



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# J'enregistre une réunion

23-07-2026



## Sommaire

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| Paramétrer l'enregistrement . . . . .                 | 2  |
| Démarrer et arrêter l'enregistrement . . . . .        | 5  |
| Accéder à l'enregistrement après la réunion . . . . . | 8  |
| Visionner et diffuser . . . . .                       | 10 |
| Obtenir le lien du fichier MP4 . . . . .              | 11 |
| Supprimer l'enregistrement . . . . .                  | 12 |

## 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.

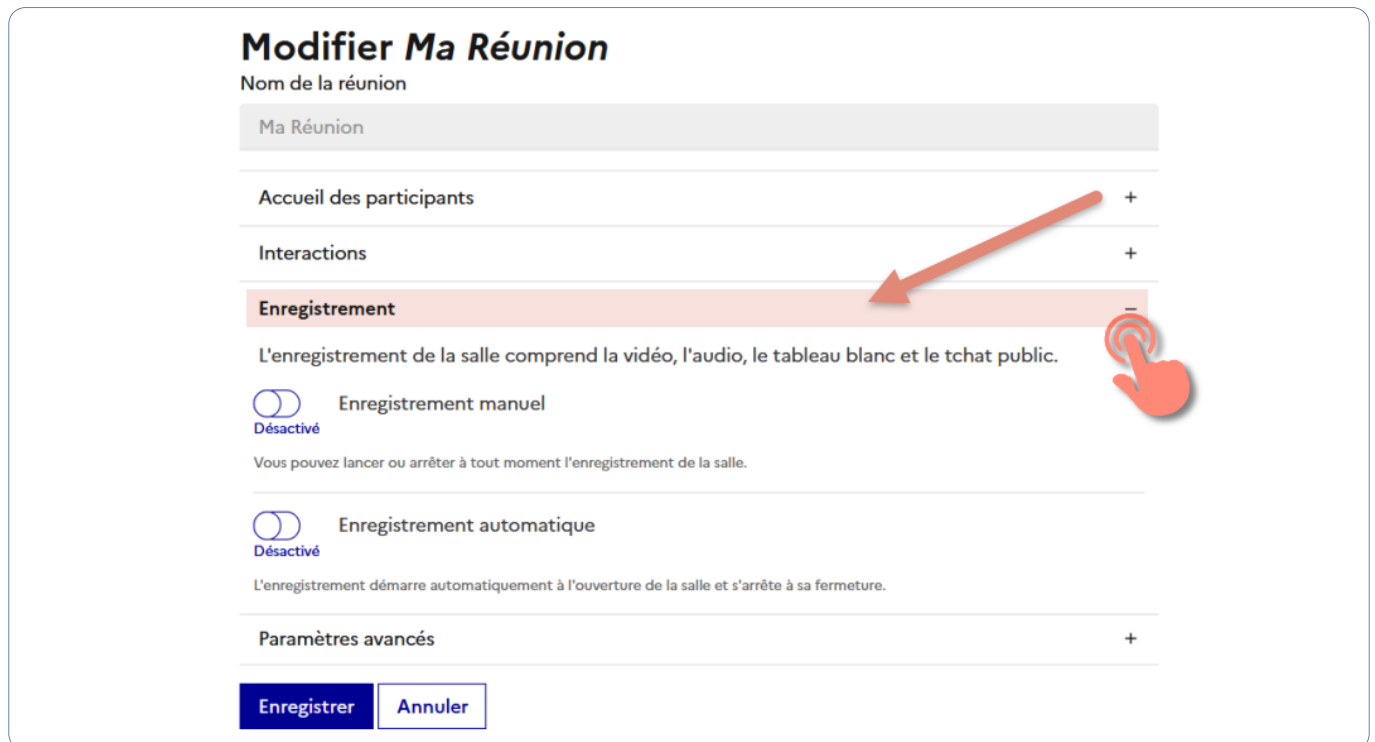


Illustration : afficher les options d'enregistrement.

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

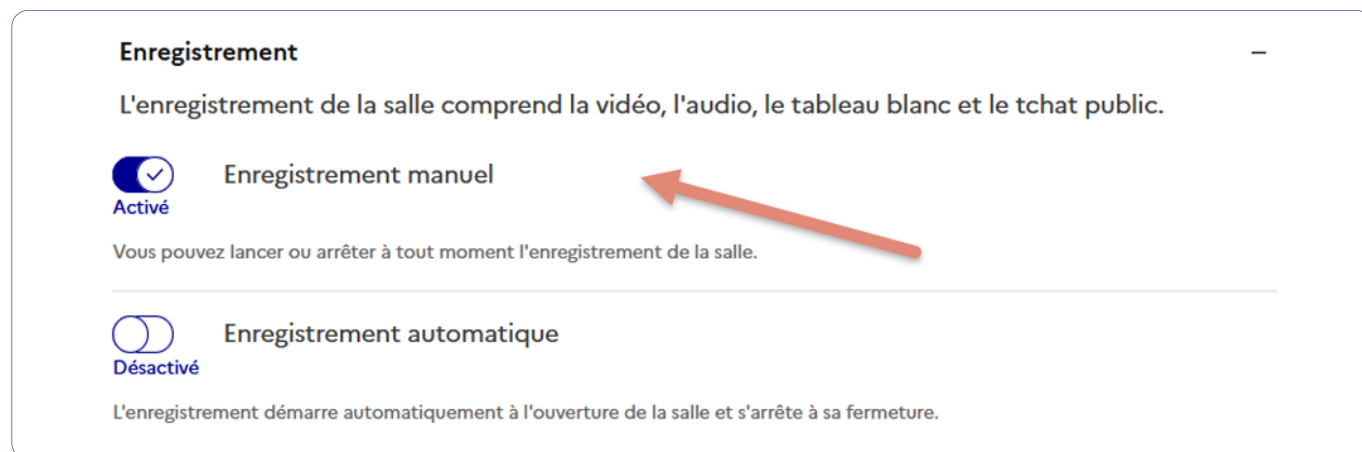


Illustration : enregistrement manuel.

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

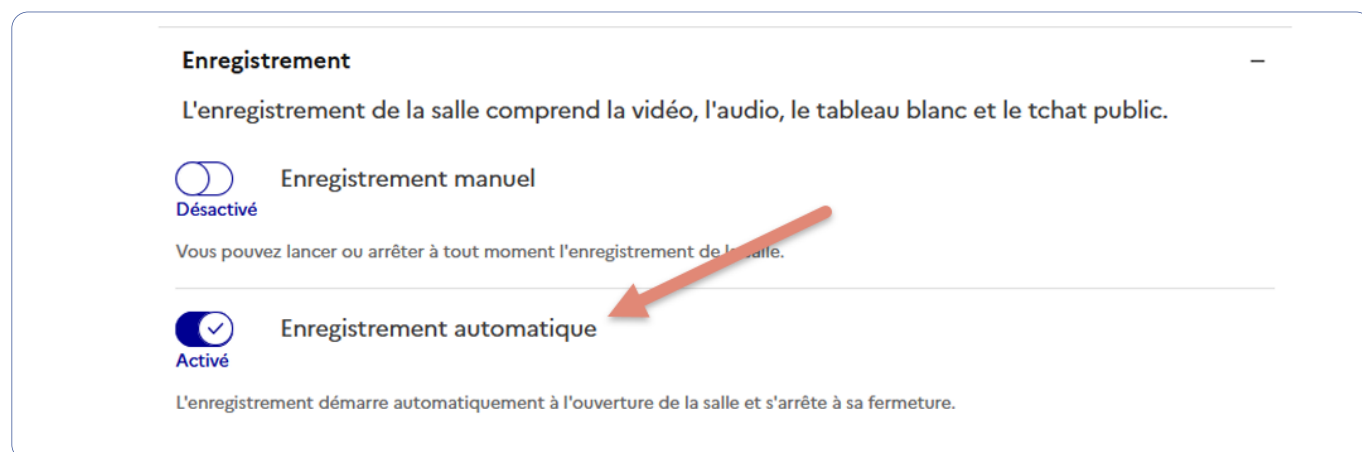


Illustration : enregistrement automatique.

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

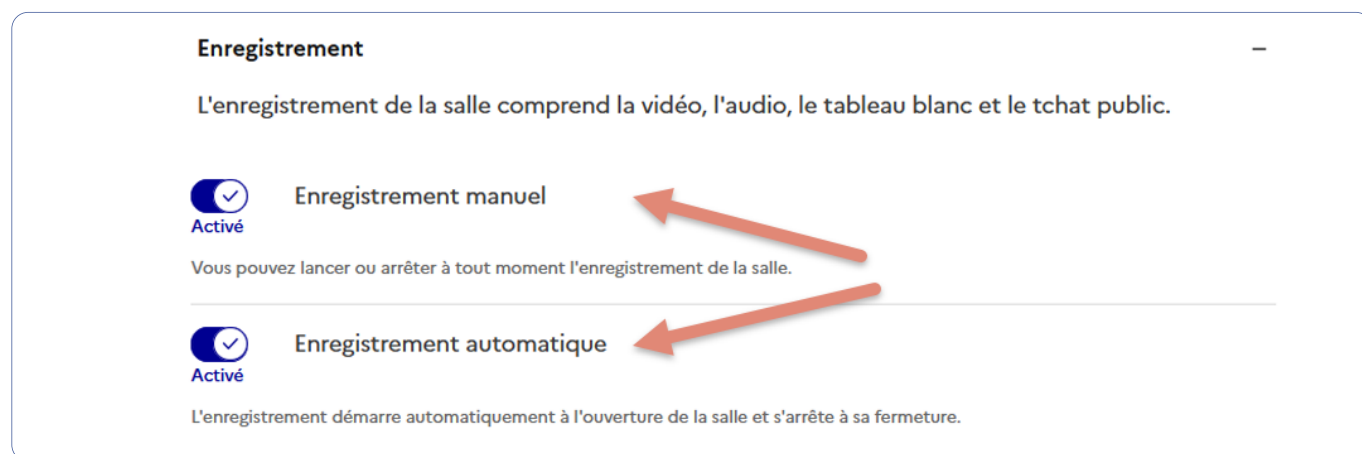


Illustration : lancement automatique de l'enregistrement.

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

## Modifier Ma Réunion

**Nom de la réunion**  
Vous ne pourrez plus changer ce titre une fois la salle créée. Ce nom est visible des participants

Ma Réunion

Accueil des participants +

Interactions +

**Enregistrement** -  
L'enregistrement de la salle comprend la vidéo, l'audio, le tableau blanc et le tchat public.  

☒ **Enregistrement manuel**  
Activé  
Vous pouvez lancer ou arrêter à tout moment l'enregistrement de la salle.

☐ **Enregistrement automatique**  
Désactivé  
L'enregistrement démarre automatiquement à l'ouverture de la salle et s'arrête à sa fermeture.

Paramètres avancés +

Enregistrer

Annuler

Illustration : enregistrer les modifications.

## Démarrer et arrêter l'enregistrement

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

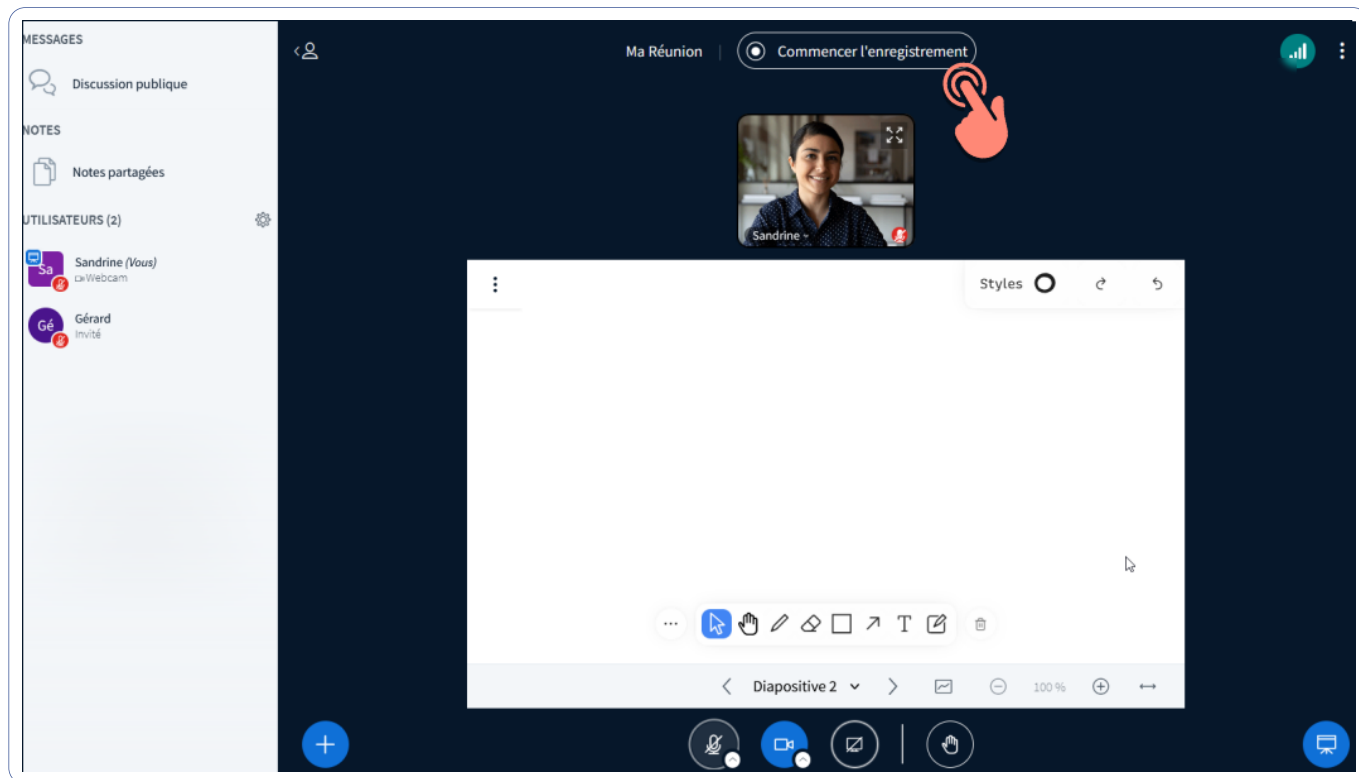


Illustration : commencer l'enregistrement.

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

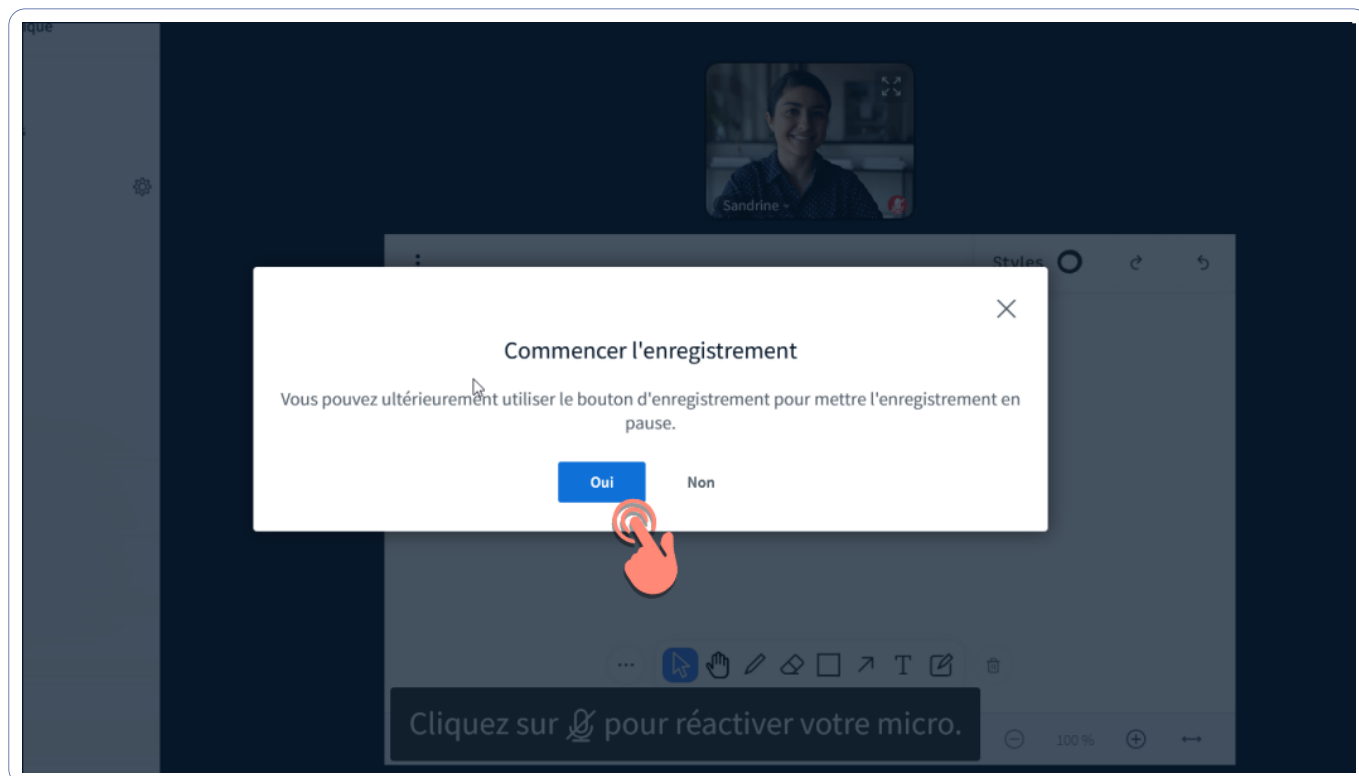


Illustration : confirmer l'enregistrement.

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

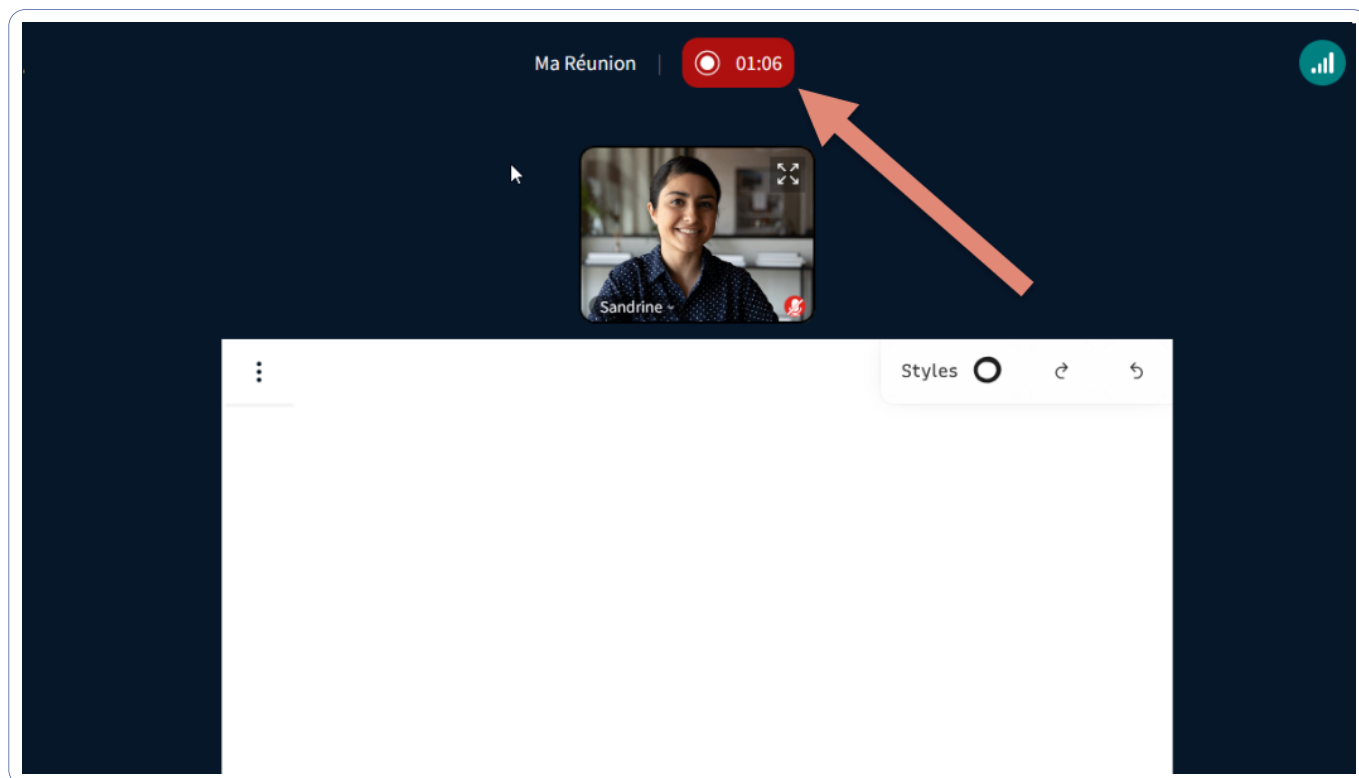


Illustration : indicateur d'enregistrement en cours.

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.

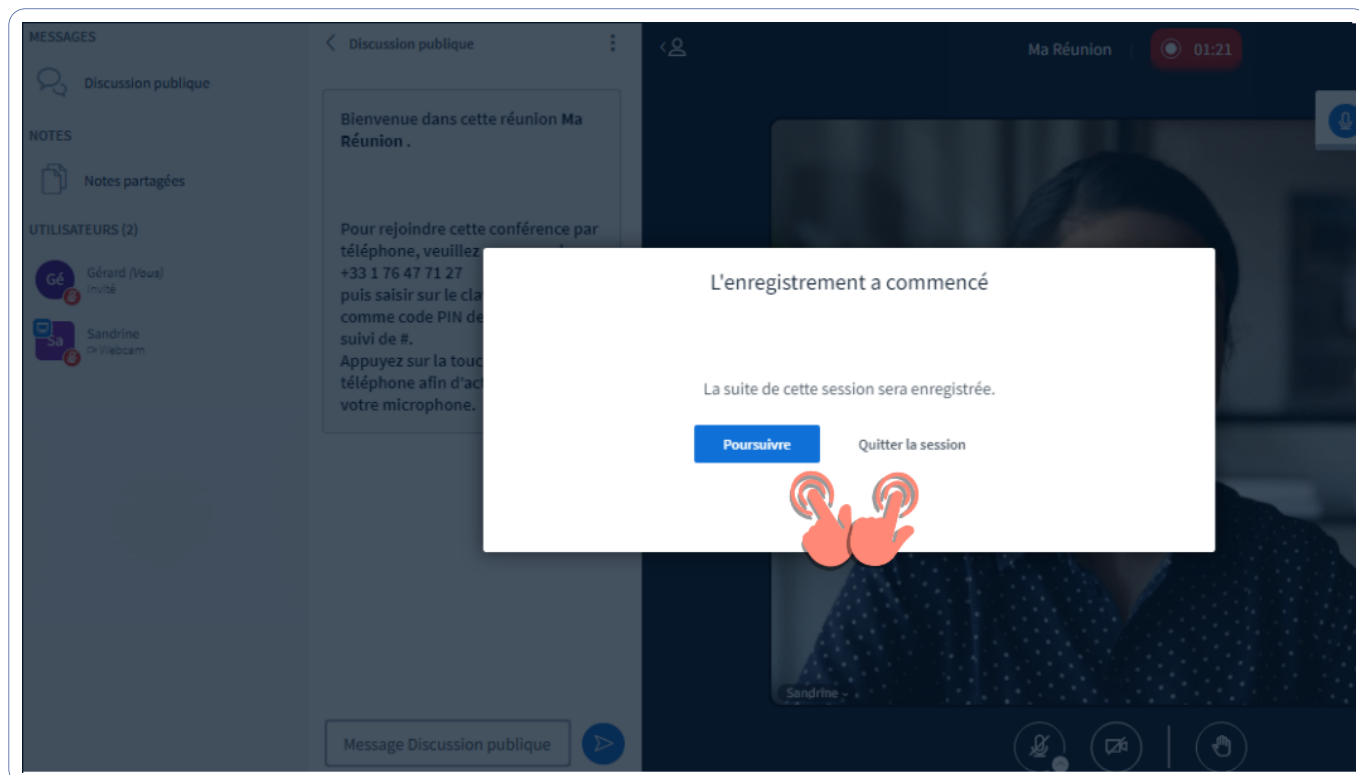


Illustration : message d'alerte sur l'enregistrement de la session.

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

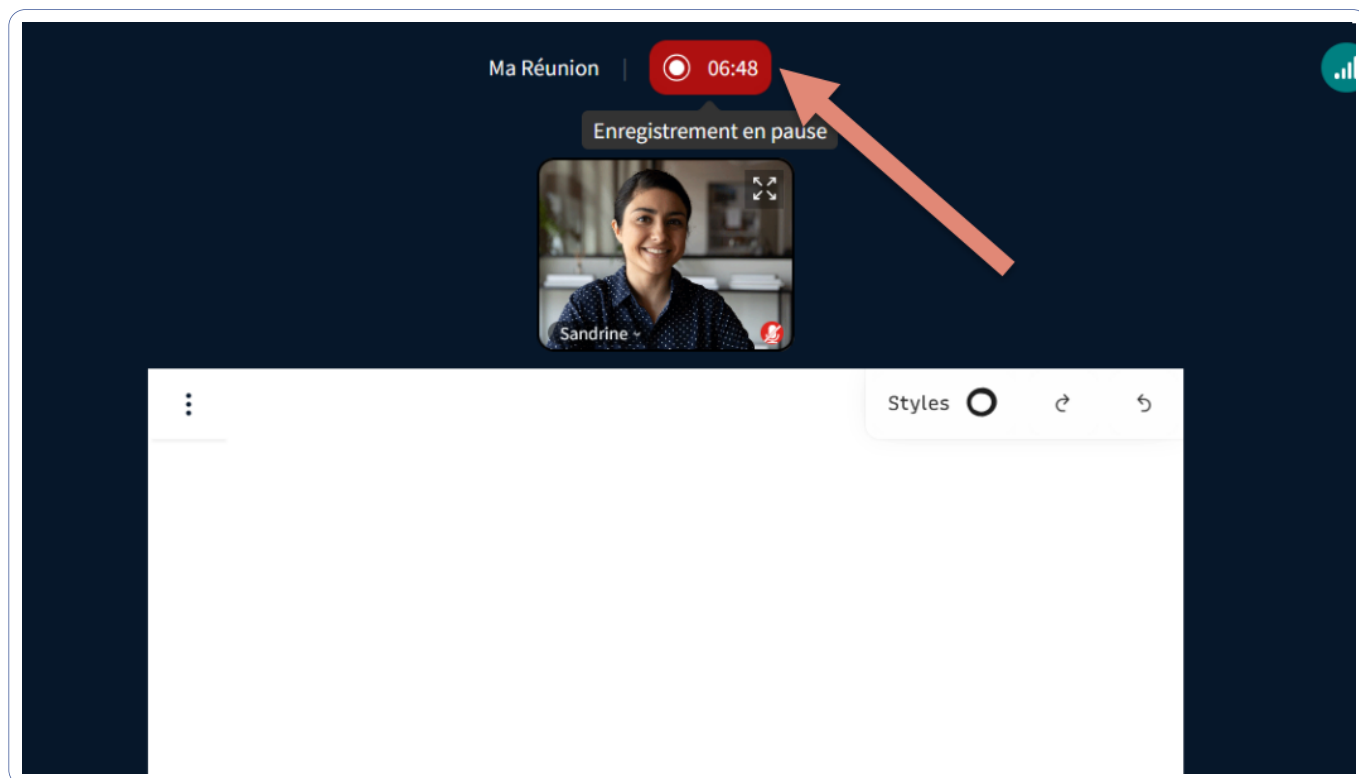


Illustration : comment mettre en pause ou arrêter l'enregistrement.

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

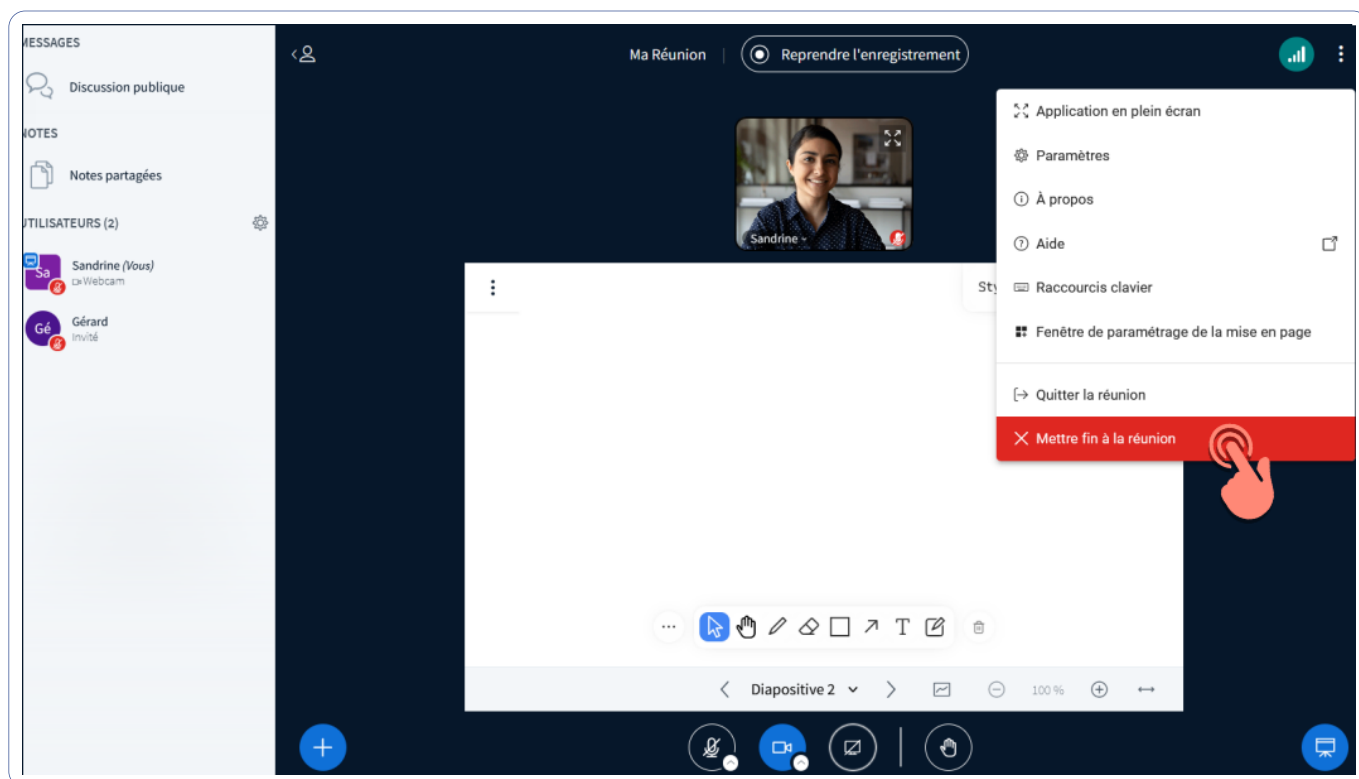


Illustration : mettre fin à la réunion met fin à l'enregistrement.

## 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** ».

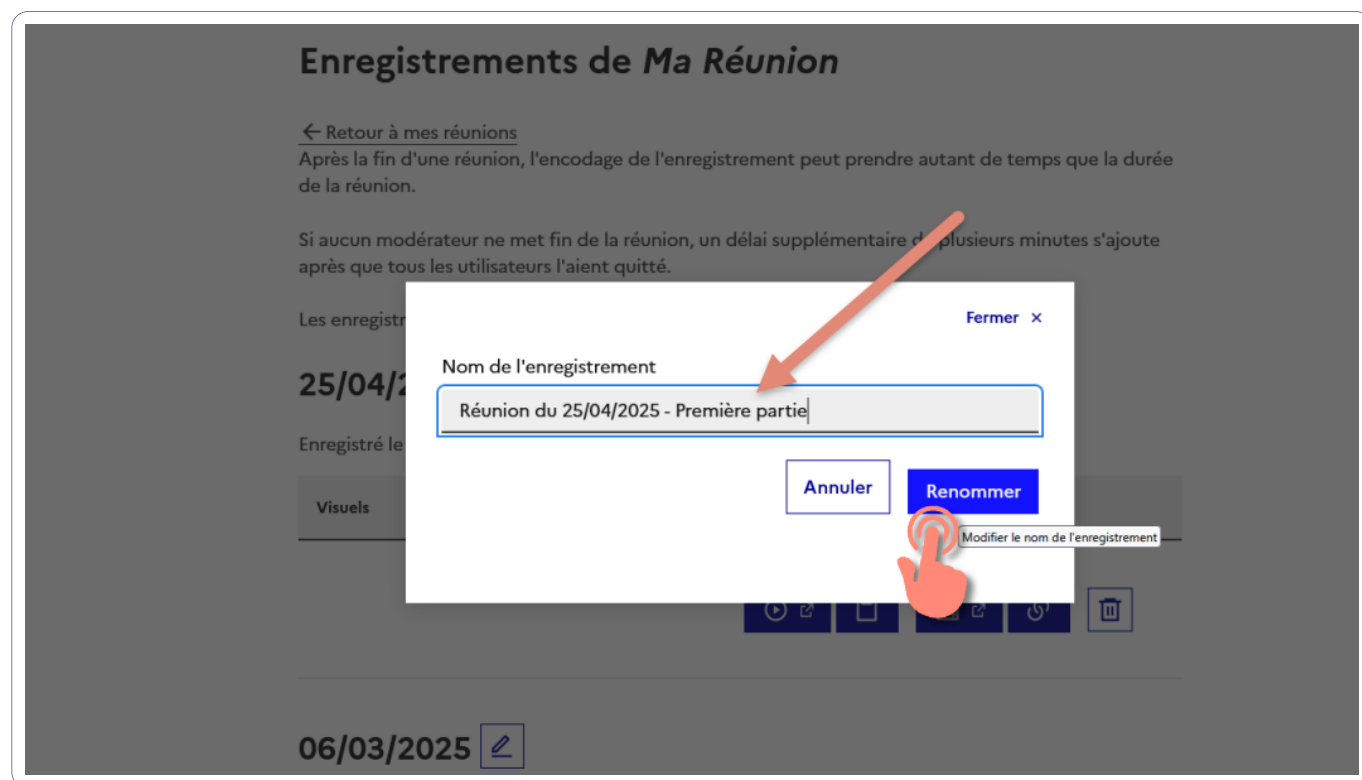


Illustration : saisissez un titre et cliquer sur modifier.

## Visionner et diffuser

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

### Enregistrements de *Ma Réunion*

[← Retour à mes réunions](#)

Après la fin d'une réunion, l'encodage de l'enregistrement peut prendre autant de temps que la durée de la réunion.

Si aucun modérateur ne met fin de la réunion, un délai supplémentaire de plusieurs minutes s'ajoute après que tous les utilisateurs l'aient quitté.

Les enregistrements sont conservés pour une période de 1 an.

#### Réunion du 25/04/2025 - Première p

Enregistré le 25 avr. 2025 - Expire le 25 avr. 2026

| Visuels                                      | Actions                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Bouton pour voir l'enregistrement</div> | <div><div>Bouton pour copier le lien de l'enregistrement dans le presse-papiers</div><div></div></div> |

**Illustration** : le bouton de visionnage pour voir l'enregistrement.

## Obtenir le lien du fichier MP4

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

💡 Pour importer l'enregistrement sur un service de diffusion vidéo comme PodEduc ou Tubes, vous devez utiliser **ce lien direct vers le fichier MP4**, et non le lien de visionnage présenté dans la section précédente.

### Enregistrements de *Ma Réunion*

[← Retour à mes réunions](#)

Après la fin d'une réunion, l'encodage de l'enregistrement peut prendre autant de temps que la durée de la réunion.

Si aucun modérateur ne met fin de la réunion, un délai supplémentaire de plusieurs minutes s'ajoute après que tous les utilisateurs l'aient quitté.

Les enregistrements sont conservés pour une période de 1 an.

#### Réunion du 25/04/2025 - Première partie

Enregistré 2026

Visuels

Actions

Bouton pour accéder à l'enregistrement en format mp4

Bouton pour copier le lien de l'enregistrement en format mp4

Illustration : le bouton pour copier le lien du fichier mp4.

Copiez l'URL de l'enregistrement au format MP4. Vous pourrez ensuite l'utiliser pour **importer l'enregistrement** sur un service de diffusion vidéo, comme PodEduc ou Tube.

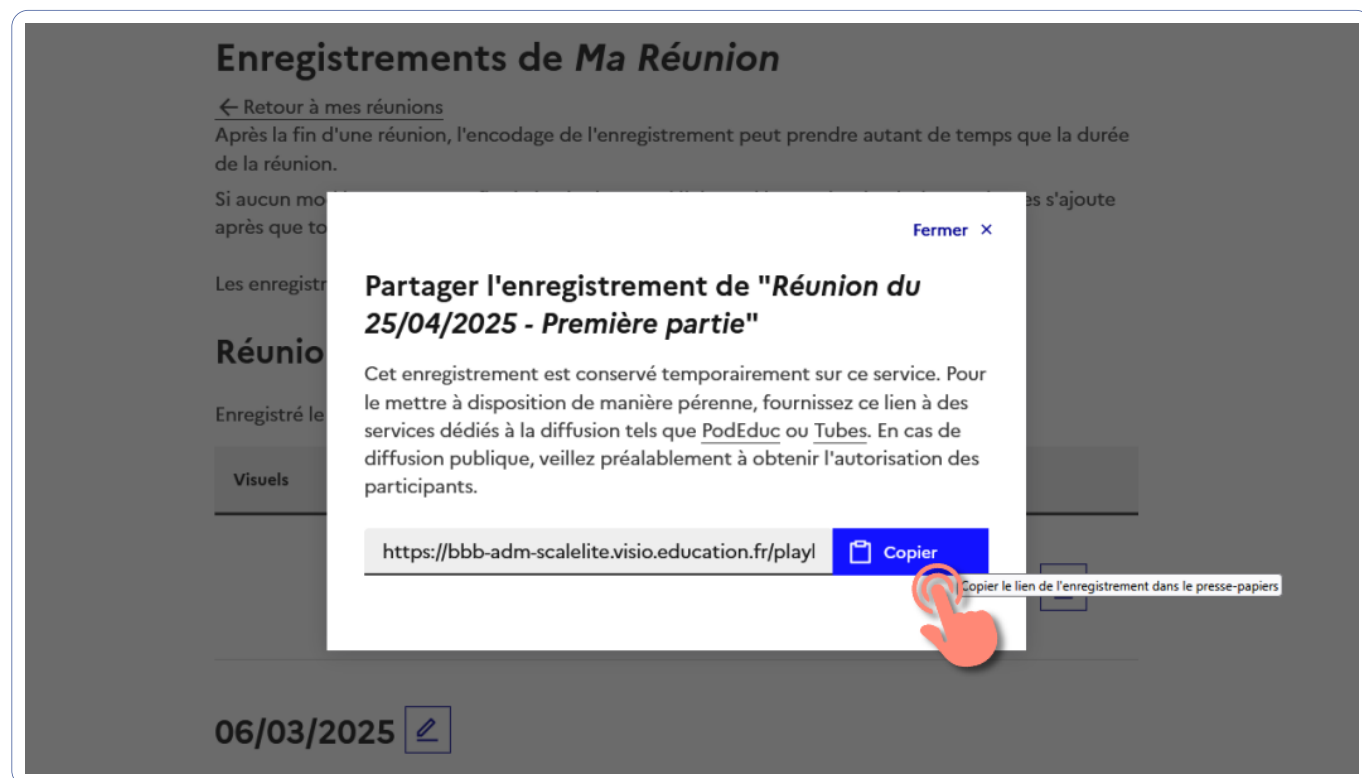


Illustration : fenêtre pour copier le lien du fichier mp4 de l'enregistrement.

Dans PodEduc, utilisez la fonctionnalité « [J'importe une vidéo externe](#) »

## Supprimer 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 **fichier mp4** et à le déposer sur votre espace PodEduc ou Tubes pour le conserver et le diffuser.

The screenshot displays the 'PodEduc' interface for 'Mes vidéos' (My videos). At the top, there is a search bar labeled 'Rechercher un média' and navigation buttons: '+ Ajouter une vidéo', 'Mes vidéos', and 'Mes réunions'. A blue banner instructs users to use the video player's toolbar. Below this, it states '4 vidéos trouvées' (4 videos found) with sorting options 'Tri' and 'Date d'ajout'. Two video thumbnails are shown, both titled 'Bienvenue sur Visio-Agents'. The first video is 'Réunion du 04/02/2025 première partie.m4a' and the second is 'Réunion du 26/11/2024.m4a'. On the right, a 'Filtres' (Filters) section includes a 'Réinitialiser' (Reset) button and a note about automatic sorting. Below filters is a 'Catégories' (Categories) section with an '+ Ajouter une catégorie' button and a search bar. A large blue button labeled 'Mes réunions Visio-Agents' is also visible.

**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 : 23-07-2026**

<https://monaidenumerique.education.gouv.fr>