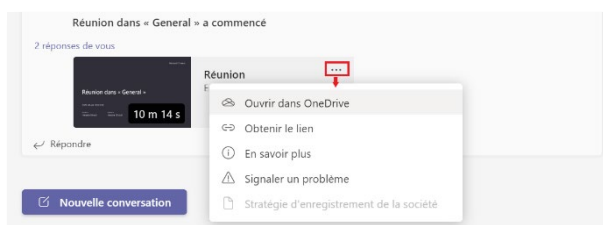


# Emplacement de l'enregistrement d'une réunion Teams

## I. Accéder la vidéo enregistrée

- Le temps de traitement de la vidéo va dépendre de la longueur de l'enregistrement effectué.
- La vidéo va apparaître dans le canal dans lequel vous avez démarré la réunion ou dans la section Conversation.



- Utiliser le lien de la vidéo : cliquer sur **Autres actions** « ... » -> **Obtenir un lien**.
- Visionner la vidéo : Cliquer sur **Autres actions** « ... » -> **Ouvrir dans OneDrive**.
  - À l'ouverture de la page Web, vous serez invité à rentrer les informations de votre compte (MonCompte@umoncton.ca et votre mot de passe).
  - La vidéo s'ouvre et vous avez diverses options à utiliser :
    - Partager
    - Copier le lien
    - Télécharger
    - Supprimer
    - Copier dans
    - Historique des versions

## II. Où se trouve le dossier des enregistrements vidéo?

Tout enregistrement vidéo effectué dans le canal **Général** d'une équipe Teams sera placé dans un dossier nommé **Recordings** :

- **Teams** : **Équipe du cours** > **Canal : Général** > **Onglet : Fichier** > **Dossier : Recordings**

Le dossier des enregistrements vidéo **Recordings** n'est pas créé par défaut. Il sera créé automatiquement à la suite du premier enregistrement.

En plus de Teams, le dossier **Recordings** est disponible dans les applications OneDrive et SharePoint :

- **OneDrive** : Le dossier a un nom sous la forme *Recordings – Équipe Teams* ou *Recordings*.
- **SharePoint** : Site de l'équipe du cours > Documents > Général > Recordings.

Les enregistrements effectués dans une réunion instantanée ou dans une réunion planifiée non reliée à une équipe Teams seront placés dans la section **Conversation** de Teams et dans le dossier **Recordings** de **OneDrive**.