

# Gérer et partager un enregistrement Zoom

*Version 1, 1<sup>er</sup> septembre 2020*

Paramétrer l'enregistrement automatique de mes réunions .....	2
Paramétrer l'enregistrement manuel de mes réunions.....	4
Démarrer et gérer manuellement l'enregistrement.....	5
Accéder à mes enregistrements.....	7
Configurer les options de partage de l'enregistrement.....	8
Donner accès aux enregistrements.....	9
Utiliser Zoom.....	11
Qui peut m'aider?.....	11

# Paramétrer l'enregistrement automatique de mes réunions

## Conseil

Nous vous recommandons de paramétrer l'enregistrement automatique de vos activités d'enseignement. Veuillez noter que ce paramétrage a peut-être déjà été effectué par votre faculté.

## A. Vérifier si l'enregistrement automatique a été activé par ma faculté

1. Consultez vos paramètres personnels d'enregistrement.

<https://ulaval.zoom.us/profile/setting?tab=recording>

2. Si les options suivantes sont déjà activées, toutes vos futures réunions seront paramétrées pour l'enregistrement automatique et aucune action n'est requise de votre part.
  - Enregistrement dans le cloud (3);
  - Enregistrement automatique (4) avec option Enregistrer dans le nuage.

zoom SOLUTIONS ▾ ABONNEMENTS ET TARIFICATION PROGRAMMER UNE RÉUNION SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION ▾

Profil Réunions Webinaires Enregistrements Paramètres Profil du compte Rapports

Assister à la formation en direct Tutoriels vidéo Base de connaissances

Réunion **Enregistrement** Téléphone

Enregistrement

Enregistrement local  Modifié Réinitialiser  
Permettre aux animateurs et participants d'enregistrer la réunion dans un fichier local

Hosts can give participants the permission to record locally

Enregistrement dans le Cloud   
Autoriser les hôtes à enregistrer et sauvegarder la réunion/le webinaire dans le Cloud

Enregistrement automatique   
Enregistrer automatiquement les réunions dès qu'elles commencent

Enregistrer sur l'ordinateur local  
 Enregistrer dans le nuage

L'animateur peut mettre l'enregistrement dans le nuage sur pause/l'arrêter ⓘ

## Information

À l'étape de programmation de réunion, l'option **Enregistrer automatiquement la réunion > Dans le cloud** sera activée.

Options de la réunion

- Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur
- Couper le micro des participants à l'entrée
- Seuls les utilisateurs authentifiés peuvent participer
- Pré-attribution de salle de discussion
- Enregistrer automatiquement la réunion**  Sur l'ordinateur local  **Dans le cloud**
- Activer des régions supplémentaires de centre de données pour cette réunion

Si ces options ne sont pas activées par défaut, vous pouvez activer l'enregistrement en suivant les étapes ci-dessous.

## B. Activer l'enregistrement automatique

Si cette option n'est pas activée par défaut, assurez-vous d'activer les deux paramètres suivants :

- Enregistrement dans le cloud ;
- Enregistrement automatique avec option Enregistrer dans le nuage.

Pour ce faire, suivez les étapes suivantes :

1. Cliquez sur **Paramètres**.
2. Cliquez sur l'onglet **Enregistrement**.
3. Glissez le bouton à bascule correspondant à **l'enregistrement dans le cloud**.
4. Glissez le bouton à bascule correspondant à **l'enregistrement automatique**.
5. Cochez **Enregistrez dans le nuage**.

zoom SOLUTIONS ▾ ABONNEMENTS ET TARIFICATION PROGRAMMER UNE RÉUNION SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION ▾

Profil Réunions Webinaires Enregistrements **Paramètres** Profil du compte Rapports

Assister à la formation en direct Tutoriels vidéo Base de connaissances

Réunion **Enregistrement** Téléphone

Enregistrement

Enregistrement local  Permettre aux animateurs et participants d'enregistrer la réunion dans un fichier local  Hosts can give participants the permission to record locally

Enregistrement dans le Cloud  Autoriser les hôtes à enregistrer et sauvegarder la réunion/le webinaire dans le Cloud

Enregistrement automatique  Enregistrer automatiquement les réunions dès qu'elles commencent

Enregistrer sur l'ordinateur local  **Enregistrer dans le nuage**

L'animateur peut mettre l'enregistrement dans le nuage sur pause/l'arrêter

## Information

Maintenant que l'enregistrement automatique est paramétré, pour toutes les nouvelles réunions que vous programmerez, les options **Enregistrer automatiquement la réunion > Dans le cloud** seront cochées par défaut. Il vous sera toujours possible de décocher cette option lors de votre planification de réunion si vous le désirez.

Options de la réunion

- Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur
- Couper le micro des participants à l'entrée
- Seuls les utilisateurs authentifiés peuvent participer
- Pré-attribution de salle de discussion
- Enregistrer automatiquement la réunion  Sur l'ordinateur local  Dans le cloud
- Activer des régions supplémentaires de centre de données pour cette réunion

## Paramétrer l'enregistrement manuel de mes réunions

Si vous désirez démarrer et arrêter manuellement vos enregistrements, sélectionnez les paramètres suivants :

- Enregistrement dans le cloud : activé ;
- Enregistrement automatique : désactivé.

zoom SOLUTIONS → ABONNEMENTS ET TARIFICATION DEMANDER UNE DÉMO 1.888.799.0125 RESSOURCES → ASSISTANCE

PROGRAMMER UNE RÉUNION SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION →

Profil Réunions Webinaires Enregistrements Paramètres Profil du compte Rapports

Réunion **Enregistrement** Téléphone

Enregistrement

Enregistrement local  Permettre aux animateurs et participants d'enregistrer la réunion dans un fichier local

Hosts can give participants the permission to record locally

Enregistrement dans le Cloud  Autoriser les hôtes à enregistrer et sauvegarder la réunion/le webinaire dans le Cloud

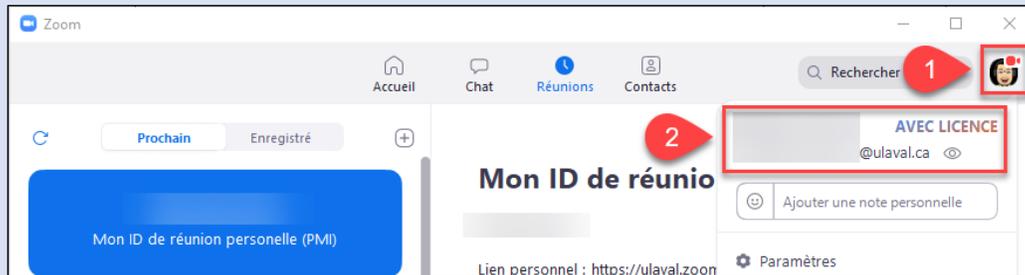
Enregistrement automatique  Enregistrer automatiquement les réunions dès qu'elles commencent

# Démarrer et gérer manuellement l'enregistrement

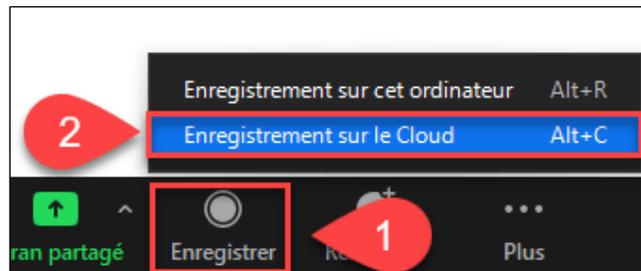
## Information

Pour démarrer manuellement un enregistrement cloud, vous devez avoir le rôle d'animateur ou de co-animateur à une réunion en cours. Si vous êtes co-animateur, l'animateur devra autoriser le début de l'enregistrement.

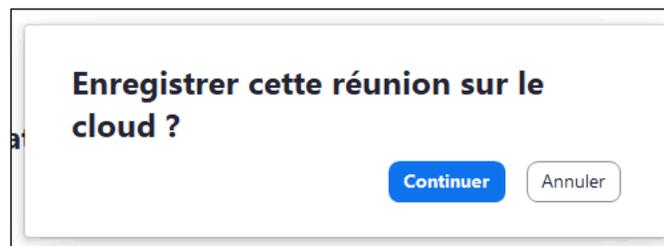
Si vous êtes le planificateur de la rencontre, mais que vous ne voyez pas l'option d'enregistrement de la réunion, assurez-vous d'être connecté sur votre compte institutionnel dans le logiciel Zoom.



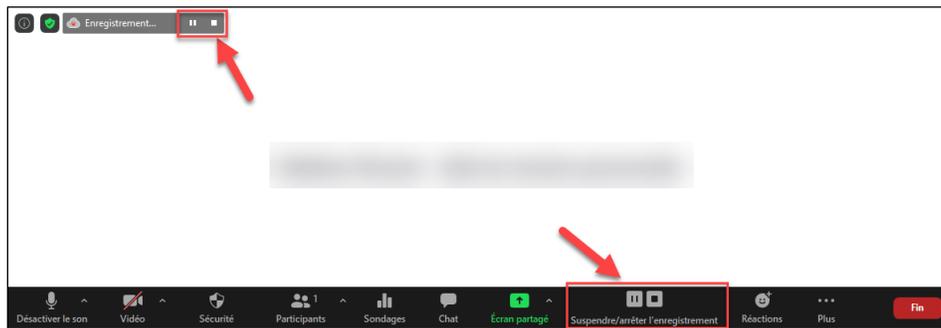
1. Lorsque vous êtes prêts, cliquez le bouton **Enregistrer**
2. Cliquez l'option Enregistrement sur le Cloud.



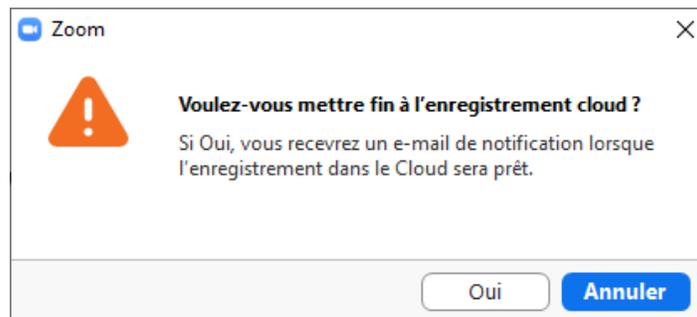
3. Cliquez **Continuer** pour démarrer l'enregistrement.



4. Cliquez sur les boutons pause ou arrêt en haut à gauche ou dans la barre d'outils en bas pour suspendre temporairement ou arrêter l'enregistrement.



5. Cliquez sur **Oui** lorsque vous arrêtez l'enregistrement cloud. Un courriel vous sera acheminé lorsque celui-ci sera disponible.

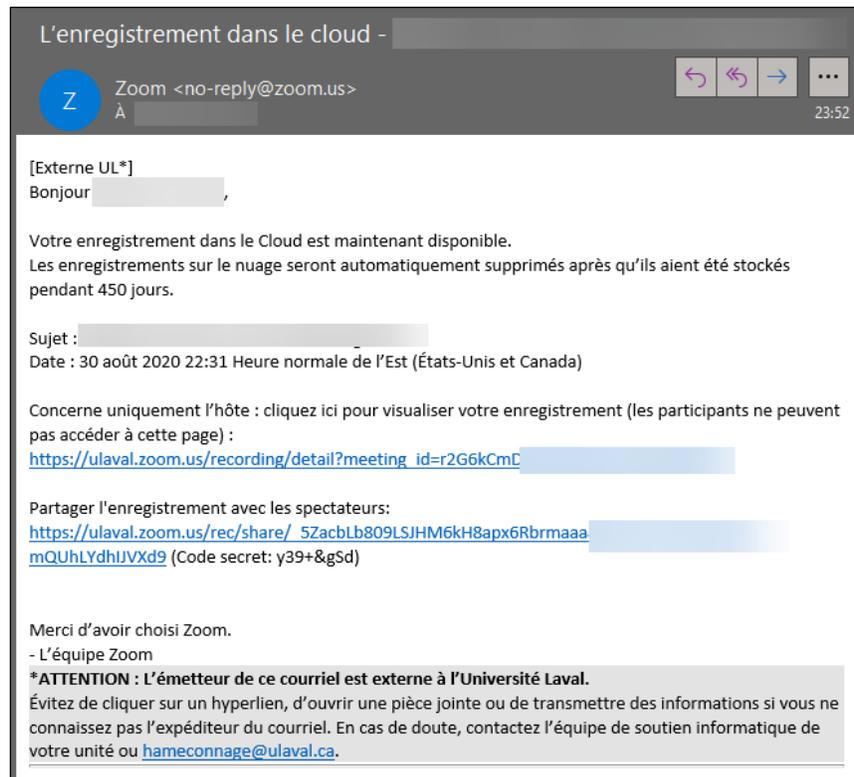


### Information

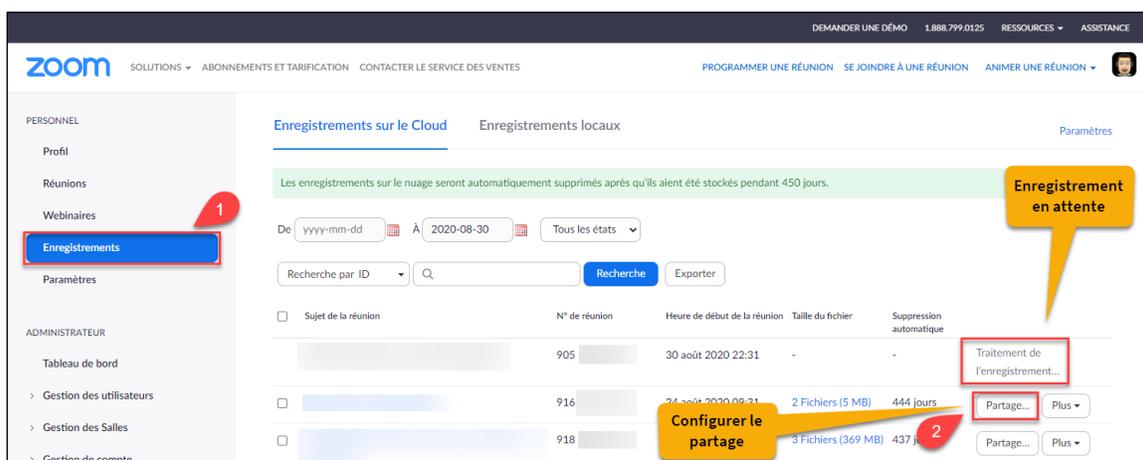
Il est possible de produire plusieurs enregistrements infonuagiques pour une même séance de classe virtuelle. Chaque enregistrement distinct peut être partagé séparément avec vos étudiants.

# Accéder à mes enregistrements

Une période de traitement, pouvant aller jusqu'à 24 heures, est à prévoir avant que votre enregistrement soit disponible. Lorsque votre enregistrement sera disponible, vous recevrez un courriel comme celui-ci :

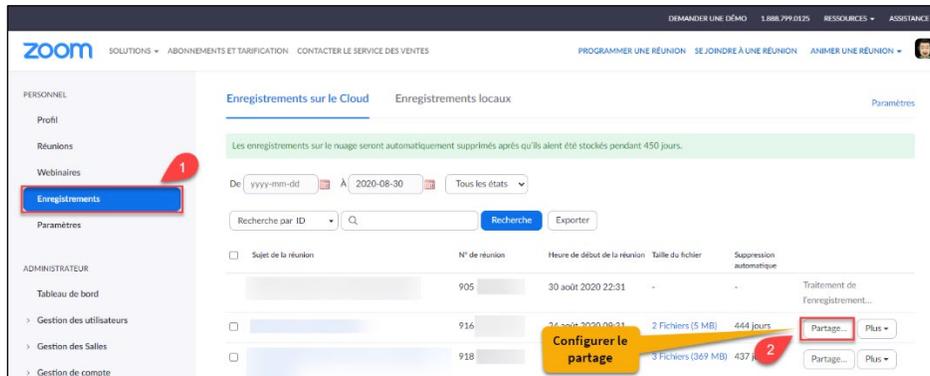


Vous pouvez consulter l'ensemble de vos enregistrements sur votre compte d'utilisateur Zoom en ligne. C'est également à cet endroit que vous pourrez configurer vos options de partage.



# Configurer les options de partage de l'enregistrement

1. Cliquez sur Enregistrements.
2. Cliquez sur le bouton **Partage**.



3. Dans la fenêtre **Partager cet enregistrement dans le nuage**, sélectionnez les options telles qu'illustrées.

## Information

Veillez noter que la date d'expiration du lien n'a aucun lien avec la date de suppression automatique de l'enregistrement. La date d'expiration pourrait donc être la date de la fin de la session.

4. Cliquez le lien **Copier les informations de partage dans le presse-papiers** au bas de la fenêtre pour transmettre l'information d'accès à l'enregistrement à vos étudiants.

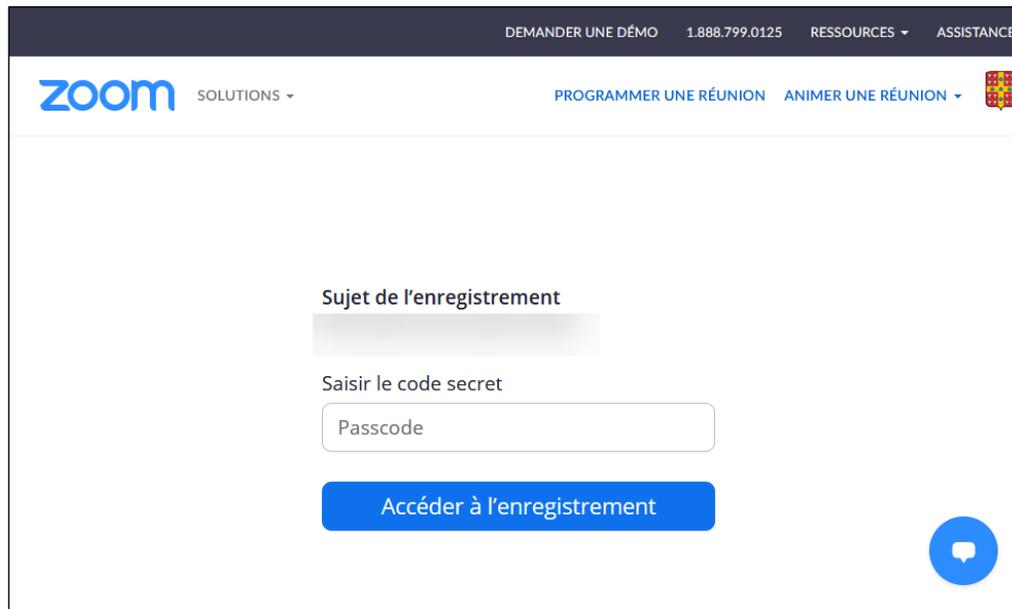
# Donner accès aux enregistrements

Pour donner à vos étudiants l'accès aux enregistrements, il vous suffit de copier les informations de partage dans votre site de cours.

The screenshot shows the 'monPortail' interface for a course titled 'Introduction'. The page is divided into several sections:

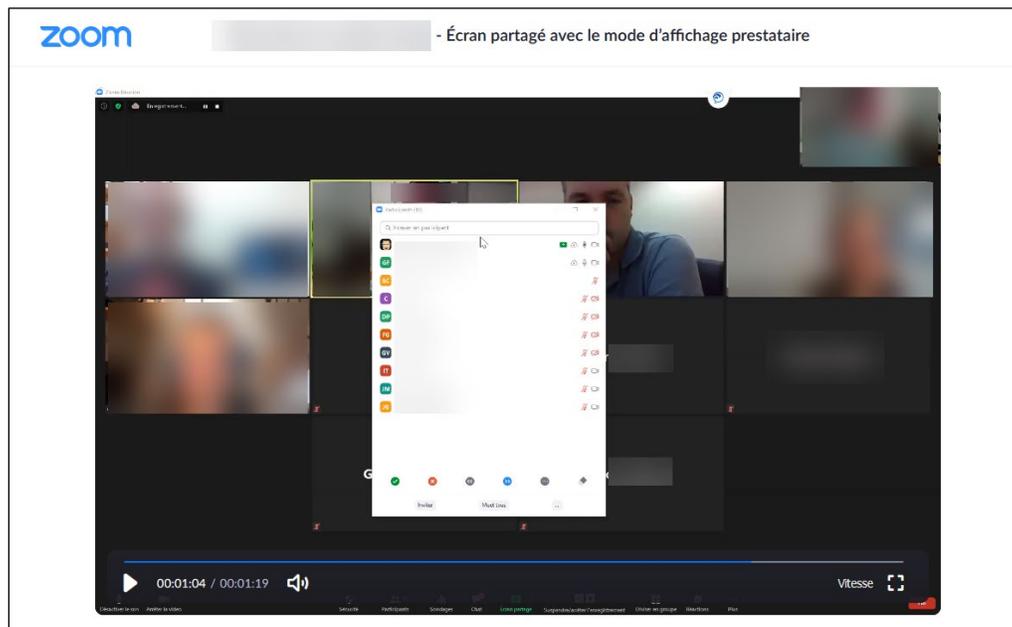
- Plan de cours**: A sidebar menu with options like 'Informations générales', 'Description du cours', 'Contenu et activités', 'Évaluations et résultats', 'Matériel didactique', and 'Médiagraphie et annexes'. A 'Plan de cours (non publié)' link is also visible.
- Outils**: A section with icons for 'Envoi de courriels', 'Forums', 'Questionnaires', and 'Classes virtuelles'.
- Enseignant**: A section with icons for 'Statistiques' and 'Configuration'.
- Description**: A section titled 'Introduction' with a 'Description' sub-section. The text explains that the course aims to introduce participants to Zoom in a virtual classroom context, covering features like parameters, planning, moderation, and recordings.
- Classe virtuelle Zoom**: A section providing details about the virtual class, including meeting times (Lundis de 18 h à 19 h 30) and connection information. It includes a Zoom link, ID (966 4691 364), and secret (419429). It also lists mobile numbers for different regions in Canada.
- Accès aux enregistrements**: A section detailing recording access for two dates: '14 septembre 2020' and '31 août 2020'. For each date, it provides the subject, meeting start time, a Zoom recording link, and a secret code.

Les étudiants qui suivront un lien vers un enregistrement devront généralement être authentifiés avec leur IDUL@ulaval.ca sur la page Portail Zoom ULaval (située à <https://www.ulaval.ca/zoom>). Pour y accéder, ils devront également saisir le code secret.



The screenshot shows the Zoom registration portal. At the top, there is a navigation bar with links for 'DEMANDER UNE DÉMO', '1.888.799.0125', 'RESSOURCES', and 'ASSISTANCE'. Below this, the Zoom logo is followed by 'SOLUTIONS' and 'PROGRAMMER UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION'. The main content area is titled 'Sujet de l'enregistrement' and contains a text input field. Below this is the instruction 'Saisir le code secret' followed by a 'Passcode' input field. A large blue button labeled 'Accéder à l'enregistrement' is positioned below the input fields. A blue chat icon is located in the bottom right corner.

Vos étudiants auront alors accès à l'enregistrement dans leur navigateur.



## Utiliser Zoom

---

Veillez-vous référer à la documentation située sur le **Portail Zoom ULaval** pour accéder au **guide d'activation rapide**, au **guide de l'animateur**, au **guide du participant**, ou à tout autre document mis à votre disposition pour vous aider à utiliser Zoom.

[www.ulaval.ca/zoom](http://www.ulaval.ca/zoom)

## Qui peut m'aider ?

---

Votre équipe de soutien technopédagogique facultaire peut vous accompagner dans la création et l'utilisation des technologies en soutien à l'enseignement et l'apprentissage. Une liste complète des équipes facultaires est disponible sur le site Enseigner à l'Université Laval.

<https://www.enseigner.ulaval.ca>

De nombreuses formations et services sont offerts aux enseignants de l'Université Laval par le Service de soutien à l'enseignement.

<https://www.sse.ulaval.ca>