ENREGISTRER UNE SESSION

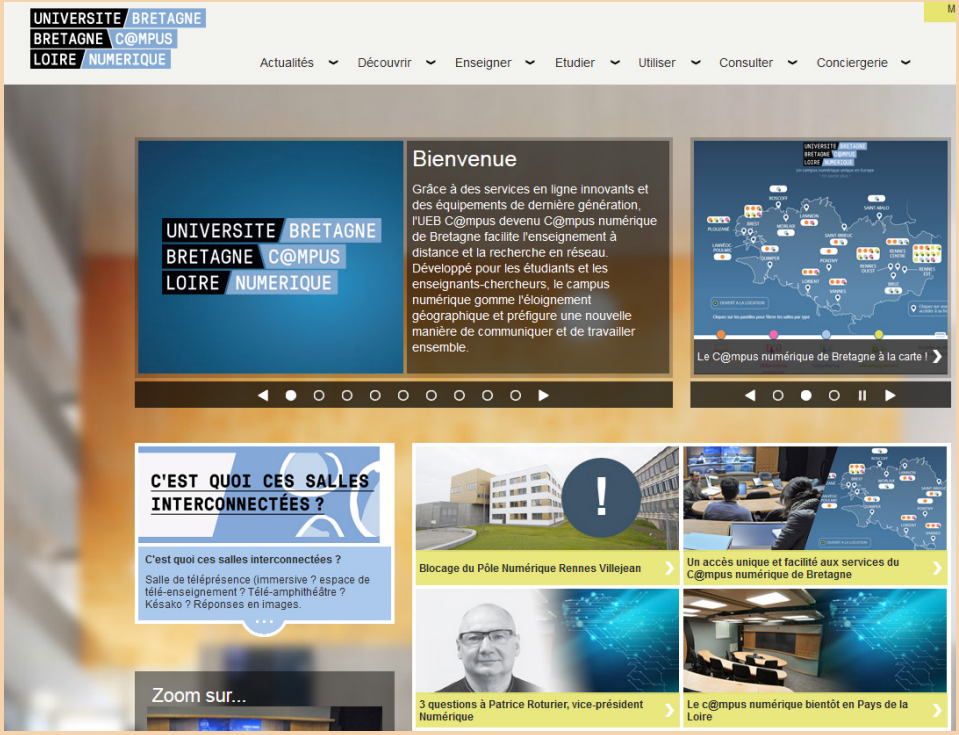
Guide de prise en main rapide

En cas d'enregistrement, l'organisateur ou la personne qui anime la session doit informer les participants de son enregistrement et faire signer un formulaire de droit à l'image.

Un modèle d'autorisation de diffusion est disponible dans la rubrique « Accès rapide » sur :
https://campusnumerique.u-bretagneloire.fr

RENDEZ-VOUS SUR LE PORTAIL

https://campusnumerique.u-bretagneloire.fr

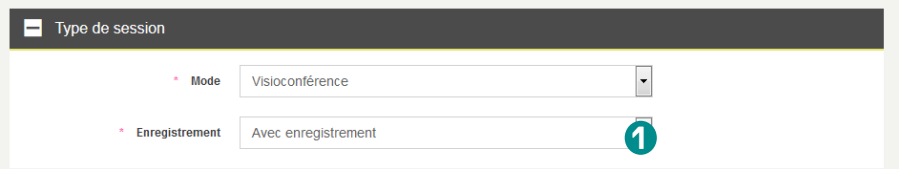


AU MOMENT DE LA RÉSERVATION

Pour enregistrer une session dans une salle du C@mpus numérique de Bretagne, il suffit de sélectionner «**Mode visio conférence**» avec «**Enregistrement**» lors de la réservation.

Il est possible d'enregistrer une session avec des salles externes connectées.

Il est également possible d'enregistrer une session en mode local (sans connexion à d'autres sites distants).

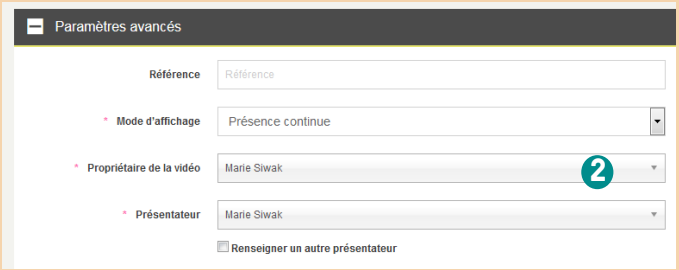


1 **« Enregistrement»** *:Sélectionner avec enregistrement*

Propriétaire de la vidéo enregistrée

Par défaut, l'organisateur de la session est le propriétaire de la vidéo. L'organisateur peut attribuer la vidéo à tout personnel d'un établissement membre du C@mpus numérique de Bretagne au travers des paramètres avancés.

Il faut rechercher dans la liste déroulante le nom du propriétaire. Les noms proposés correspondent à un compte établissement s'étant déjà connecté au portail. Après la session, le propriétaire accèdera à sa vidéo dans l'onglet «**Séances captées**» du menu «**Conciergerie**».



2 **«Propriétaire de la vidéo»** *: choisir dans la liste*

Par exemple :

Dans le cas d'une réservation réalisée par un gestionnaire établissement, il est recommandé d'indiquer le nom de la personne en charge de la session, pour lui permettre d'accéder à l'enregistrement dans son espace personnel sur le portail.

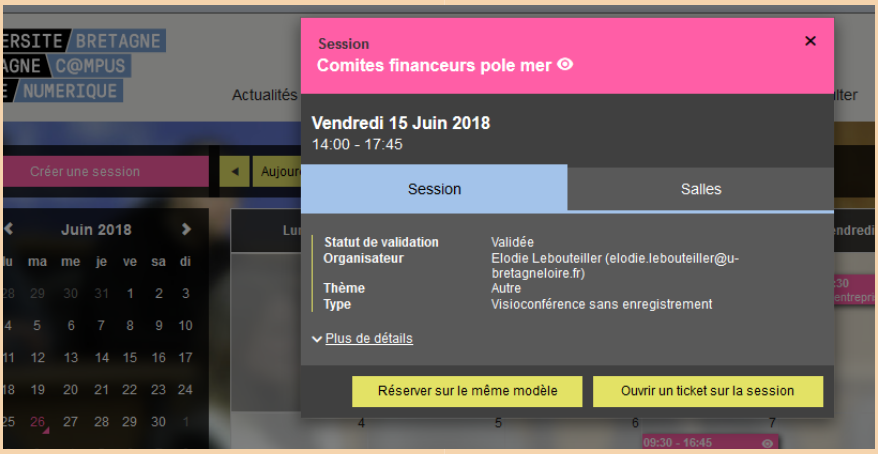
AVANT LE DÉBUT DE LA SESSION

Le portail permet d'avoir accès à la **réservation à tout moment** afin de :

- Vérifier les paramètres de la session, comme la demande d'enregistrement

- Changer les paramètres de la réservation : si l'organisateur n'a pas demandé d'enregistrement mais souhaite finalement enregistrer la session, ou s'il souhaite désigner un propriétaire de l'enregistrement pour lui céder les droits d'accès

Retrouver la réservation via le calendrier des salles et modifier la session



DURANT LA SESSION

Il est possible de **lancer, d'interrompre et de reprendre l'enregistrement** de la session à tout moment, en appelant le support technique de la conciergerie au 01 85 16 92 30.

Il faut :

- Indiquer le nom de la session ainsi que les salles concernées
- Demander le lancement / l'interruption / la reprise de l'enregistrement

Le temps necessaire à la mise à disposition de la vidéo est fonction de la taille de cette dernière.

Préférez toujours des enregistrements ciblés sur les points que vous souhaitez conserver en évitant d'enregistrer le temps de pause déjeuner.

Un enregistrement est limité à 8 heures maximum.
Si votre évènement dure 10 heures, les 2 dernières heures ne seront pas enregistrées. Préférez deux sessions enregistrées de 5 heures.
Dans tous les cas, il est préférable de limiter à 4 heures un enregistrement.

APRÈS LA SESSION

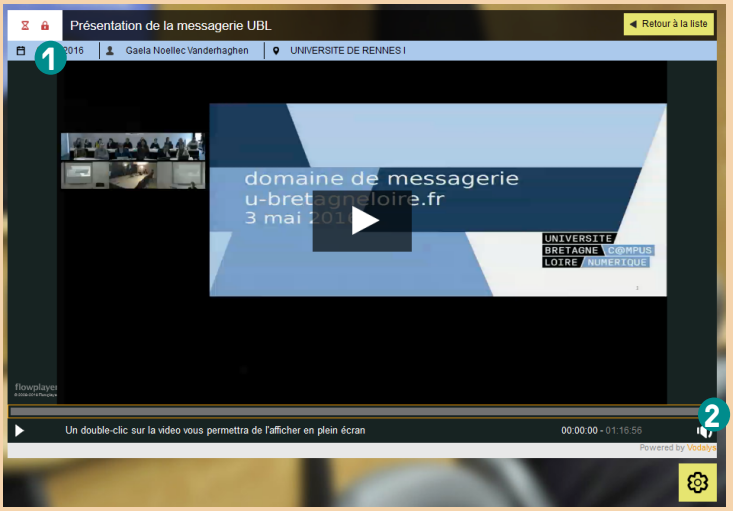
Une fois la session terminée, le propriétaire de la vidéo peut accéder à l'enregistrement **dans son espace personnel** du portail *https://campusnumerique.u-bretagneloire.fr* sous la section «Séances captées».

Les vidéos stockées peuvent être visionnées en ligne ou téléchargées.

Éditer la vidéo

Par défaut, le statut d'une vidéo est « **en cours de validation** ». Pour pouvoir la partager, il faut la valider. Pour cela, il faut :

- Sélectionner la séance captée que vous souhaitez diffuser ou télécharger
- Cliquer sur la roue dentée en bas à droite de la vidéo, afin d'accéder au menu édition



1 *Statut de la vidéo : en cours de validation*

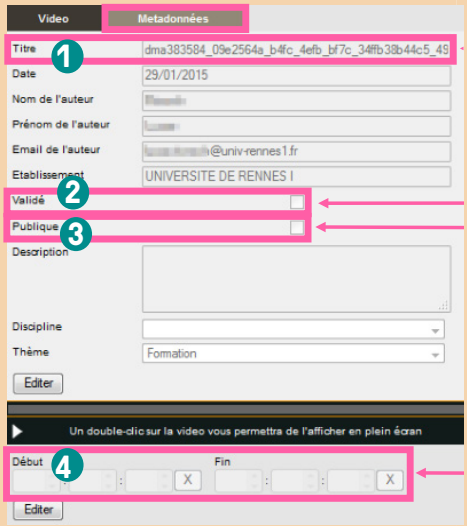
2 *Editer la séance captée*

- Cliquer sur l'onglet « **Metadonnées** »
- Cliquer sur « **Éditer** » pour renseigner les différents champs
- Cliquer sur « **Sauver** » pour enregistrer les modifications

Vous pouvez enregistrer la présentation d'une thèse mais couperez l'enregistrement pendant les délibérations du jury.

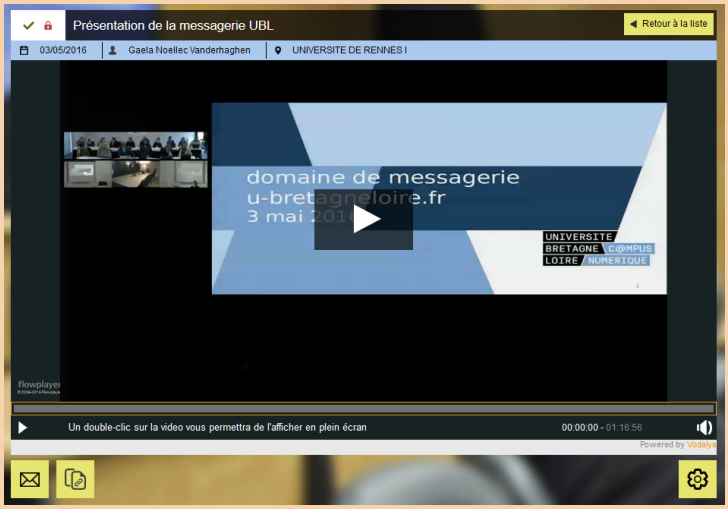
Privilégiez le partage de votre vidéo par le lien de visionnage en ligne. Cela vous permet de maîtriser le début et la fin de la vidéo visionnée. Vous maitriserez aussi de cette façon l'accessibilité ou non de la vidéo. Si vous souhaitez que le lien de visionnage en ligne ne soit plus actif, il vous suffit de décocher la case « validé » de la vidéo.

Pensez à réagir rapidement pour récupérer vos vidéos enregistrées fin août.



1. *Titre : choisir un nom plus explicite pour la vidéo*
2. *Validé : Sélectionner « **Validé** » pour finaliser l'enregistrement*
3. *Publique : sélectionner « **Publique** » pour rendre les vidéos accessibles à tous sur le portail C@mpus numérique de Bretagne*
4. *Début - fin : ajuster le début et la fin de la vidéo (heure, minute, seconde)*

La modification du minutage masque le début et la fin de la vidéo pour le visionnage en ligne, mais ne les supprime pas. En cas de téléchargement, l'enregistrement sera récupéré dans son intégralité.



Une fois ces changements effectués, il est possible de retourner dans la liste de vos séances captées.

Si cette icône «**Statut de la vidéo : en cours de validation**» apparaît toujours, c'est que les modifications sont en cours d'application et que la vidéo sera disponible ultérieurement.

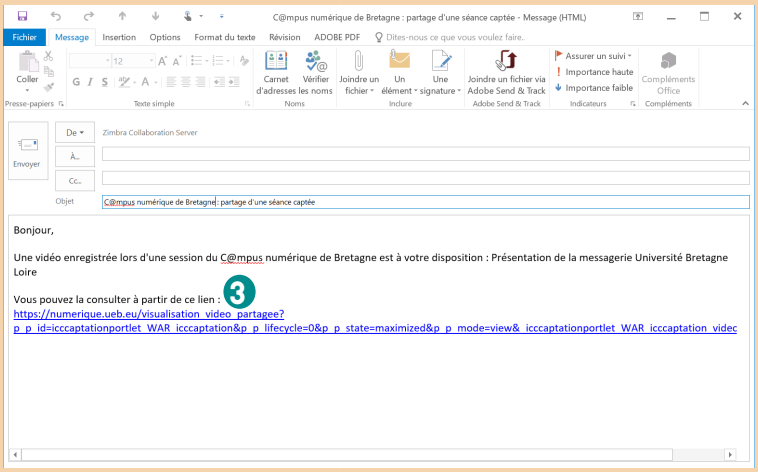
Ces deux icônes signifient que la vidéo est validée et privée.

Les vidéos sont conservées en ligne sur le site du C@mpus numérique de Bretagne pendant l'année universitaire (du 1er septembre au 31 août).

Pour télécharger la vidéo, copiez le lien de téléchargement et collez-le dans la barre de recherche de votre navigateur.

Pour visualiser les salles connectées en gros plan sur votre vidéo, pensez à arrêter le partage de contenu lorsqu'il n'est pas nécessaire.

Dès que la vidéo est validée, le lien de visionnage en ligne et le lien de téléchargement sont disponibles et peuvent être obtenus en cliquant sur la vidéo souhaitée dans la liste.



1. *Visionnage en ligne*
2. *Téléchargement*
3. *Copier le lien de téléchargement*

Toutes les salles du C@mpus numérique de Bretagne sont équipées d'une boucle magnétique permettant une amplification sonore pour les personnes malentendantes.

CONTACTER LE SUPPORT TECHNIQUE

La conciergerie permet de disposer d'une assistance et de signaler un incident en vue de sa résolution.

Conciergerie joignable de 08H00 à 19H00 en semaine au **01 85 16 92 30**

UNIVERSITE BRETAGNE LOIRE / BRETAGNE C@MPUS NUMERIQUE