

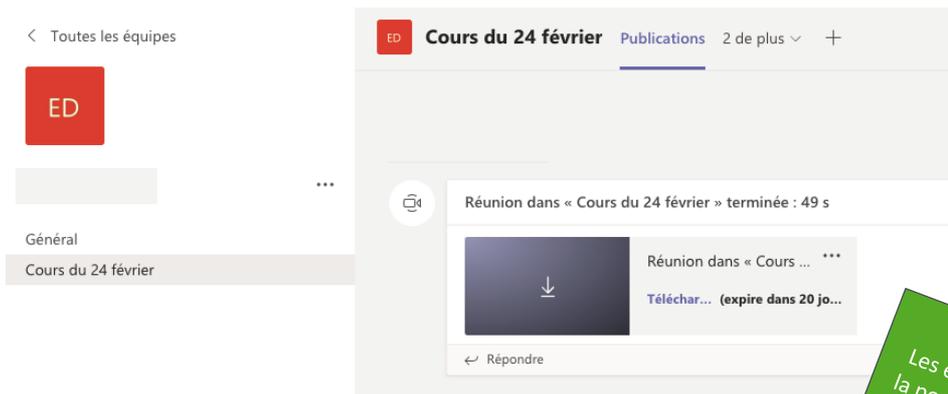
Enregistrez tout en gardant le contrôle !

Vous devez enregistrer votre cours dispensé via Teams et le mettre à disposition des étudiants. Cette fiche décrit le comportement de Teams et comment conserver le contrôle de l'enregistrement.

Teams et l'enregistrement d'une réunion

En tant qu'**organisateur**, vous êtes le seul à avoir le droit de démarrer l'enregistrement et de l'arrêter. Celui-ci est alors disponible au téléchargement, durant 20 jours, via un lien dans le canal où s'est déroulée la réunion et ce, pour tous les membres du canal. Il est impossible de modifier ce comportement propre à Teams mais vous pouvez le contourner :

- **Créez un canal spécifique** dans votre équipe de cours pour enregistrer la réunion, téléchargez l'enregistrement dès qu'il est disponible et, immédiatement ensuite, supprimez le canal.



Bon à savoir
Les étudiants gardent malgré tout toujours la possibilité de télécharger le fichier durant le court laps de temps où il est disponible et le canal ou l'enregistrement pas encore supprimé.

- **Restez dans la réunion** (peu importe le canal) mais arrêtez l'enregistrement (via « autres actions ») et téléchargez-le via la conversation de la réunion. Supprimez l'enregistrement et puis seulement quittez la réunion.



Le fichier téléchargé, vous pouvez le déposer sur le Média Serveur et le mettre à disposition des étudiants sur WebCampus où les restrictions d'accès permettent de limiter la disponibilité dans le temps.