


Gérer les enregistrements

Enregistrez vos téléconférences



1. Démarrer l'enregistrement

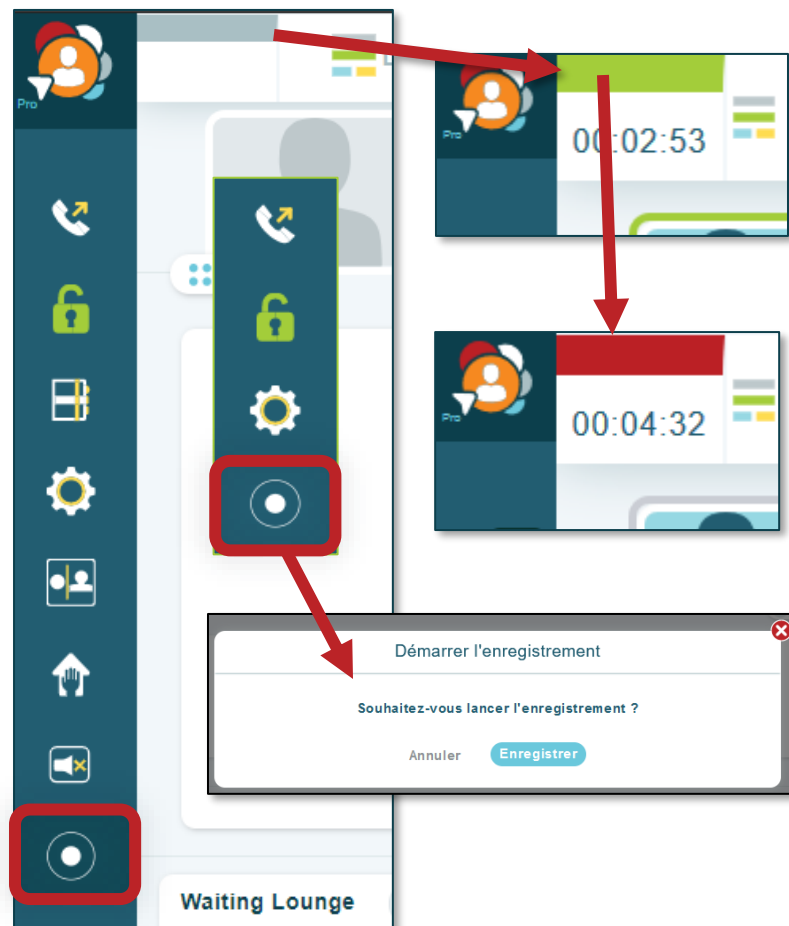
Ce bouton démarre l'enregistrement de la conférence téléphonique uniquement.

- Cliquez sur le bouton d'enregistrement 
- Une fenêtre de confirmation s'ouvre : Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Un message audio indique à chacun que l'enregistrement a démarré.


La barre indicatrice en haut à gauche devient rouge pendant toute la durée de l'enregistrement. Ainsi, initialement grise quand l'animateur est absent, elle passe au vert à son arrivée, puis rouge pendant l'enregistrement.



Le bouton blanc  qui a permis de lancer l'enregistrement depuis la barre latérale devient rouge  et peut être utilisé à tout moment pour arrêter l'enregistrement



2. Arrêter l'enregistrement

Ce bouton arrête l'enregistrement audio et un message audio est alors joué dans la salle indiquant que « *l'enregistrement audio est désactivé* ».

- Cliquez sur le bouton d'enregistrement 
- Une fenêtre de confirmation s'ouvre : Cliquez sur le bouton **Arrêter l'enregistrement**.

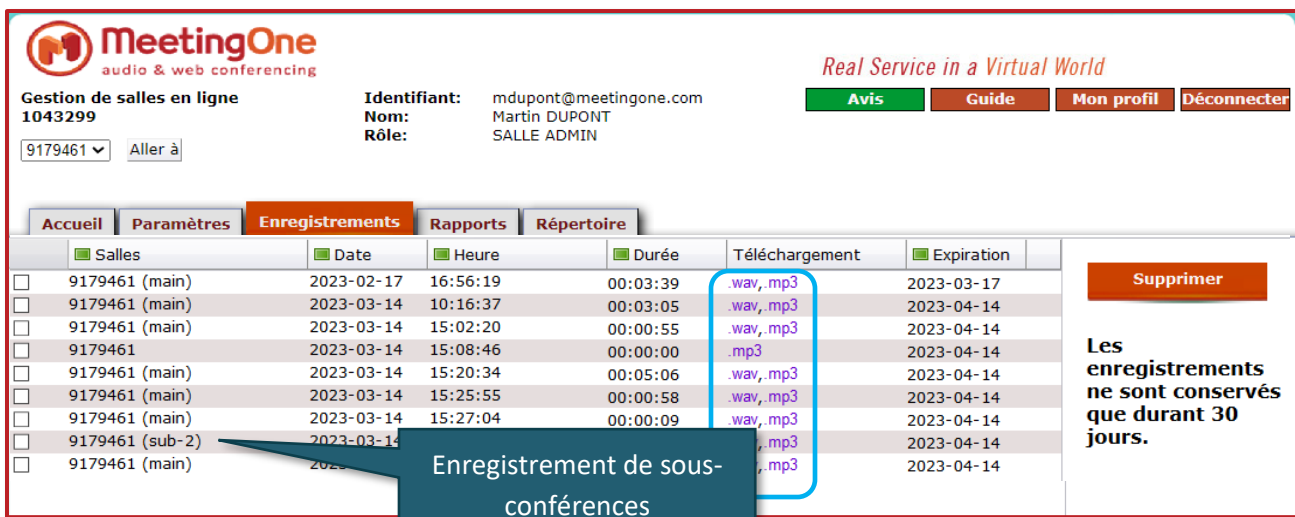
Un message audio indique à chacun que l'enregistrement est arrêté. La barre indicatrice redevient verte. Le bouton rouge  de l'enregistrement en cours, dans la barre latérale, redevient blanc .



Gérer les enregistrements (suite)

Accéder aux enregistrements – Les enregistrements sont disponibles en écoute et en téléchargement sur notre portail de gestion de compte en ligne (OAM - Online Account Management) durant 30 jours uniquement.

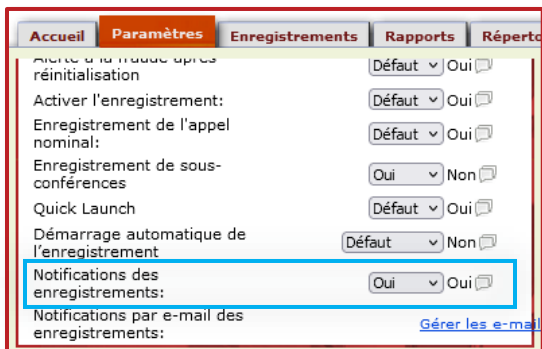
1. Connectez-vous sur l'[OAM](#)
2. Sélectionnez la salle appropriée
3. Cliquez sur l'onglet **Enregistrements** – Un enregistrement peut parfois mettre jusqu'à 30 minutes avant d'apparaître dans cette liste des enregistrements.
4. Téléchargez l'enregistrement audio au format MP3 ou WAV sur votre machine.
 - i. Cliquez sur le lien **.wav** ou **.mp3** (quand seul le **MP3** est proposé, il s'agit de l'enregistrement de l'appel nominal).
 - ii. Le téléchargement commence et peut être enregistré sur votre machine.



Salles	Date	Heure	Durée	Téléchargement	Expiration
<input type="checkbox"/> 9179461 (main)	2023-02-17	16:56:19	00:03:39	.wav, mp3	2023-03-17
<input type="checkbox"/> 9179461 (main)	2023-03-14	10:16:37	00:03:05	.wav, mp3	2023-04-14
<input type="checkbox"/> 9179461 (main)	2023-03-14	15:02:20	00:00:55	.wav, mp3	2023-04-14
<input type="checkbox"/> 9179461	2023-03-14	15:08:46	00:00:00	.mp3	2023-04-14
<input type="checkbox"/> 9179461 (main)	2023-03-14	15:20:34	00:05:06	.wav, mp3	2023-04-14
<input type="checkbox"/> 9179461 (main)	2023-03-14	15:25:55	00:00:58	.wav, mp3	2023-04-14
<input type="checkbox"/> 9179461 (main)	2023-03-14	15:27:04	00:00:09	.wav, mp3	2023-04-14
<input type="checkbox"/> 9179461 (sub-2)	2023-03-14			.mp3	2023-04-14
<input type="checkbox"/> 9179461 (main)	2023-03-14			.mp3	2023-04-14

Recevez une notification lorsque vos enregistrements sont prêts dans l'OAM (Online Account Management) :

1. Connectez-vous à l'[OAM](#)
2. Sélectionnez la salle appropriée
3. Cliquez sur l'onglet **Paramètres** – Aller à [Notifications des enregistrements](#)
4. Sélectionnez **Oui** pour être notifié par e-mail lorsque vos enregistrements sont disponibles



Enregistrer l'audio dans vos sous-conférences - OAM (Online Account Management) :

1. Connectez-vous à l'[OAM](#)
2. Sélectionnez la salle appropriée
3. Cliquez sur l'onglet **Paramètres** – Aller à [Enregistrement de Sous-conférences](#)
4. Sélectionnez **Oui** pour autoriser l'enregistrement des sous-conférences

