

PROCÉDURE POUR OBTENIR UN ENREGISTREMENT AUDIO D'UNE AUDIENCE

1. Demander au Secrétariat l'enregistrement audio d'une audience par courriel à l'adresse secretariatmf@tmf.gouv.qc.ca.
 - Indiquer le numéro de dossier et la date de l'audience
2. Le Secrétariat vous transmettra un courriel contenant un hyperlien pour vous permettre de télécharger l'enregistrement.
3. Cliquer sur l'hyperlien apparaissant au courriel (entrer le mot de passe fourni le cas échéant).
4. Dans la fenêtre du fureteur Internet cliquer sur le bouton ZIP pour télécharger l'enregistrement.

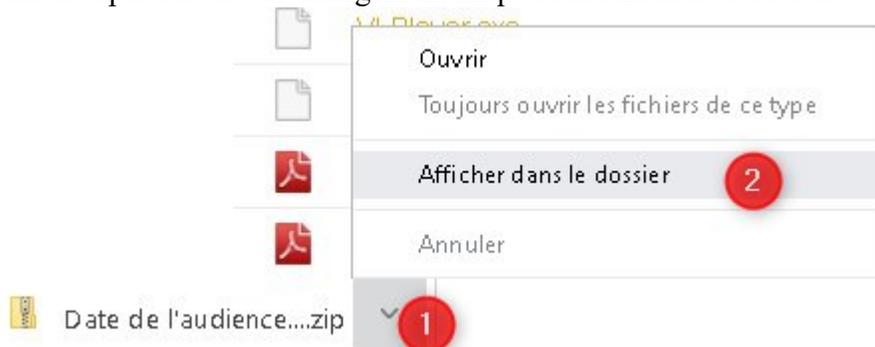
Date de l'audience_2010-001_test

Partagé par : TMF Secrétariat

Chemin d'accès actuel : Date de l'audience_2010-001_test



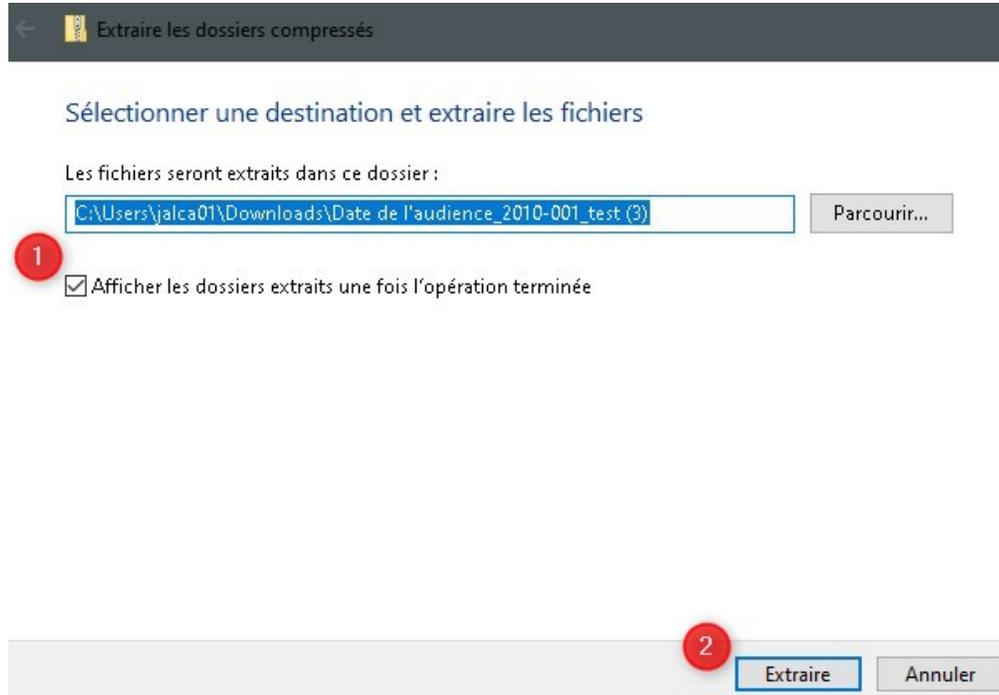
5. Dans le répertoire de téléchargement cliquer sur Afficher le dossier.



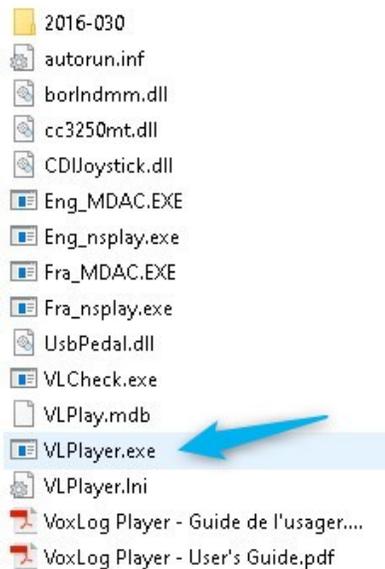
6. Cliquer sur le répertoire et sur Extraire tout.



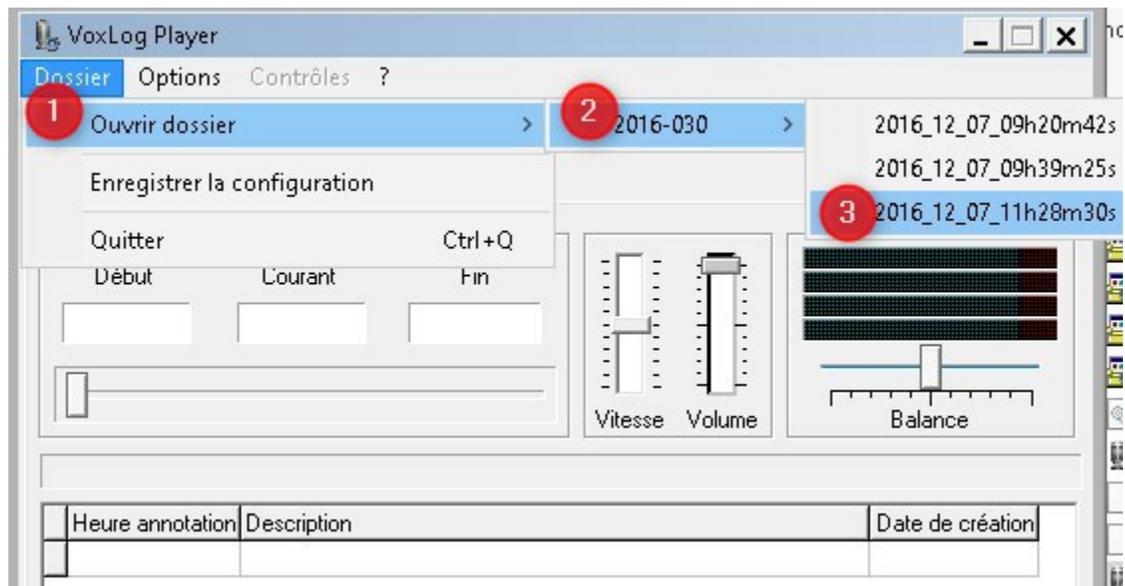
7. Dans la fenêtre qui apparaît cocher « Afficher les dossiers extraits » et cliquer sur Extraire.



8. Ouvrir le répertoire de l'enregistrement et cliquer sur VLPlayer.exe.



9. Sélectionner l'enregistrement dans VoxLox Player et cliquer sur Dossier/Ouvrir dossier/nom du dossier/premier segment audio



10. La partie qui fait produire des notes sténographiques des audiences doit en transmettre une copie au Tribunal.
11. Toute personne est tenue de respecter les ordonnances d'interdiction de publication, de diffusion et de divulgation prononcées lors d'une audience, le cas échéant.
12. La diffusion publique des enregistrements des audiences est strictement interdite.
13. Les enregistrements numériques transmis par courriel sont sans frais.