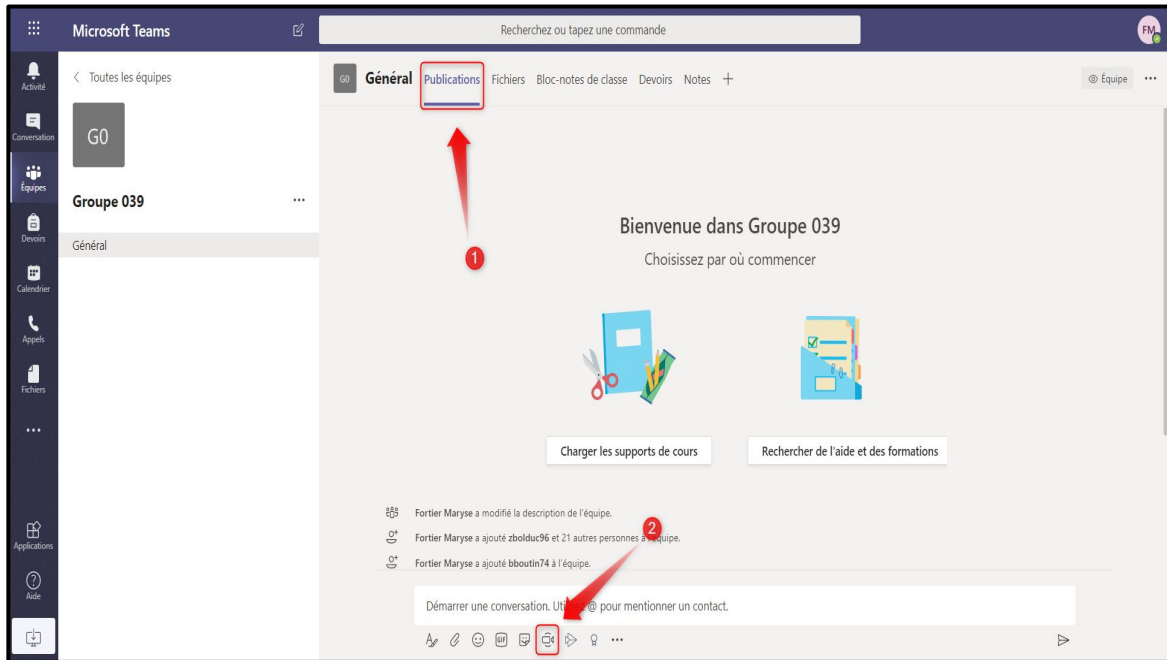
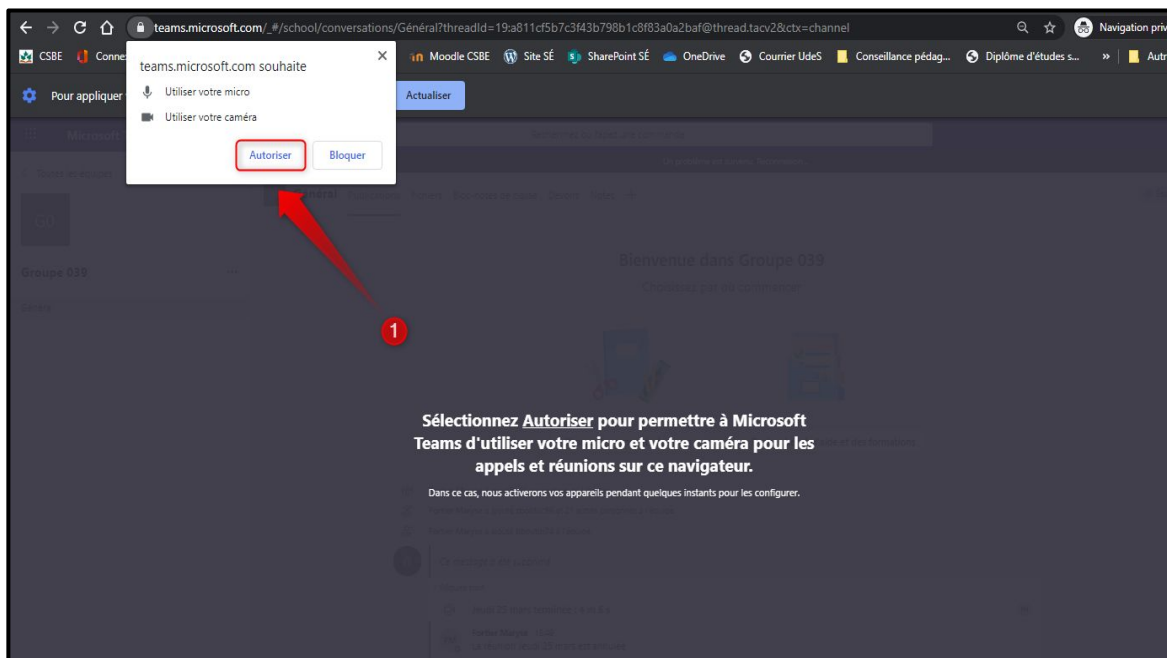


Enseignant - Enregistrer une réunion

- 1 - S'assurer d'être dans votre *Teams*.
Cliquer sur le symbole de la caméra.

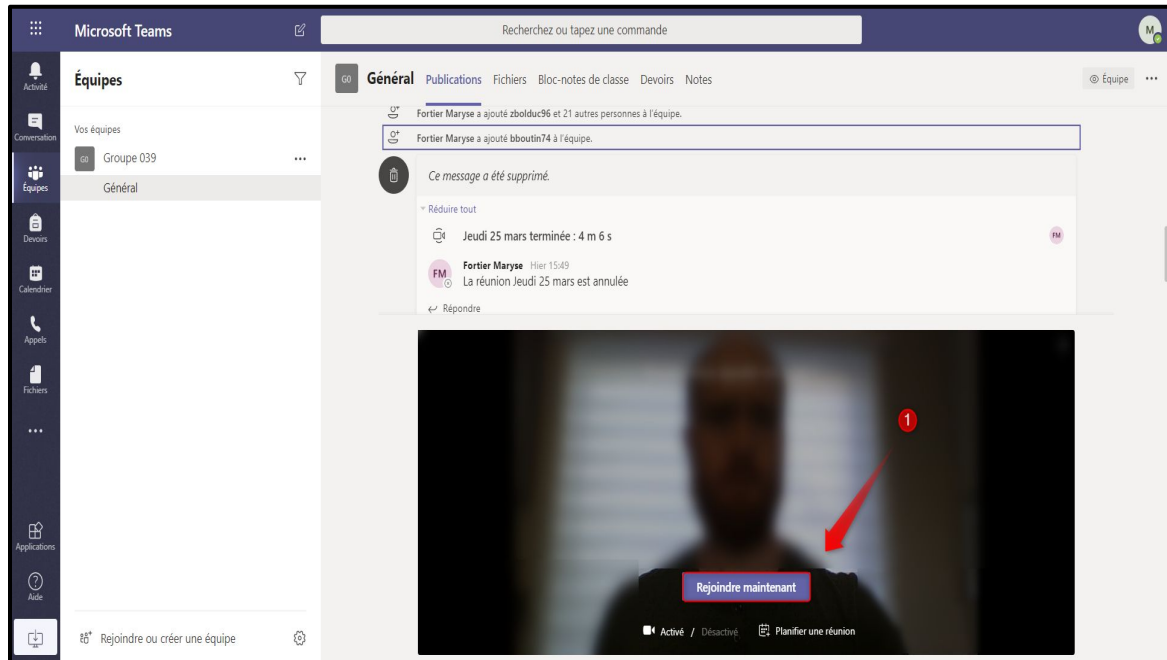


- 2 - Autoriser l'application Teams à utiliser votre micro et votre caméra au besoin.



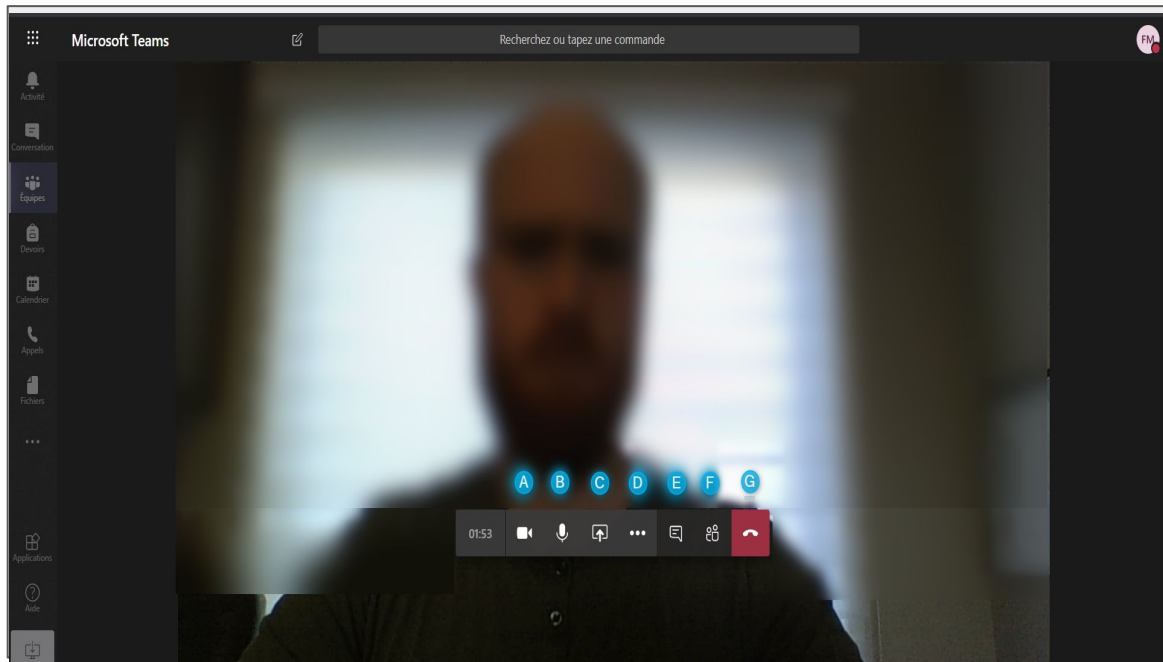
Enseignant - Enregistrer une réunion

3 - Faire *Rejoindre maintenant*.



Enseignant - Enregistrer une réunion

- 4 - La réunion est lancée : déplacer le curseur pour que s'affiche la barre d'options. Plusieurs options sont disponibles.



A : Activer/Désactiver le vidéo

B : Activer/Désactiver le micro

C : Partager du contenu

D : Différents paramètres et fonctionnalités

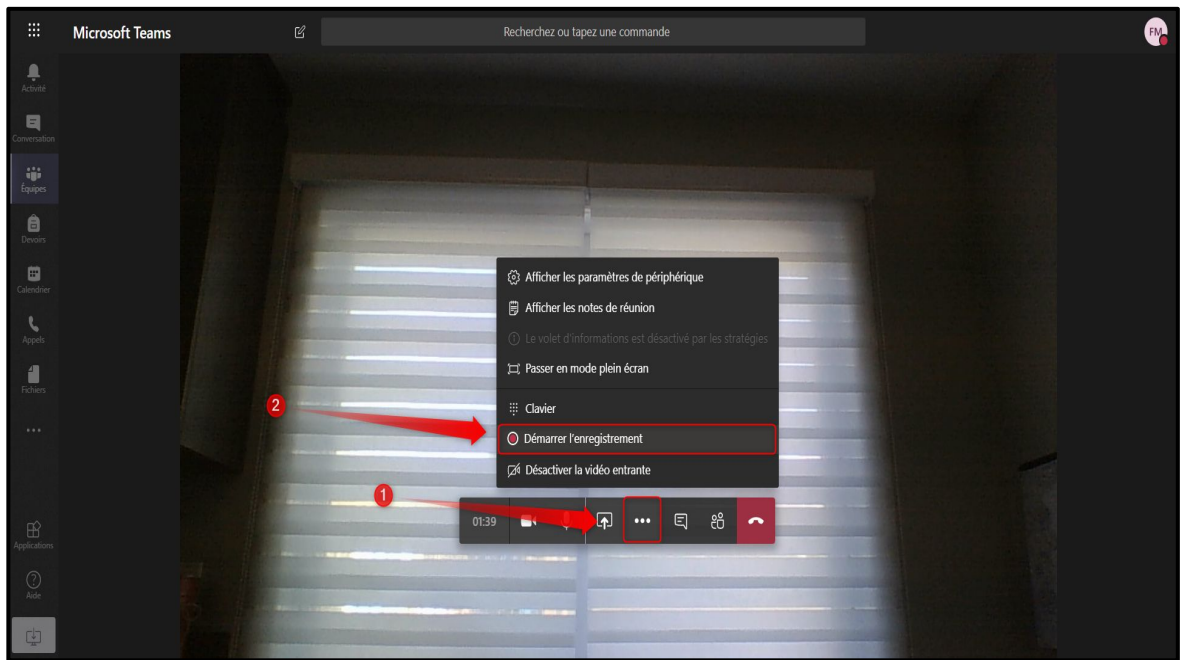
E : Faire s'afficher l'onglet Conversation (clavardage)

F : Faire s'afficher la liste des participants à la réunion

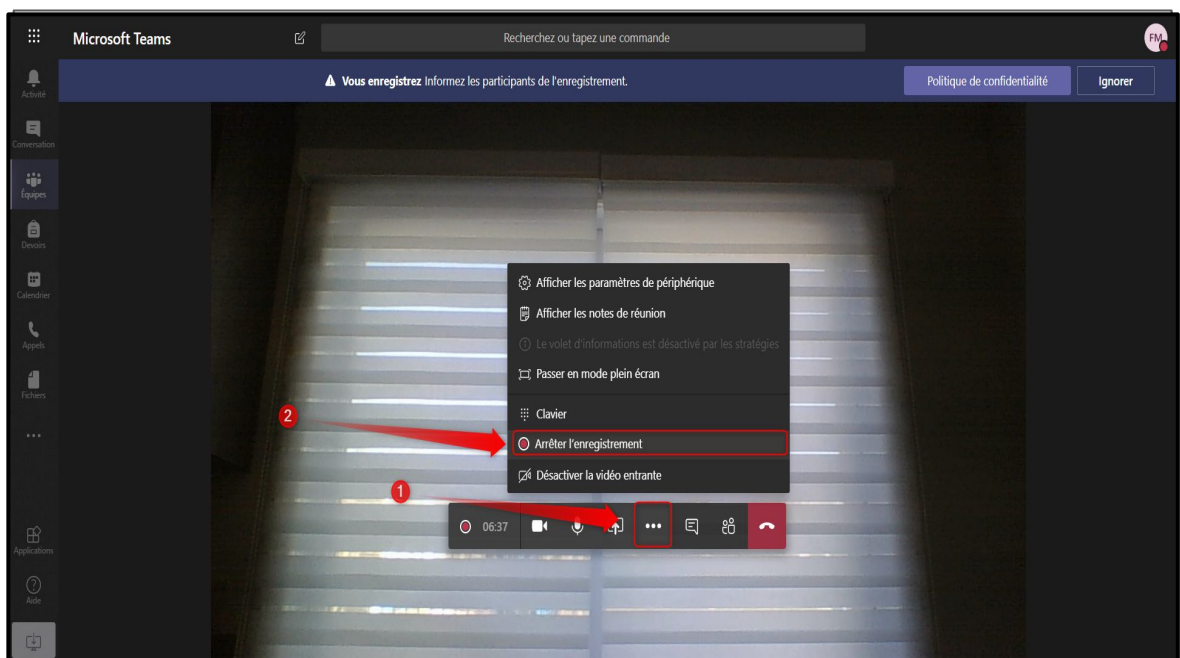
G : Quitter la réunion

Enseignant - Enregistrer une réunion

5 - Cliquer sur les trois petits points puis *Démarrer l'enregistrement*.

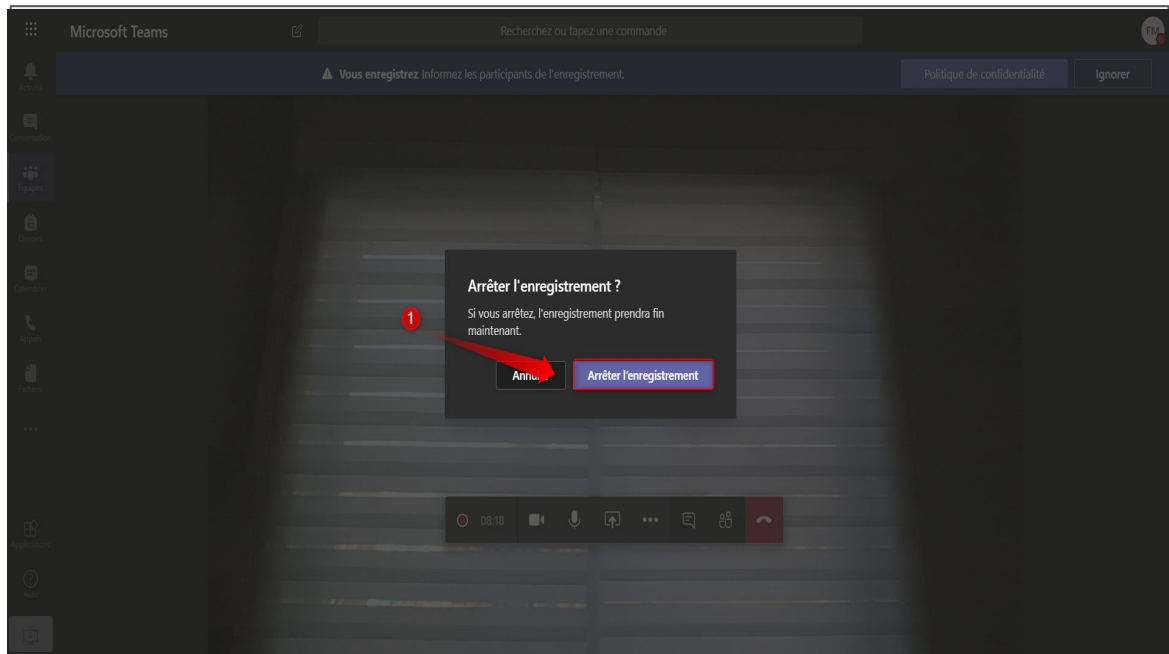


6 - Pour terminer, cliquer sur les trois petits points puis *Arrêter l'enregistrement*.

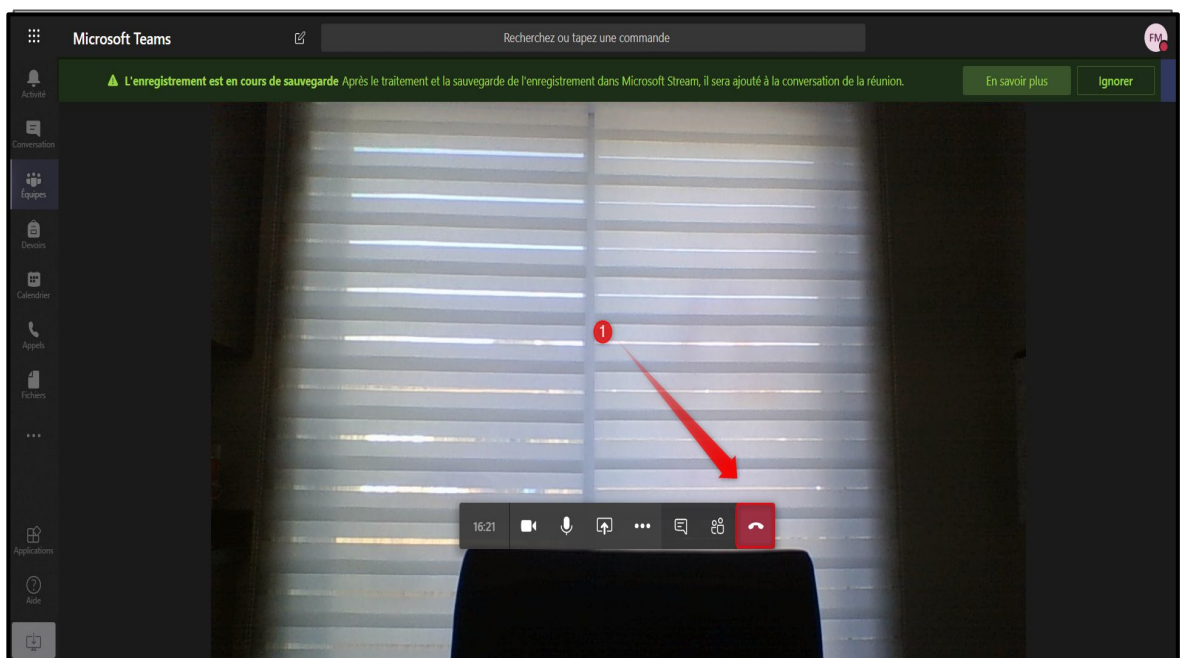


Enseignant - Enregistrer une réunion

7 - Confirmer l'arrêt de l'enregistrement.

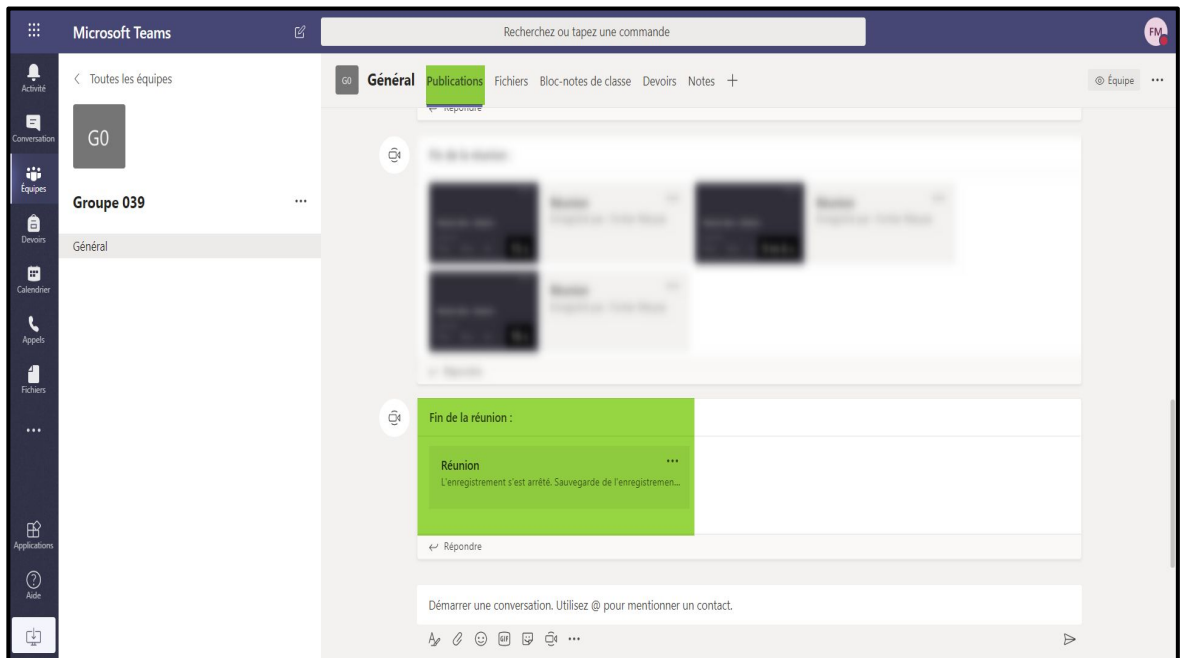


8 - En haut de l'écran, un message indique que l'enregistrement est en sauvegarde. Cliquer sur le symbole du téléphone pour mettre fin à la réunion.



Enseignant - Enregistrer une réunion

- 9 - Dans l'onglet **Publications** de votre Teams, un message vous indique que votre enregistrement est en cours de sauvegarde.



- 10 - Lorsque la sauvegarde est terminée, l'enregistrement est disponible pour vous et vos élèves dans l'onglet **Publications**.

