



ENREGISTRER UNE RÉUNION DANS TEAMS?

Faire l'enregistrement d'une réunion dans TEAMS

Où allez-vous retrouver cette vidéo?

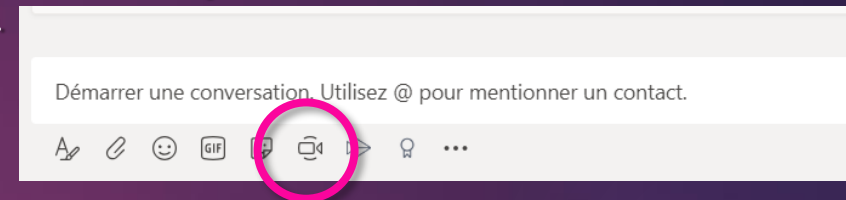
Ajouter une vidéo dans Fichier.

Comment définir les options de cette vidéo.



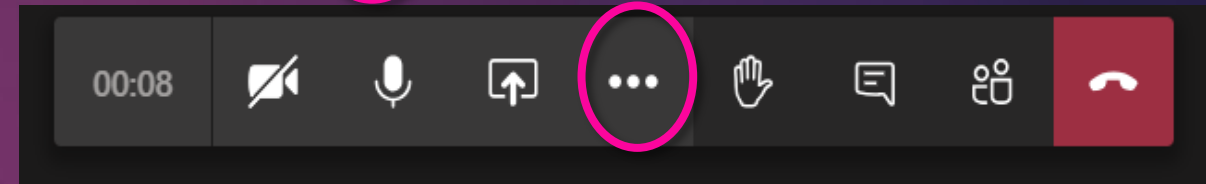
ENREGISTRER UNE VIDÉO DANS TEAMS

Choisir le canal où vous désirez enregistrer la réunion. Partir une réunion en cliquant sur **la caméra** sous la barre de conversation dans le bas complètement de l'écran.

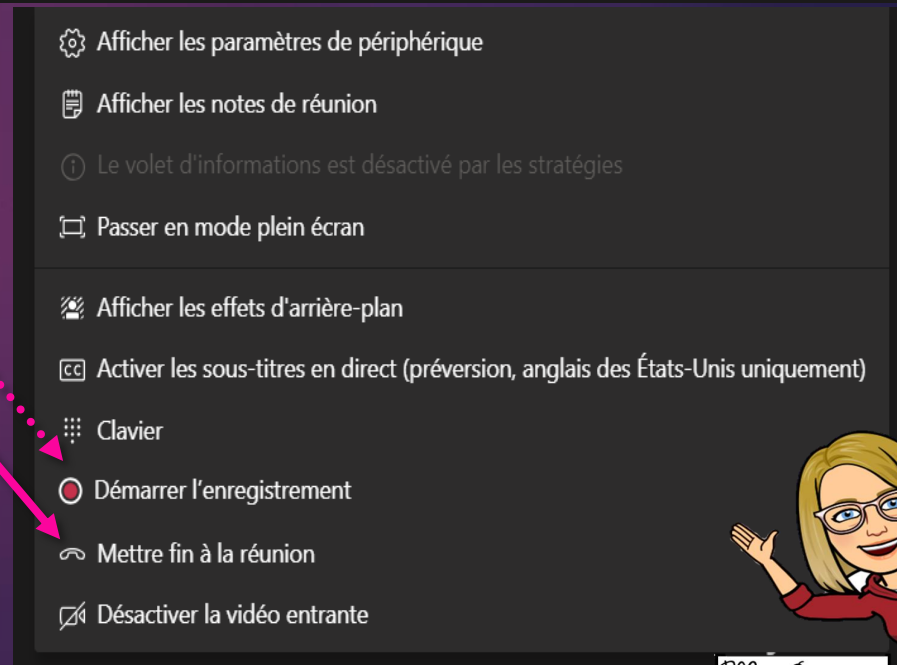


Une fois la réunion démarrée, cliquer sur les **3 petits points**.
Cliquez sur **Démarrez l'enregistrement**.

Enregistrer votre vidéo.

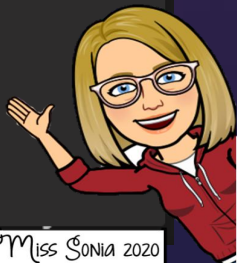


Lorsque vous avez terminé, cliquer encore sur les **3 petits points**.
Cliquez sur **Arrêter l'enregistrement** ET recliquer sur les 3 petits points
pour **Mettre fin à la réunion**. (sinon l'enregistrement ne se téléchargera pas)



*Attendre un bon 3-4 min. la vidéo apparaîtra dans la Publication de votre canal.

*Une copie vous sera aussi envoyée par courriel lorsque le téléchargement sera terminé.



POUR LES GROUPES OU CHÂÎNES DE GROUPE, LES VALEURS SUIVANTES SONT DÉFINIES PAR DÉFAUT :

- ▶ La case à cocher *Autoriser toutes les personnes de votre entreprise à regarder cette vidéo* n'est **pas activée**, afin de limiter les autorisations d'affichage de la vidéo à celles du groupe. *(pour vérifier voir les dernière diapo)*
- ▶ La vidéo est **automatiquement incluse et affichée** dans le groupe et/ou la chaîne sur lequel vous la chargez.
- ▶ **Avec le groupe**, vous devenez propriétaires de la vidéo. Toutes les personnes qui participent au groupe pourront modifier votre vidéo.
- ▶ *source: <https://docs.microsoft.com/fr-ca/stream/portal-permissions>



SUPPRIMER UNE VIDÉO

Dans la section Publication du canal où apparaît votre vidéo.

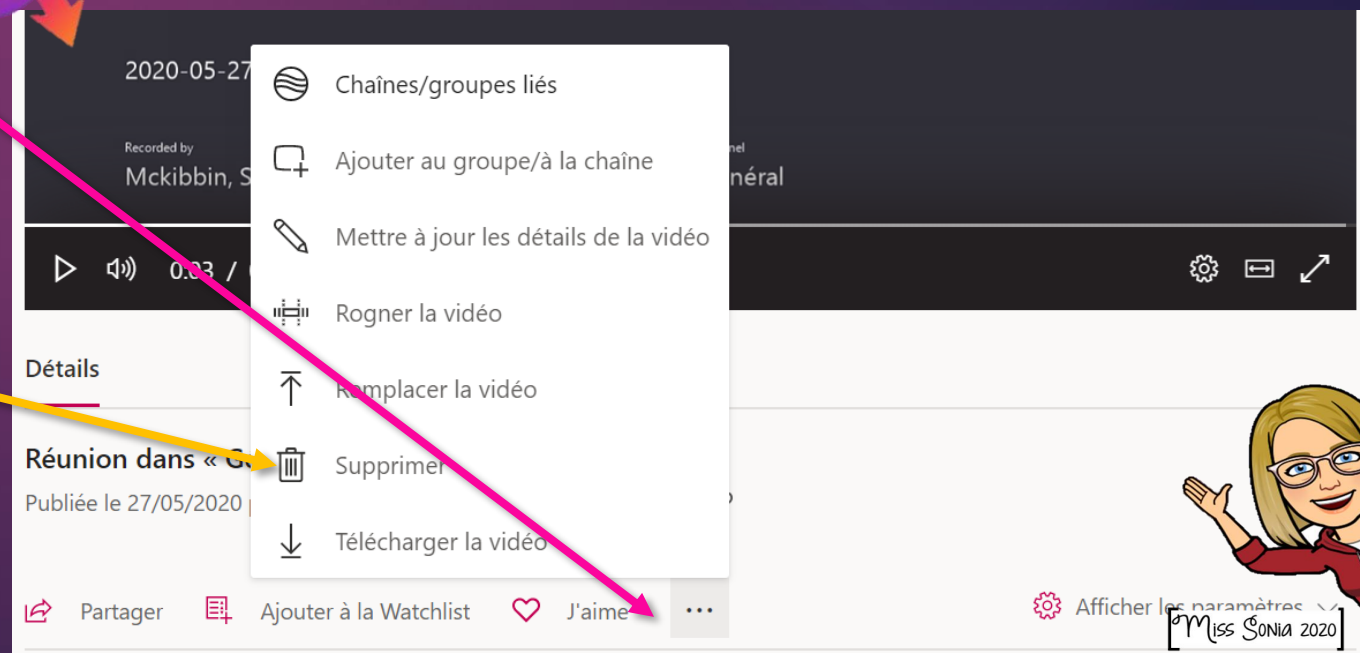
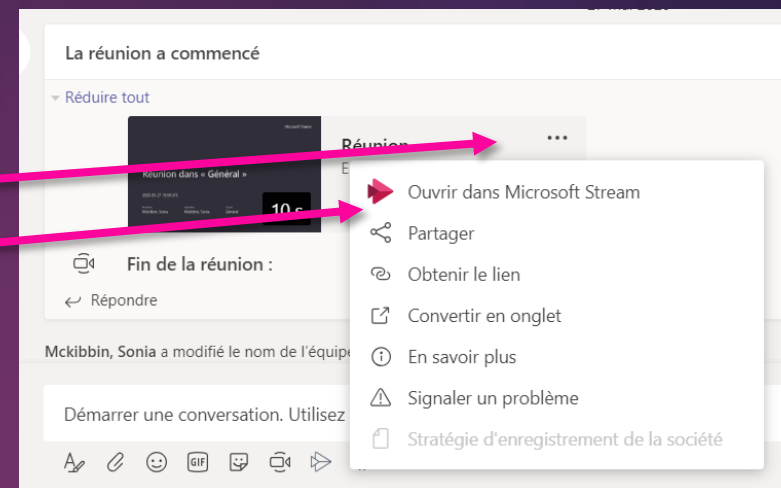
Cliquer sur les 3 petits points au côté de la vidéo.

Cliquer sur *Ouvrir dans STREAM.*

Une fenêtre s'ouvrira dans votre navigateur Web.

Cliquer sur les 3 petits points sous la vidéo.

Supprimer la vidéo ici



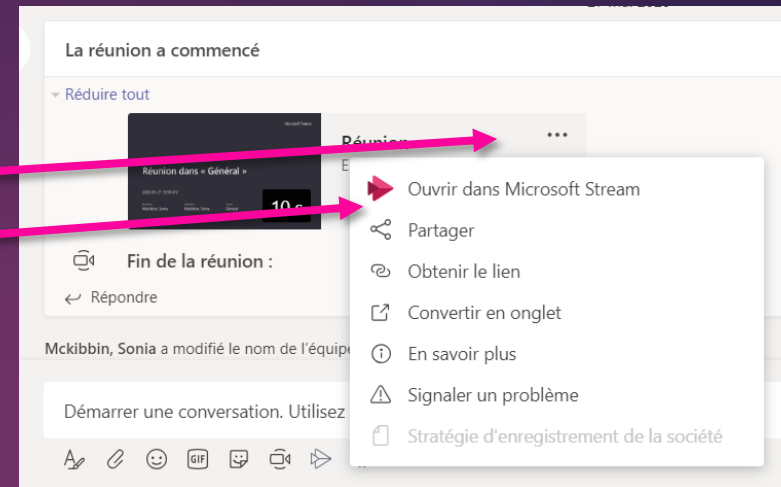
ROGNER UNE VIDÉO

Dans la section Publication du canal où apparaît votre vidéo.

Cliquer sur les 3 petits points au côté de la vidéo.

Cliquer sur **Ouvrir dans STREAM**.

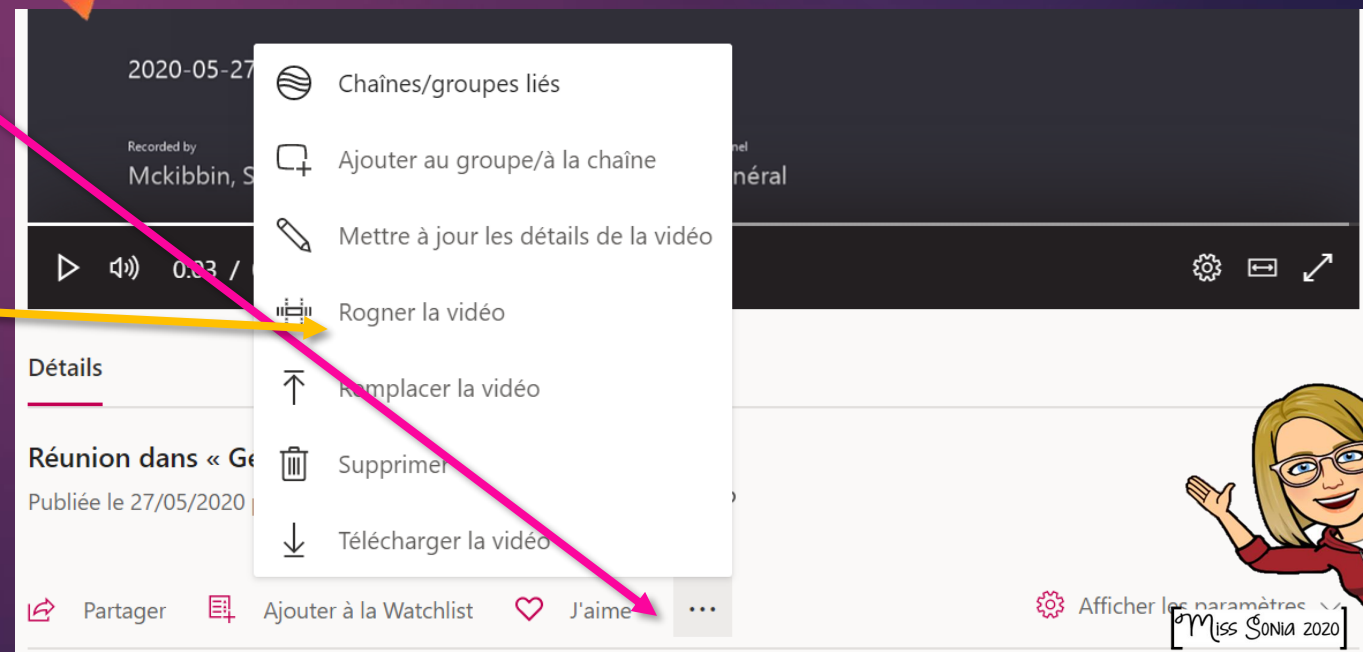
Une fenêtre s'ouvrira dans votre navigateur Web.



Cliquer sur les 3 petits points sous la vidéo.

Cliquer sur **Rogner la vidéo**

Une fenêtre s'ouvrira et vous pourrez y faire les modifications désirées.



TÉLÉCHARGER UNE VIDÉO

Dans la section Publication du canal où apparaît votre vidéo.

Cliquer sur les 3 petits points au côté de la vidéo.

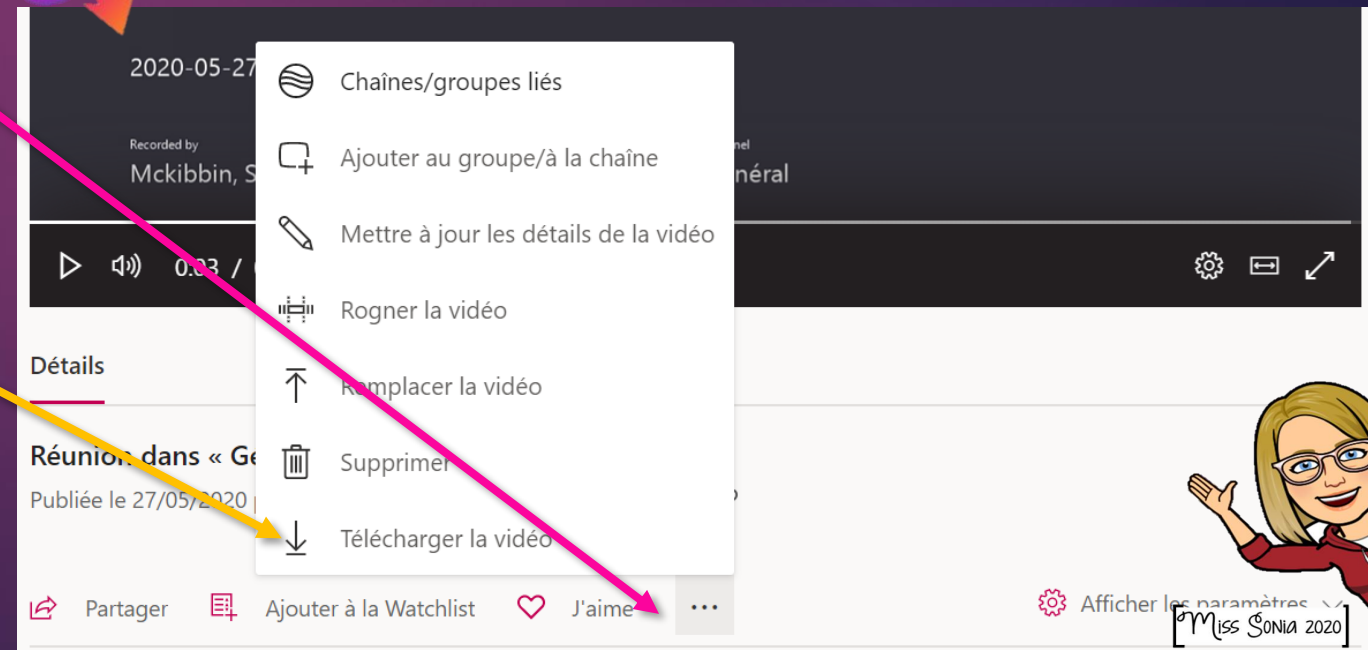
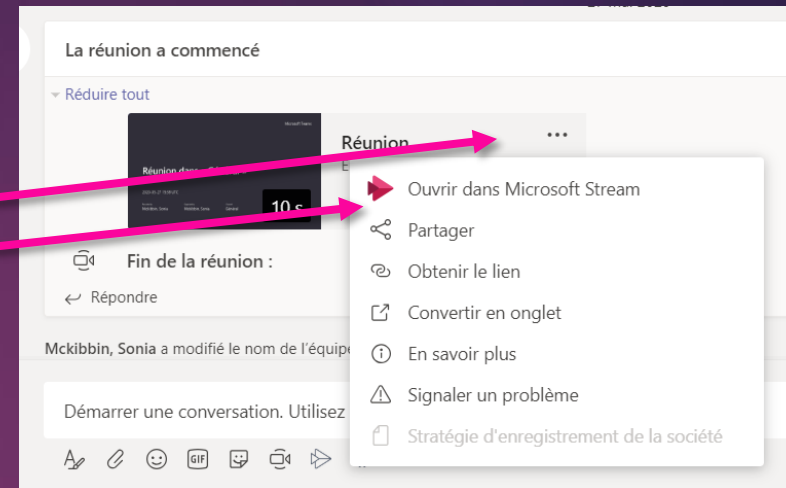
Cliquer sur **Ouvrir dans STREAM.**

Une fenêtre s'ouvrira dans votre navigateur Web.

Cliquer sur les 3 petits points sous la vidéo.

Cliquer sur **Télécharger la vidéo.**

La vidéo s'enregistra dans le dossier **téléchargement** de votre ordinateur.



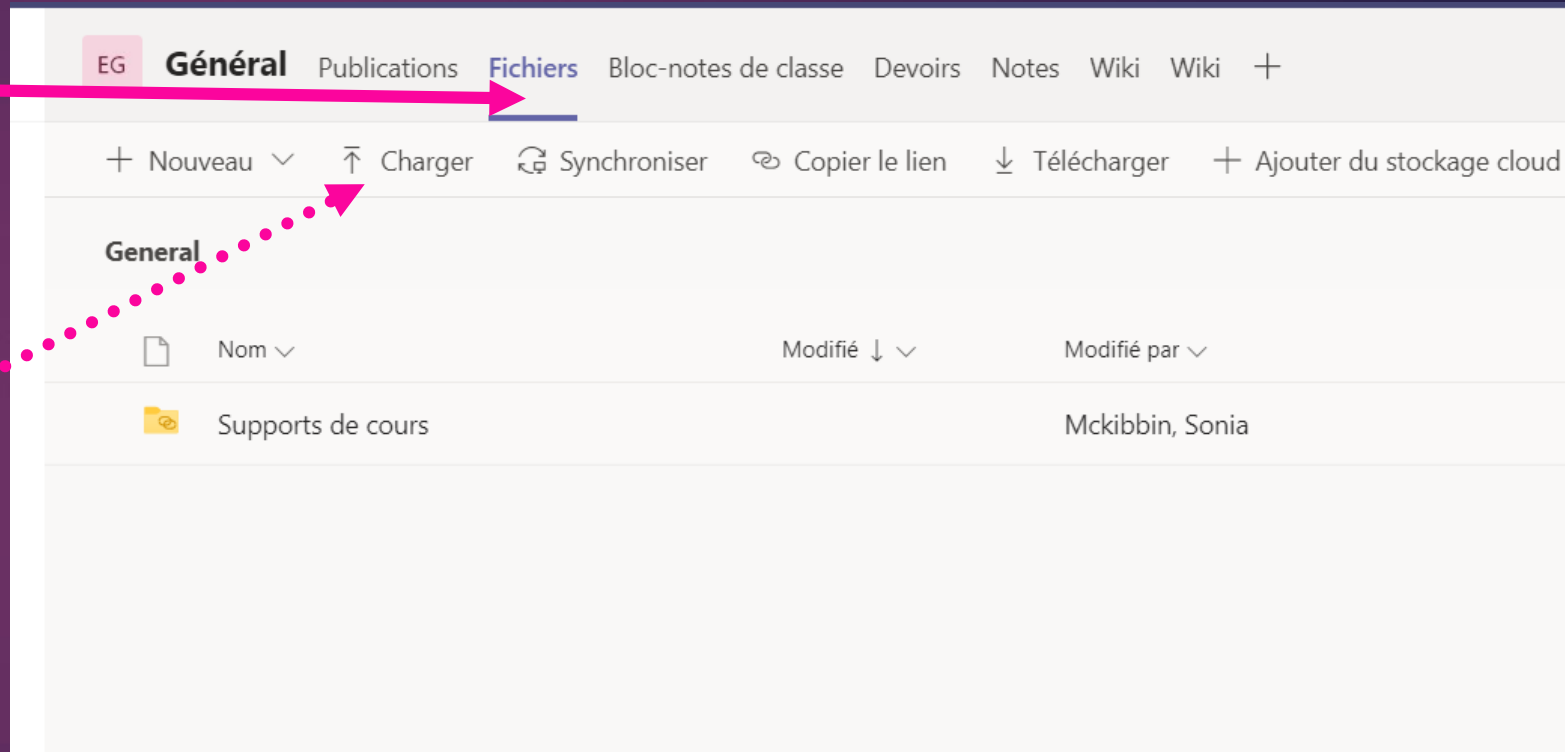
CHARGER UNE VIDEO DANS FICHIERS

Choisir le canal où vous désirez déposer la vidéo et cliquer sur **Fichiers**

Pour télécharger une vidéo de votre ordinateur cliquez sur « **charger** ».

Choisir le dossier **téléchargement** (votre vidéo devrait s'y trouver)

Double-cliquer sur la vidéo et elle apparaîtra dans les fichiers.



DÉFINIR LES OPTIONS DE LA VIDÉO

Dans la section Publication du canal où apparait votre vidéo.

Cliquer sur les 3 petits points au côté de la vidéo.

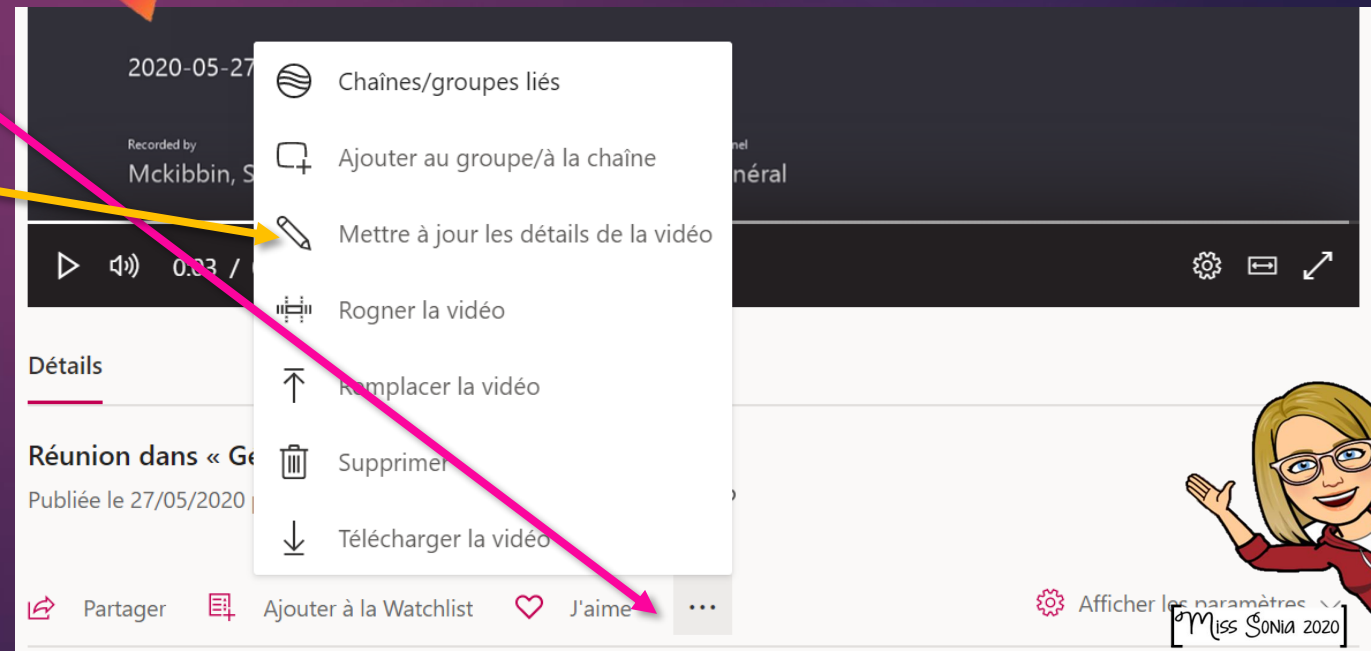
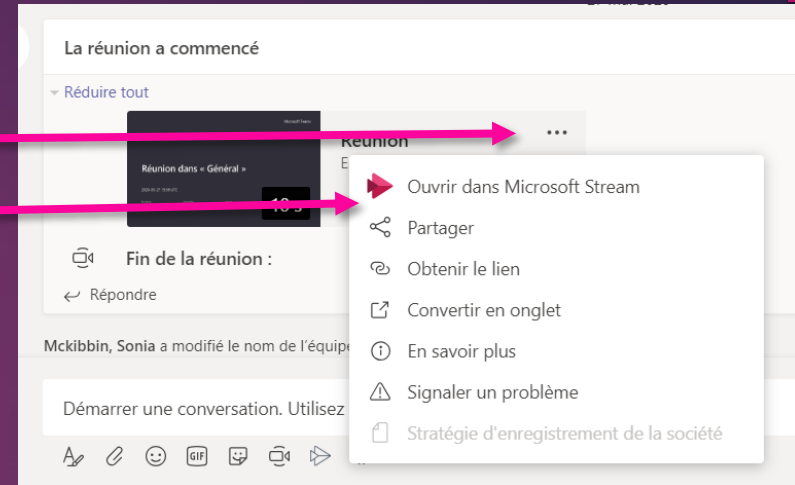
Cliquer sur **Ouvrir dans STREAM.**

Une fenêtre s'ouvrira dans votre navigateur Web.

Cliquer sur les 3 petits points sous la vidéo.

Cliquer **mettre à jour les détails de la vidéo**

Une fenêtre s'ouvrira.



DÉFINIR LES OPTIONS DE LA VIDÉO suite...

NE PAS cocher la case ici, sinon tous les gens de la commission scolaire pourront visionner votre vidéo.

The screenshot shows the 'Modification de « Réunion dans « Général » »' interface. It is divided into three main sections: 'Détails', 'Autorisations', and 'Options'.
- 'Détails': Includes fields for 'Nom' (containing 'Réunion dans « Général »'), 'Description' (with a placeholder 'Créer une description de votre vidéo, y compris des #mots-dièse'), and 'Langue de la vidéo' (set to 'Sélectionner une langue').
- 'Autorisations': Features a checkbox 'Autoriser toutes les personnes de votre entreprise à regarder cette vidéo' (unchecked). Below it is a 'Partager avec' section with a dropdown set to 'Personnes' and a search bar 'Rechercher Personnes'. A table lists 'Observateurs' and 'Propriétaires' with checkboxes for each. The 'ma classe test' row has a checked checkbox in the 'Afficher' column.
- 'Options': Includes 'Contacts' (Activé), 'Commentaires' (Activé), and 'Transcription' (with a checkbox 'Générer automatiquement un fichier de transcription' unchecked).
At the top right, there are buttons for 'Annuler' and 'Appliquer'. Arrows from external text point to the 'Appliquer' button, the 'Autoriser toutes les personnes...' checkbox, the 'Partager avec' dropdown, the 'ma classe test' row, and the 'Afficher' checkbox.

Changer le nom et la description de la vidéo ici

Cliquer sur Appliquer pour enregistrer les modifications

Ajouter les personnes, groupe ou chaîne qui pourront visionner la vidéo ici.

Les propriétaires peuvent ;

- *modifier les paramètres de la vidéo ;
- *supprimer la vidéo ;
- *ajouter la vidéo à d'autres groupes et chaînes.

Afficher détermine si la vidéo apparaît dans la page du groupe.



CE DOCUMENT A ÉTÉ CRÉÉ PAR

Miss Sonia MCKIBBIN

Je suis enseignante d'anglais langue seconde à l'école Au Fil-de-l'Eau et aussi technopédagogue à la CS des Patriotes .

Si jamais vous avez des questions ou commentaires, vous pouvez m'écrire à l'adresse suivante: sonia.mckibbin@csp.qc.ca

Merci de garder mon nom sur chacune des pages, mais n'hésitez pas à partager.



Miss Sonia 2020