



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# 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.

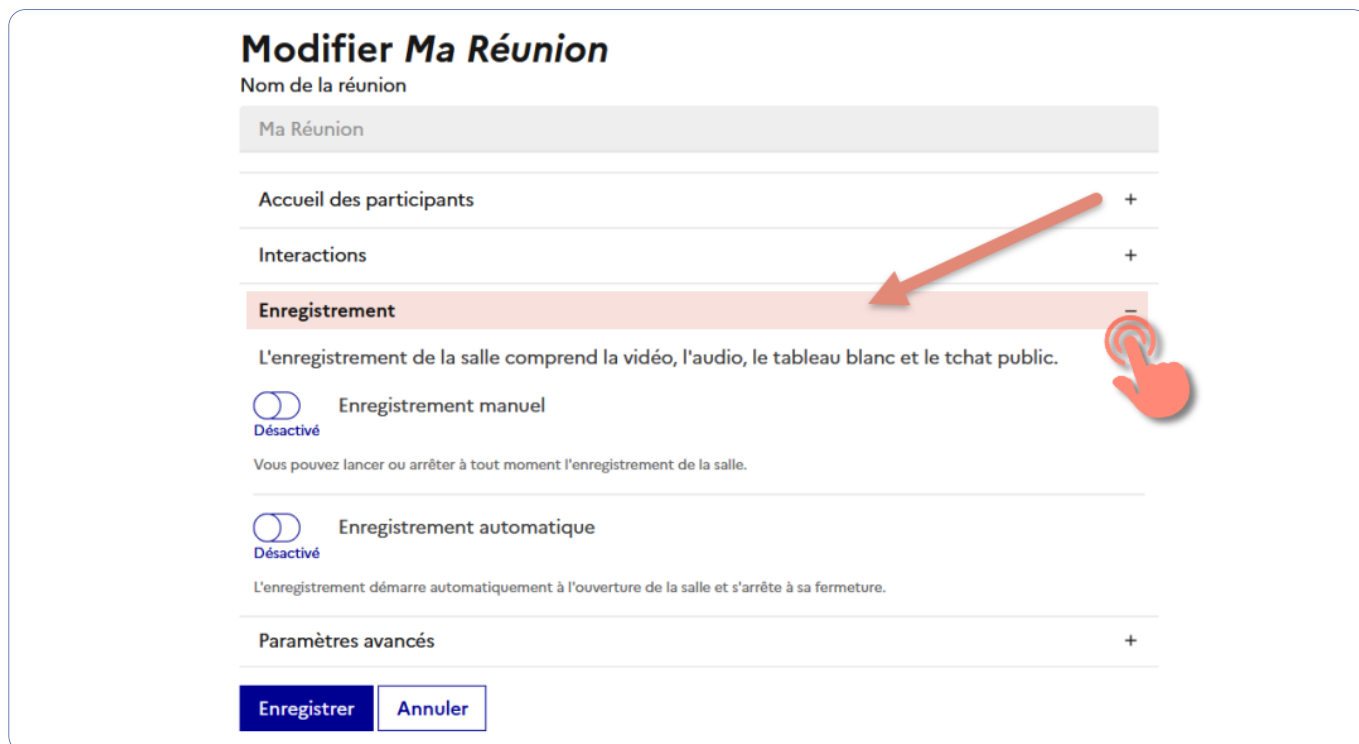


Illustration : afficher les options d'enregistrement.

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

### 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.

Illustration : enregistrement manuel.

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

### Enregistrement

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

Enregistrement manuel  
Désactivé

Vous pouvez lancer ou arrêter à tout moment l'enregistrement de la salle.

---

Enregistrement automatique  
Activé

L'enregistrement démarre automatiquement à l'ouverture de la salle et s'arrête à sa fermeture.

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.

### 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  
Activé

L'enregistrement démarre automatiquement à l'ouverture de la salle et s'arrête à sa fermeture.

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 ».

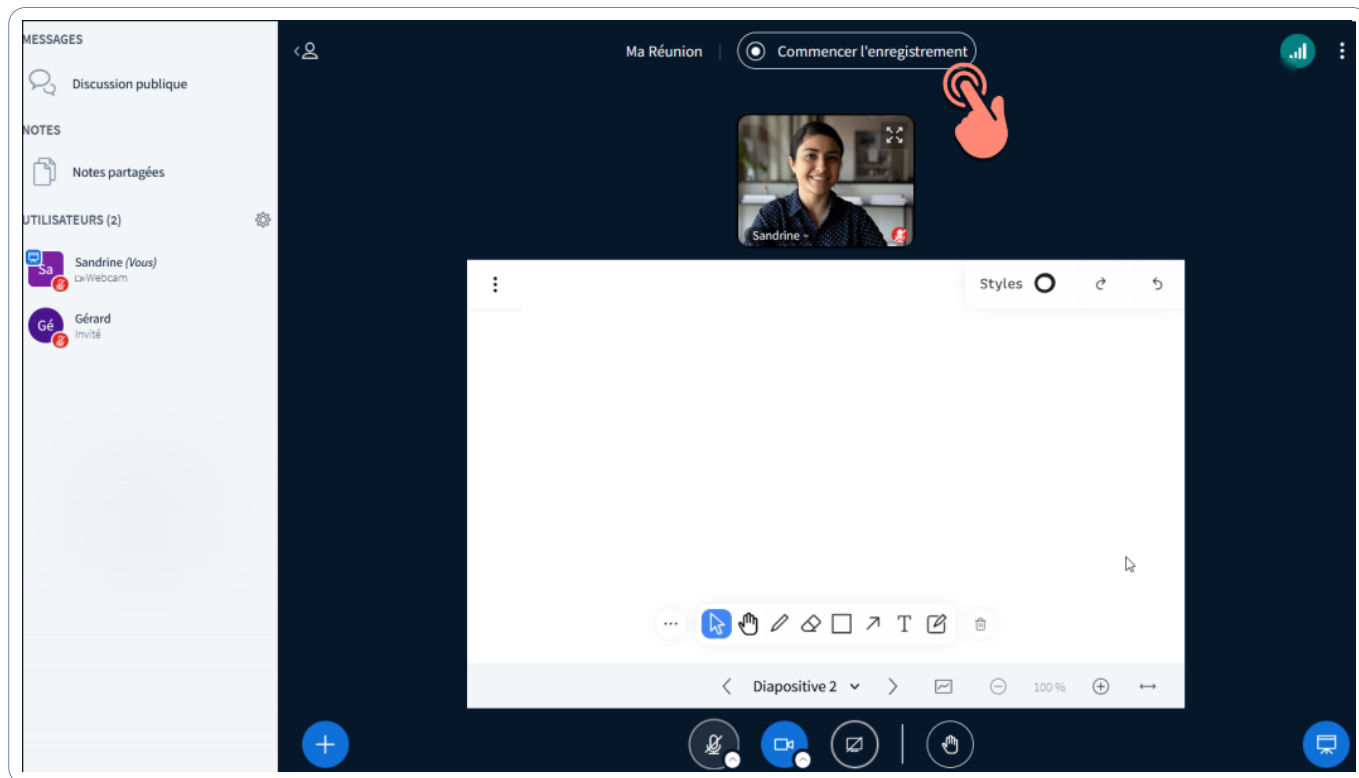


Illustration : commencer l'enregistrement.

Confirmez en cliquant sur « Oui ».

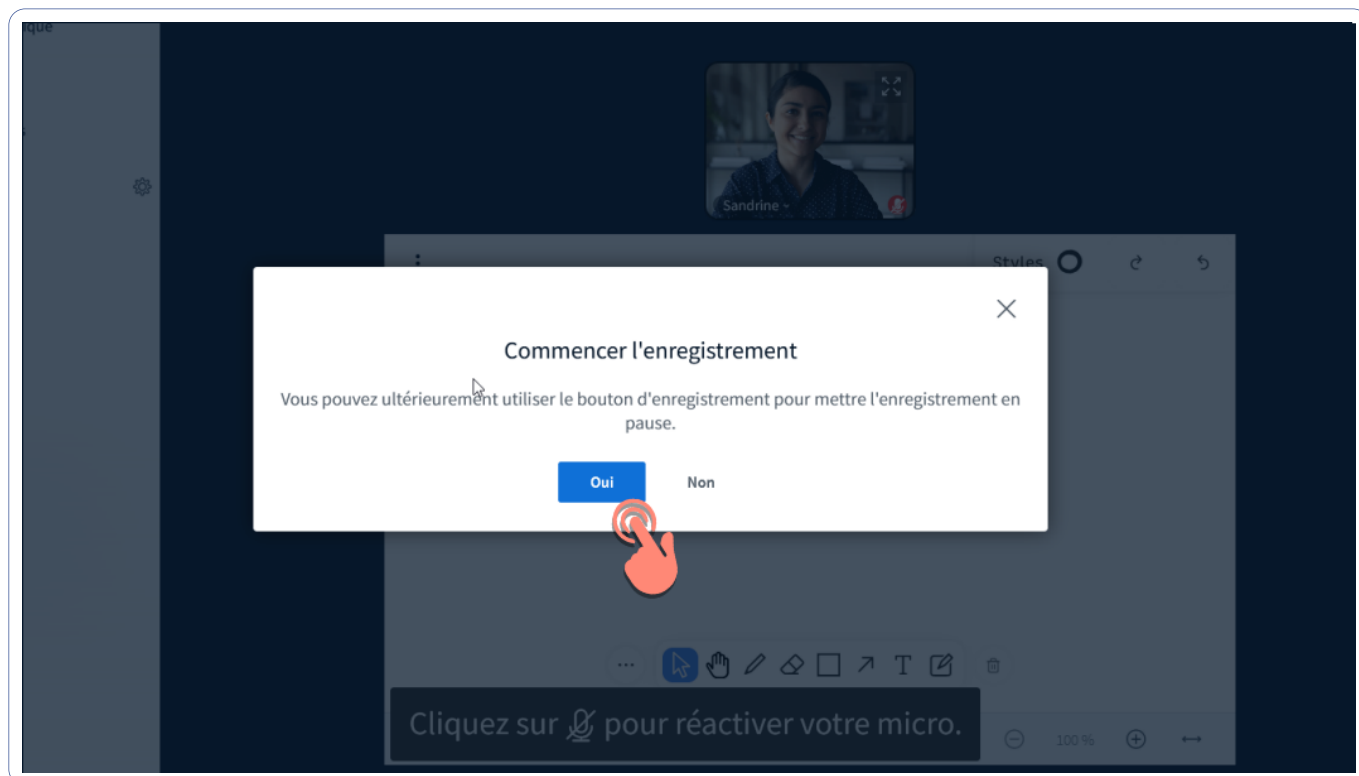


Illustration : confirmer l'enregistrement.

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

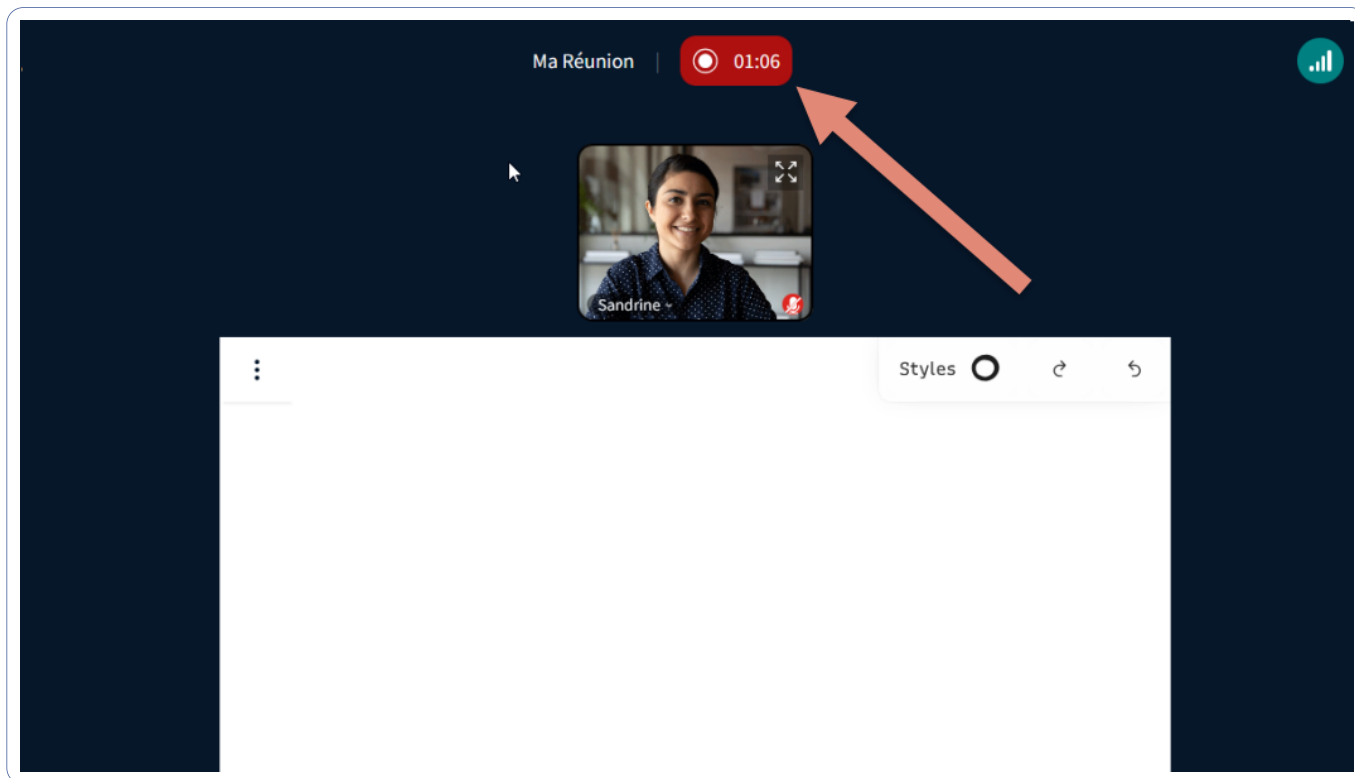


Illustration : indicateur d'enregistrement en cours.

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.

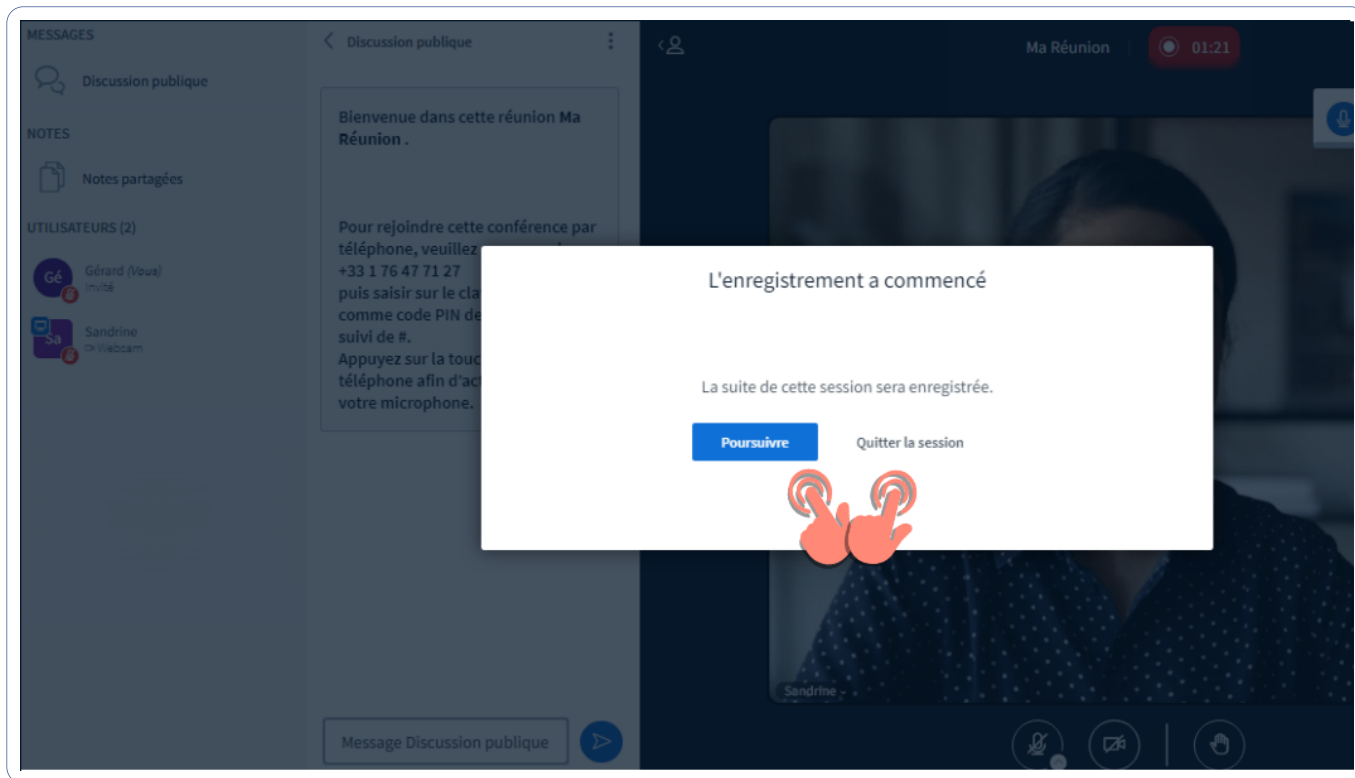


Illustration : message d'alerte sur l'enregistrement de la session.

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

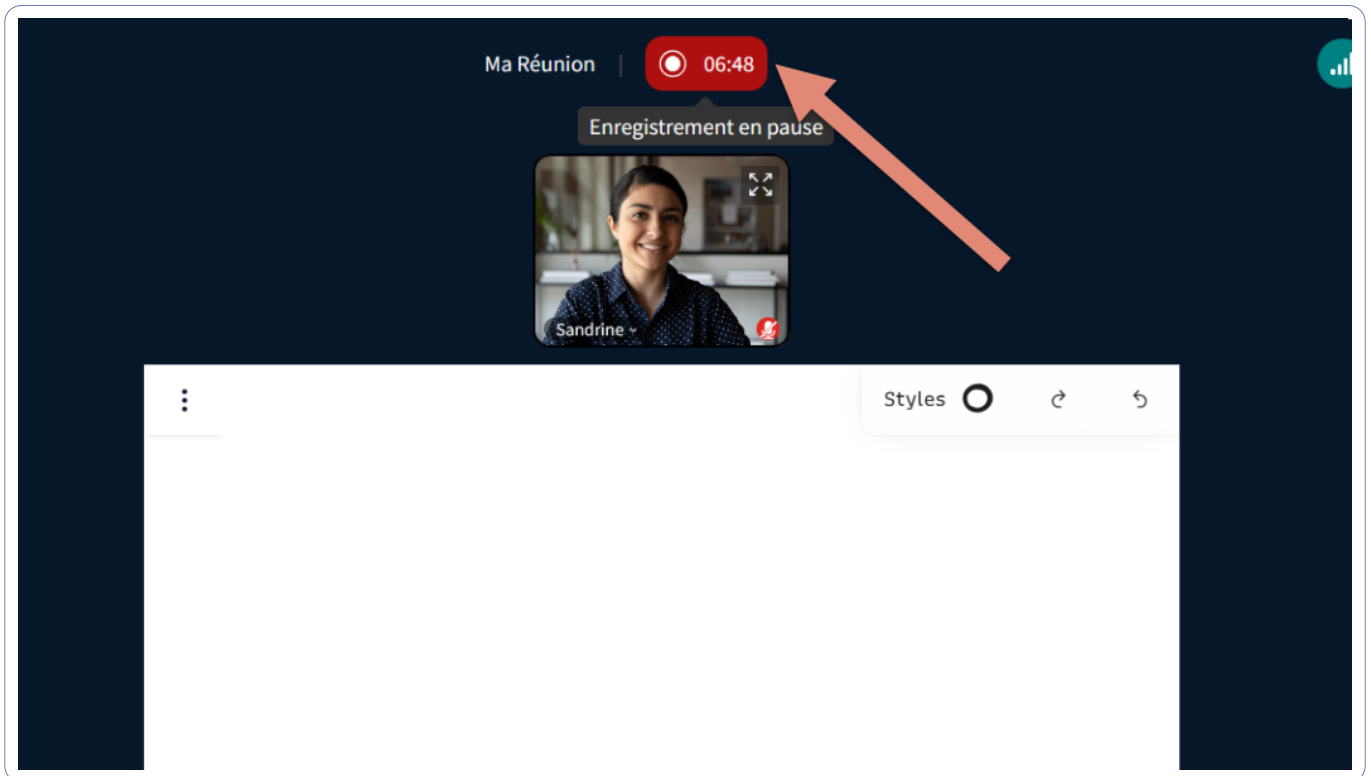


Illustration : comment mettre en pause ou arrêter l'enregistrement.

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

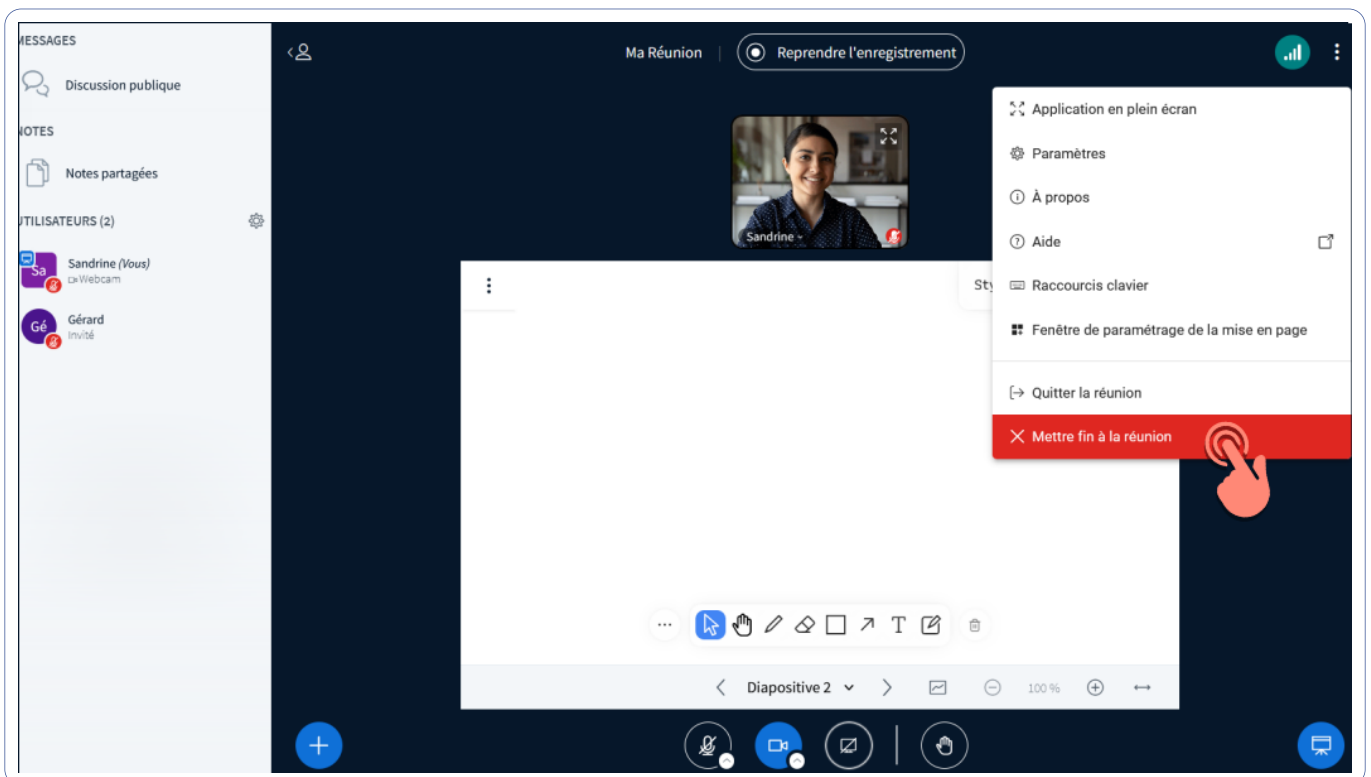


Illustration : mettre fin à la réunion met fin à l'enregistrement.

## 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.



**Mes salles de réunions** [+ Créer une salle permanente](#)

Trier par : ↑ Date Alphabétique Favoris

**Ma Réunion**

[Lancer](#) [Inviter](#)    [Voir les enregistrements de Ma Réunion](#)

**Découvrir et utiliser PodEduc**

[Lancer](#) [Inviter](#)   

[Ouvrir une réunion temporaire](#)

Créez en un clic une réunion aux réglages standards. Elle ne sera pas enregistrée dans votre liste de salles.

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.



**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.

**25/04/2025** 

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

**Visuels** **Actions**

**06/03/2025** 

Enregistré le 6 mars 2025 - Expire le 6 mars 2026

**Visuels** **Actions**

Illustration : modifier le titre d'un enregistrement.

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

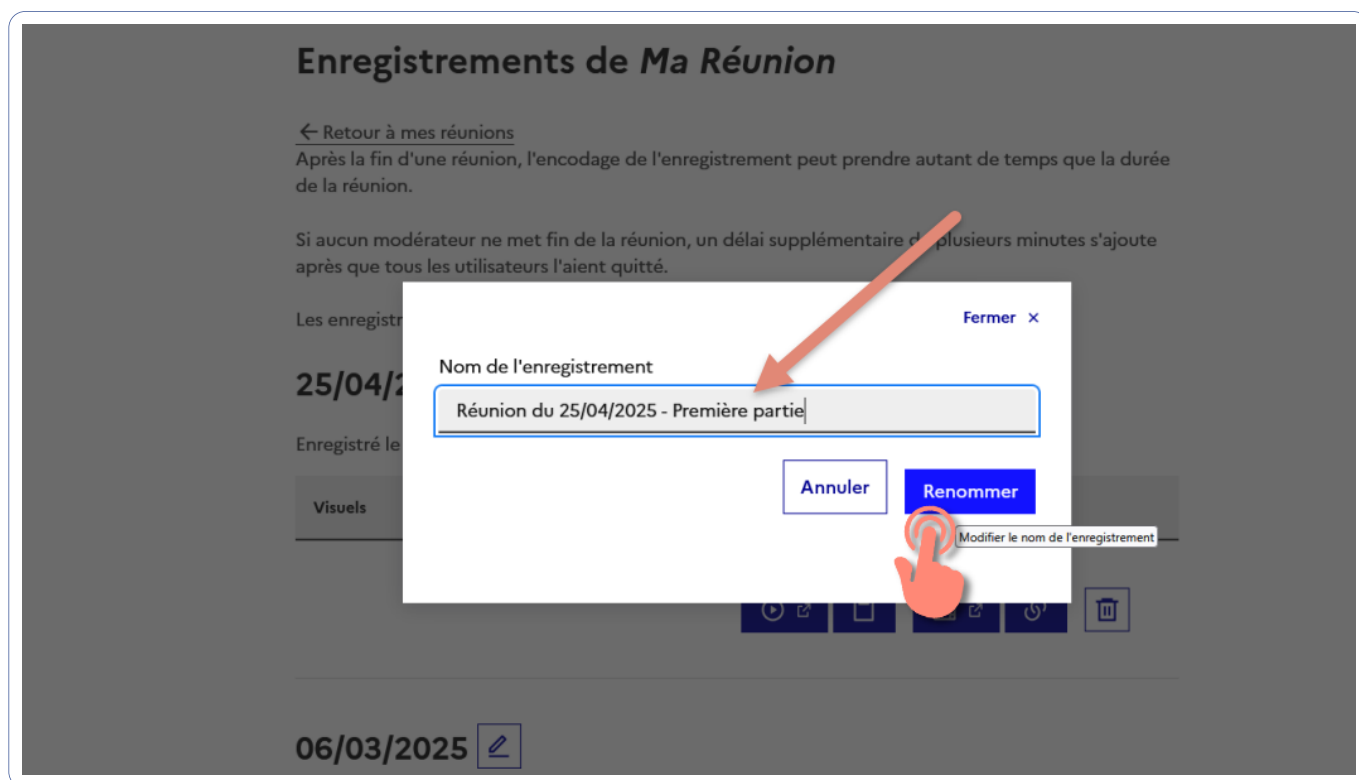


Illustration : saisissez un titre et cliquez sur modifier.

## 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.

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

Visuels	Actions
	      

**Bouton pour voir l'enregistrement** (pointe vers le bouton lecture)

**Bouton pour copier le lien de l'enregistrement dans le presse-papiers** (pointe vers le bouton lien)

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.

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

Visuels	Actions
	     

**Bouton pour accéder à l'enregistrement en format mp4** (pointe vers le bouton MP4)

**Bouton pour copier le lien de l'enregistrement en format mp4** (pointe vers le bouton 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.

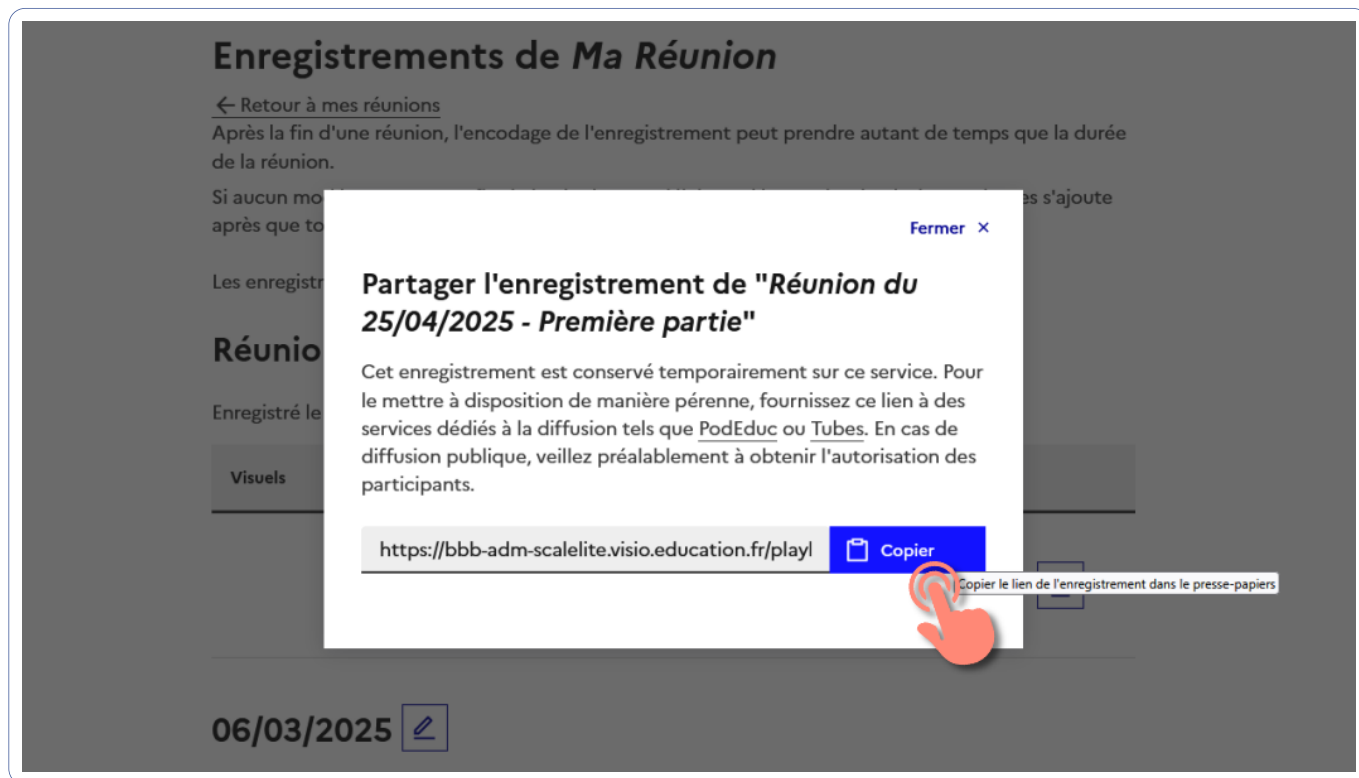


Illustration : fenêtre pour copier le lien du fichier mp4 de l'enregistrement.

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.

The screenshot displays the PodEduc user interface for the 'Mes vidéos' (My videos) section. At the top, there is a search bar labeled 'Rechercher un média' and navigation buttons for '+ Ajouter une vidéo', 'Mes vidéos', and 'Mes réunions'. A blue banner provides instructions: 'Veuillez utiliser la barre d'outils située au bas de la vignette de la vidéo sur laquelle vous voulez travailler.' Below this, it states '4 vidéos trouvées' with a sorting dropdown set to 'Date d'ajout'. Two video thumbnails are visible, both titled 'Bienvenue sur Visio-Agents'. The first is labeled 'Réunion du 04/02/2025 première partie.m4a' and the second 'Réunion du 26/11/2024.m4a'. The sidebar on the right includes a 'Filtres' section with a 'Réinitialiser' button, a note about automatic sorting, a 'Catégories' section with an '+ Ajouter une catégorie' button, and a 'Rechercher' section with a search input and a 'Mes réunions Visio-Agents' button.

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



**Version du document : 2**

**Dernière mise à jour le : 26-03-2025**

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