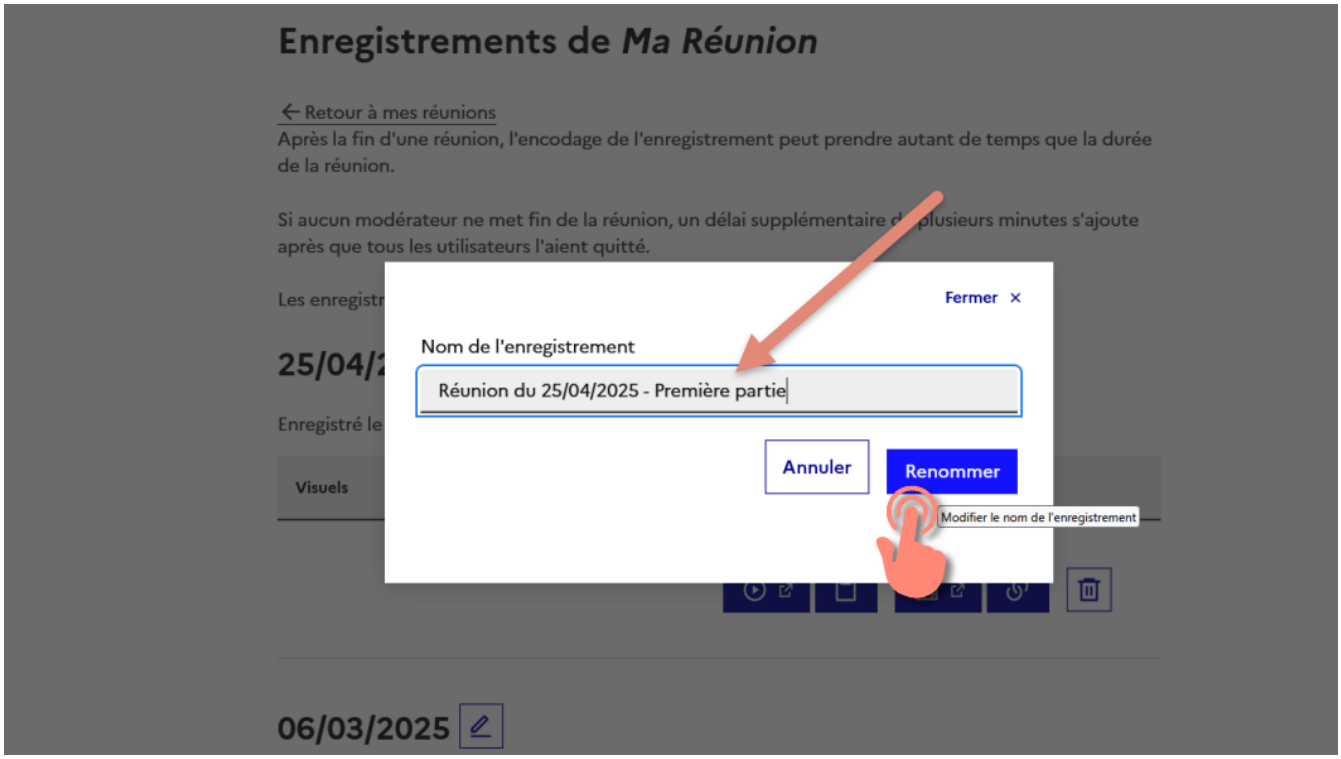

Illustration : saisissez un titre et cliquer sur modifier.

Visionner et diffuser

Pour visionner l'enregistrement, cliquez sur le premier bouton à gauche. Le deuxième bouton permet de copier le lien dans le presse-papiers afin de le partager facilement.

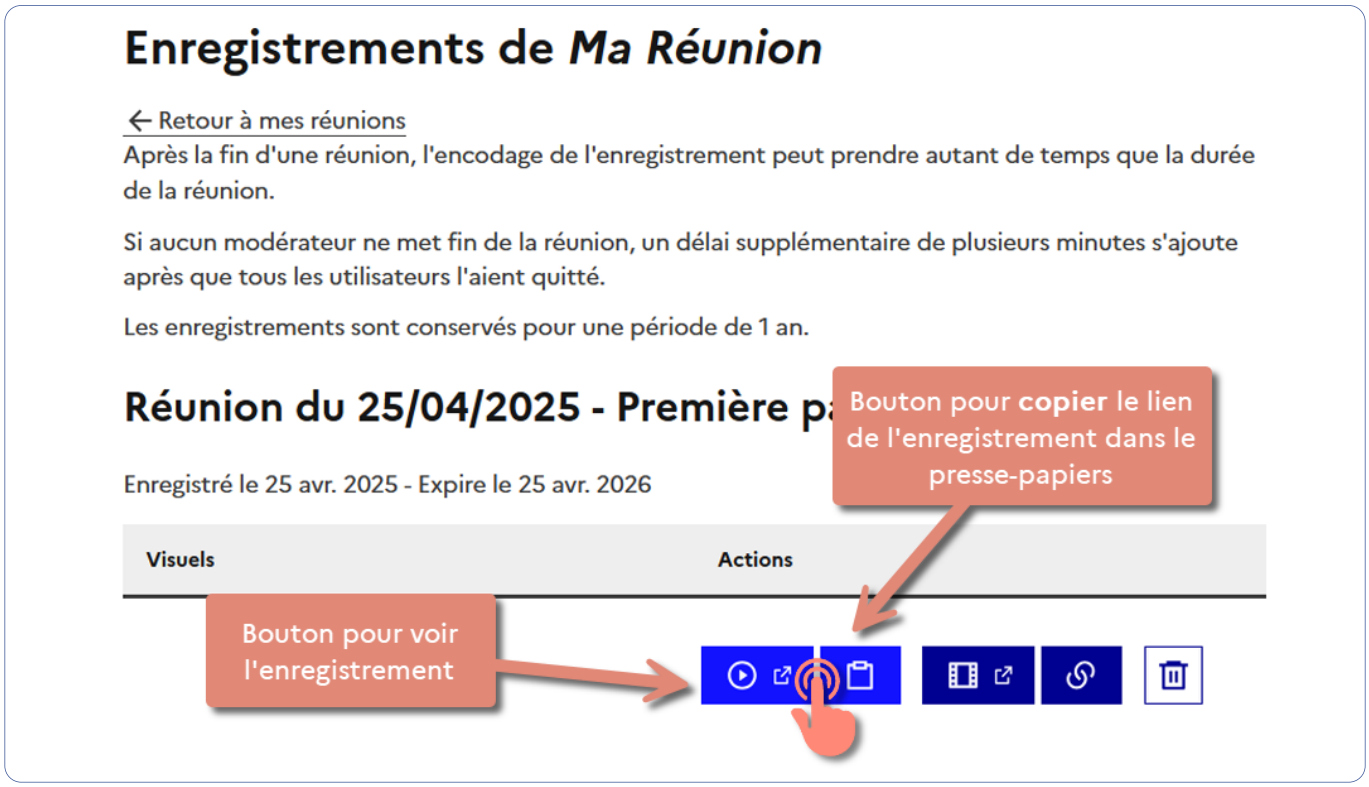

Illustration : le bouton lecture pour voir l'enregistrement.

Les deux boutons du centre permettent d'accéder à l'enregistrement au format MP4 et de copier le lien. Cliquez sur le bouton avec l'icône de lien.

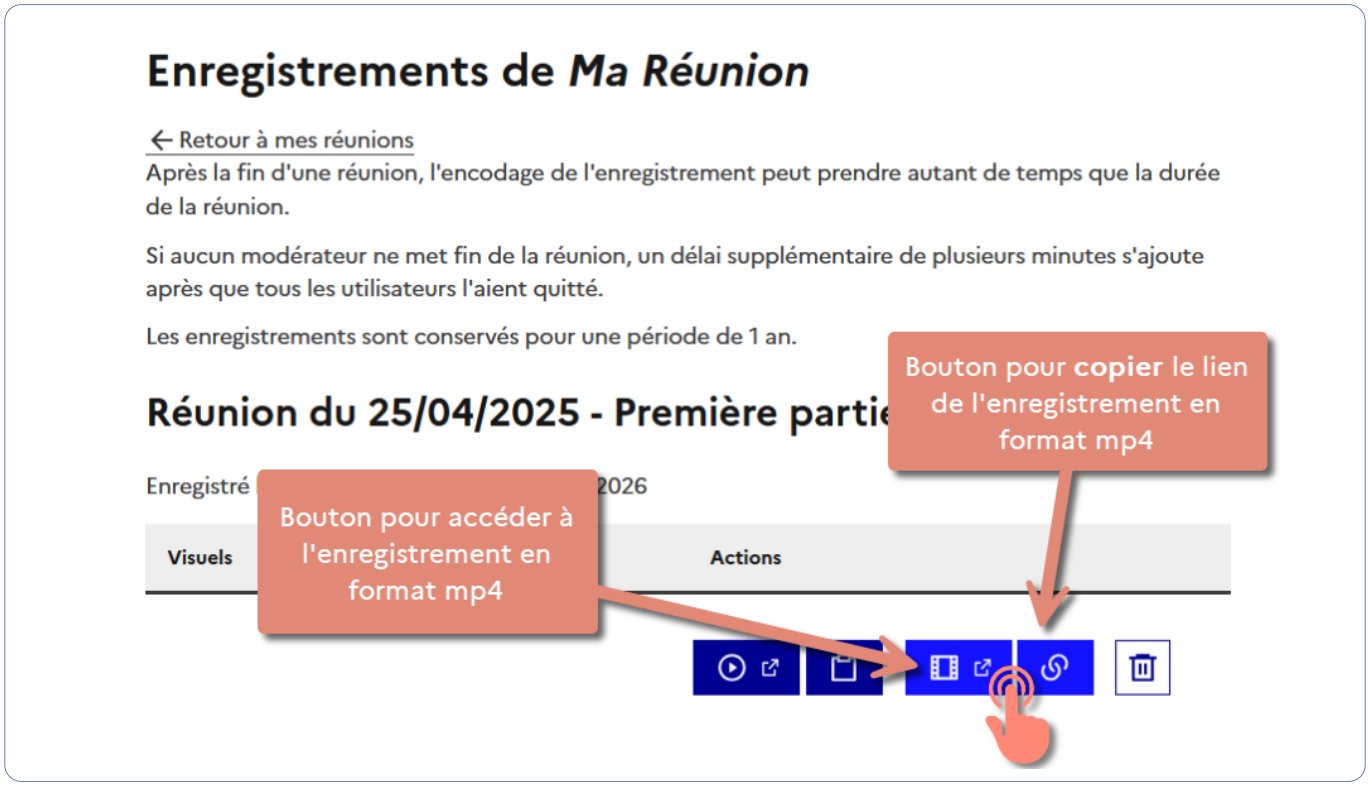

Illustration : le bouton pour copier le lien de l'enregistrement.

Copiez l'URL de l'enregistrement au format MP4 pour déposer la vidéo sur des services dédiés à la diffusion, comme PodEduc ou Tubes.

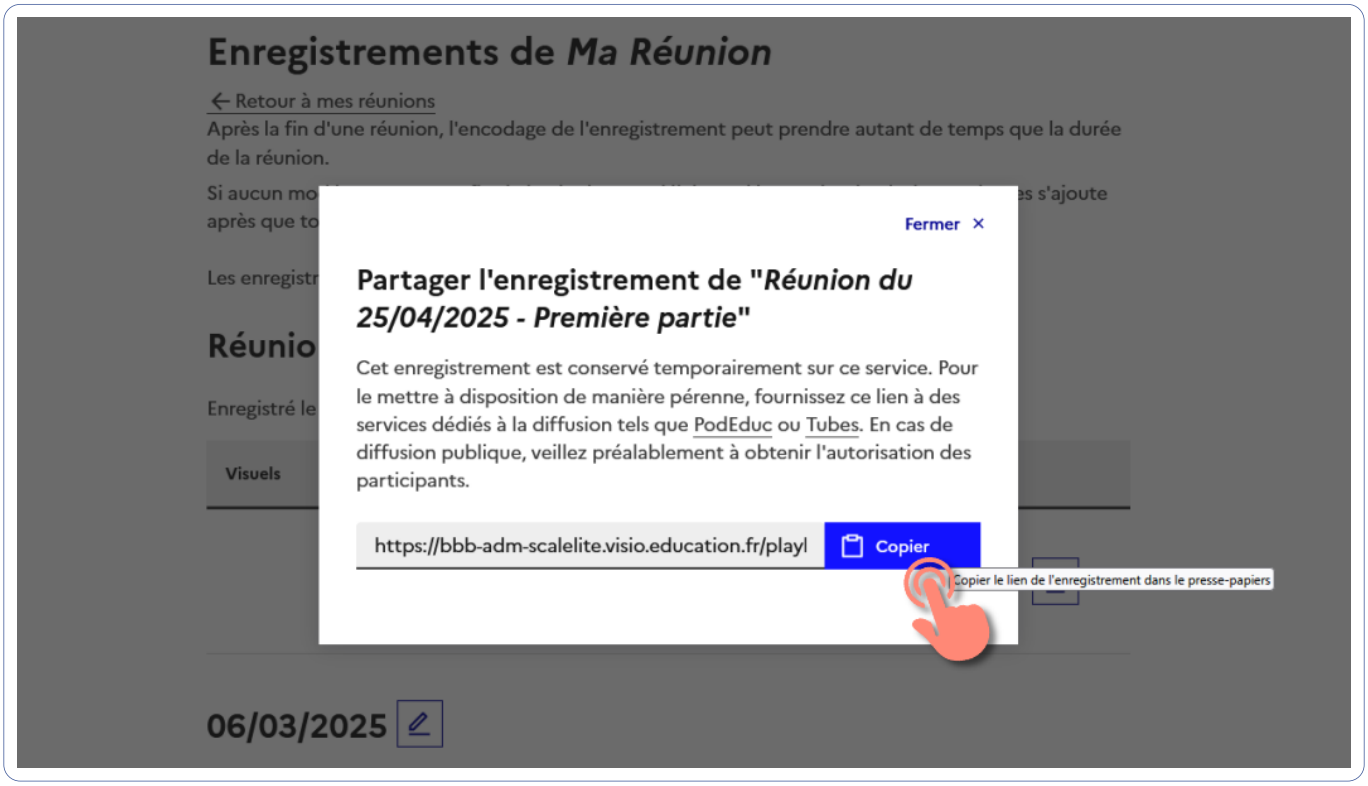

Illustration : fenetre pour copier le lien du fichier mp4 de l'enregistrement.

Cliquez sur l'icône de la corbeille pour **supprimer l'enregistrement**.

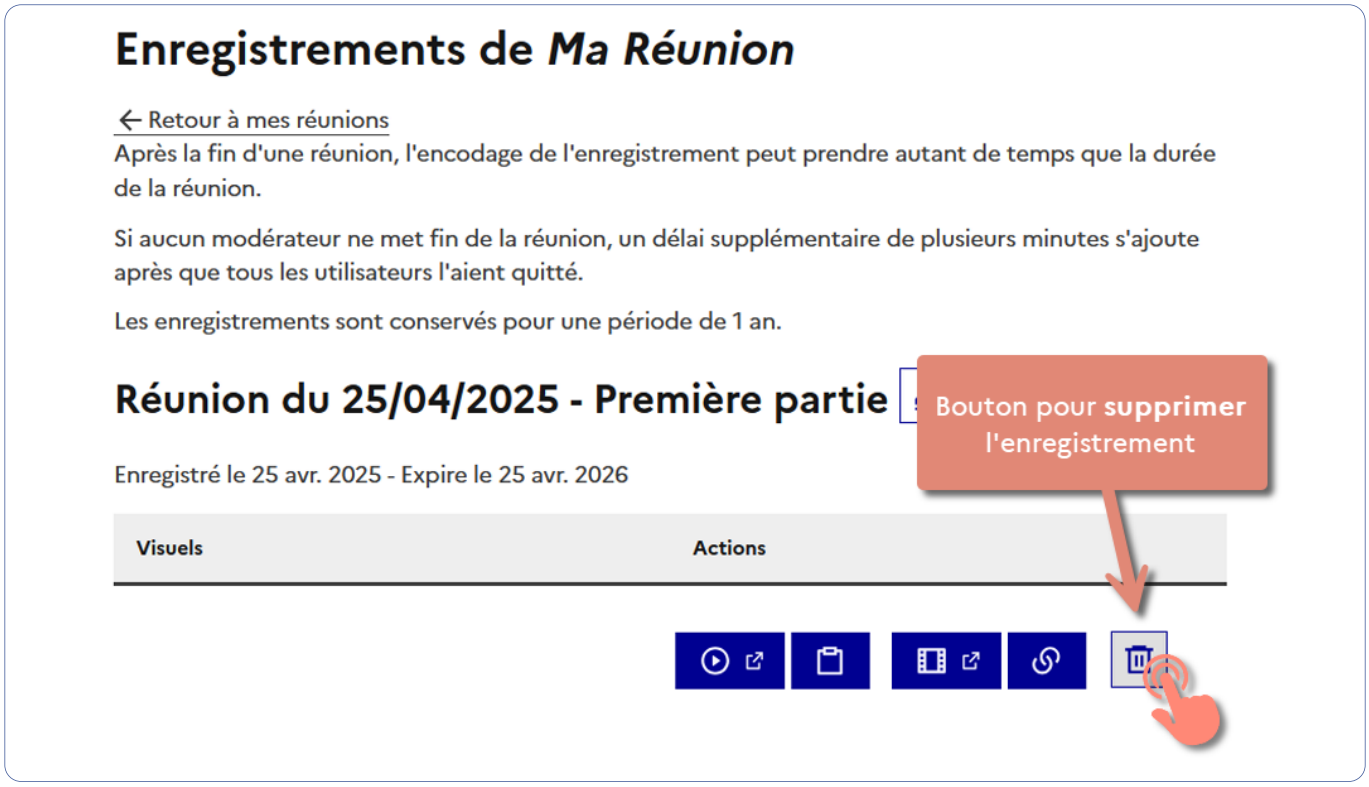

Illustration : bouton corbeille pour supprimer l'enregistrement.

Important : Les enregistrements sont conservés pendant **12 mois**, puis supprimés automatiquement. Pensez à récupérer votre enregistrement et à le déposer sur votre espace PodEduc ou Tubes pour le conserver et le diffuser.

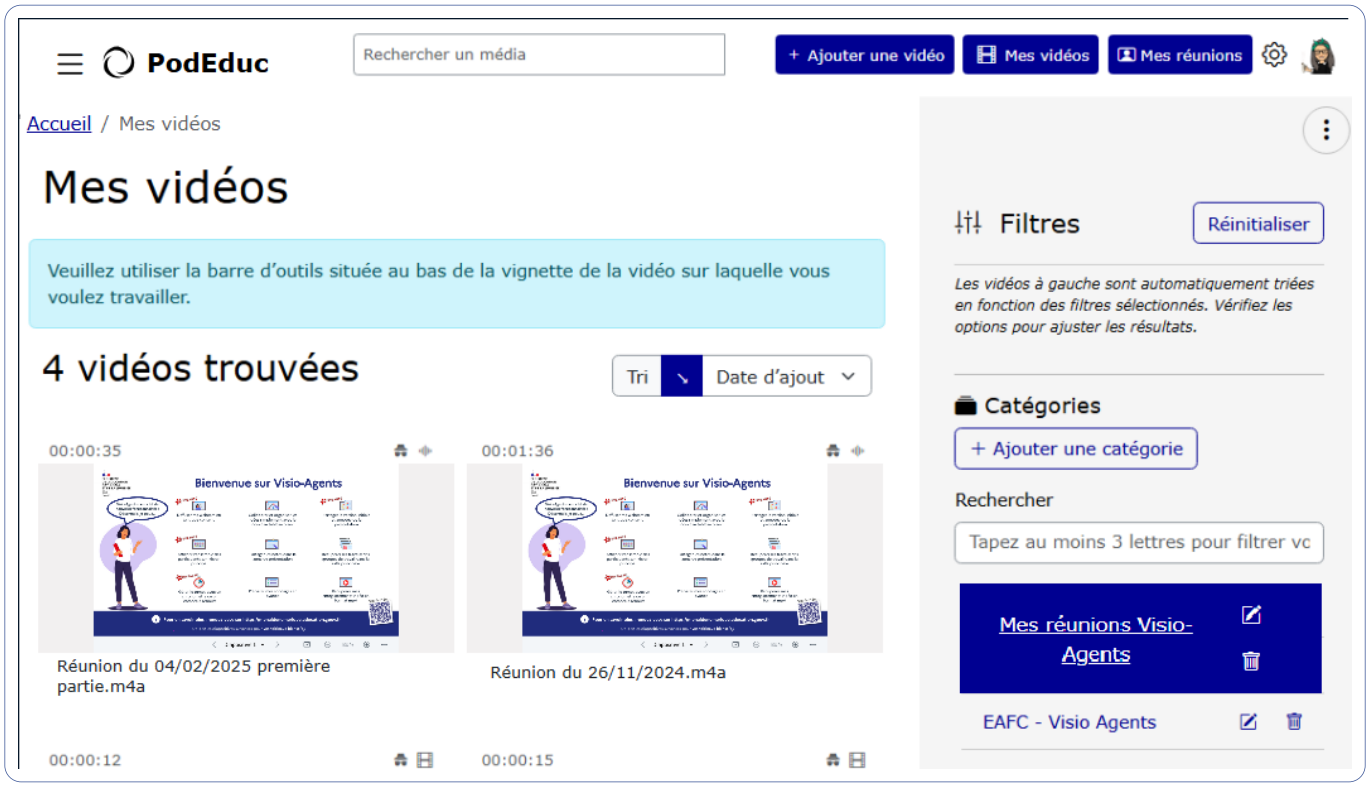

Illustration : déposer l'enregistrement dans une plateforme d'hébergement comme PodEduc ou Tube.

Mon Aide Numérique

Tutoriels, FAQs et documentations

Version du document : 2

Dernière mise à jour le : 26-03-2025

https://monaidenumerique.education.gouv.fr