GUIDE DES PROCÉDURES POUR L'UTILISATION DE TEAMS





Créé par Flavie Pérusse Enseignante d'histoire et géographie Mai 2020

Table des matières

Procédures pour accéder à ton compte <i>Teams</i>	. 2
Procédures pour démarrer une conversation	. 4
Procédures pour accéder à tes fichiers	. 5
Procédures pour accéder à tes devoirs et les réaliser	. 6
Procédures pour accéder à tes blocs-notes de classe	10
Procédures pour visualiser, répondre et se joindre à une rencontre/réunion	11
Procédures pour participer à une rencontre/réunion de groupe	12

Procédures pour accéder à ton compte Teams



Tu dois simplement y entrer ton adresse courriel se terminant par @cshc.qc.ca, ainsi que ton mot de passe (le même que pour te connecter sur les ordinateurs de l'école).

2. Une fois connecté, tu aperçois ces différentes applications. Tu dois sélectionner l'application *Teams*. Elle est gratuite ! Il se peut que la plateforme te demande d'installer le logiciel pour que le tout fonctionne. Ne t'inquiète pas, il n'y a pas de danger, tu peux l'installer sans risque, mais tu n'y es pas obligé ! Il existe une version web que tu pourras utiliser sans problème.



3. Lorsque tu cliques sur l'application (et que tu l'as téléchargée au besoin), ton compte *Teams* devrait apparaître, avec les différentes équipes dont tu fais partie. Les groupes pour tes classes sont créés au préalable ! Tu devrais donc les voir dans tes équipes.

	Microsoft Teams	ピ Recherchez on hapez une commande			
Activité	Équipes		V	٢	සී* Rejoindre ou créer une équipe
Conversation	Vos équipes				
Équipes					
a Devoirs					
Calendrier		Groupes - Sec. 3			
S Appels					
Fichiers					
Applications					
? Aide					
¢					

4. Lorsque tu cliques sur le groupe que tu désires consulter, tu peux y apercevoir la conversation rassemblant tous les groupes, à laquelle tu peux participer et écrire, mais tu peux également voir ce que l'on appelle un canal, qui rassemble les élèves de ta classe uniquement.



Procédures pour démarrer une conversation

Si tu désires simplement communiquer avec ton enseignant(e) ou des collègues de classe précis, tu peux simplement te rendre dans l'onglet *Conversation* et y démarrer une nouvelle conservation avec les personnes désirées.

 \mathbf{N}

III Micro	osoft Teams	Ľ	Recherchez ou tapez une comma	nde	
Conve	ersation Récentes Con	tacts Commen	cez à taper un nom ou un groupe)
Conversation Equipes	s			Tu sélectionnes les person qui tu désires communiq	nes avec uer ici !
Calendrier Appels	Tu démarr nouve conversati	es une lle on ici !			
Fichiers					
Applications			Saisissez un message		
cha					N

Procédures pour accéder à tes fichiers

Tu dois te rendre sur le groupe de ta classe (ou matière). Une fois sur le groupe, tu y découvriras des onglets dans le haut de la page, dont *Fichiers*. Lorsque tu sélectionnes l'onglet, tous les fichiers partagés par tes enseignants apparaîtront dans cette section, à moins d'avis contraire de ton enseignant(e). Pour visualiser le fichier, tu n'as qu'à cliquer dessus.

	Microsoft Teams	Ľ	Person ou tapez une commande	
Activité	< Toutes les équipes		Général Publicit ons Fichiers Bic notes de classe Devoirs Notes Wiki Wiki +	×7
E Conversation			+ Nouveau 🗸 🕆 Charge Copier le lien 👳 Télécharger 🕂 Ajouter du stockage cloud 🔹 Ouvrir dans SharePoint 🚍 Tous les documents	~
Équipes	Histoira - Sacondaira 3		General	
E Devoirs			Nom ∨ Modifié ↓ ∨ Modifié par ∨	
Calend	Groupe 05 合 Groupe 06 合		supports de cours	
Appels Fichiers	Canaux		Tous tes fichiers de classe partagés par tes enseignants apparaîtront ici ! Attention ! Certains peuvent être déposés dans les canaux (sous-groupes).	
⊘ Aide				Ŧ

Procédures pour accéder à tes devoirs et les réaliser

1. Pour accéder aux devoirs et exercices transmis par tes enseignants, tu dois te rendre dans la section *Devoirs* sur le menu à gauche de la plateforme. Une fois dans la section, tu devrais y apercevoir tous tes groupes-classes. Tu dois sélectionner une classe pour y voir tes devoirs.

	< >	C	Recherchez ou tapez une commande		-	o ×
	Actives Conversation		Choisir une classe	0		
(rgupe B Devors		E English Group 01 - 2019-2020	~		
	Calendrier Appels		H Histoire et Géo - Secondaire 2 13 LD (19-20) Gr 31-05-01	~		
	4 ridues		L0 LD (19-20) Groupe 01 M Math 2e sec 2042			
				Suivant		
	Applications					

2. Après avoir sélectionné la classe de ton choix, tu devrais apercevoir les travaux qui te sont demandés pour ce cours. Tu peux donc sélectionner le devoir que tu désires effectuer (une astuce : regarde bien les dates limites des devoirs, afin de prioriser les bons devoirs).

< >	Ľ	Recherchez	ou tapez une commande	-	o ×
Activité	H Histoire et Géo - Secondaire 2 👸	Classe			
Conversation	✓ Attribuée (1)				
tiji Équipes	Établir des liens de causalité - Industrialisation Échéance :17 mai 2020 23:59		_	10 p	oints
Devoirs Calendrier	> Terminée	Date limite		Points pouvant être accordés à un devoir.	
Appels Fichiers					
Applications ? Aide					()

3. Une fois le devoir sélectionné, tu peux voir les détails de celui-ci, soit les consignes, les documents associés, les points, la date limite de remise, et plus, en fonction des détails fournis par ton enseignant(e). Si des documents sont joints au devoir, tu peux les compléter simplement en cliquant sur ceux-ci. Ils s'ouvriront automatiquement, afin de t'en offrir un aperçu.



4. Lorsque tu as ouvert le document, l'aperçu du document s'affiche. Si tu désires compléter ton devoir et que ton enseignant(e) t'a accordé l'accès à celui-ci, tu dois sélectionner l'application dans laquelle tu désires le modifier. Tu peux le modifier sur ton ordinateur (application de bureau), mais la méthode la plus simple reste la modification sur le navigateur qui ouvrira une version en ligne de *Word*. Toutefois, la mise en page sera souvent plus claire dans la version de bureau (surtout s'il y a des images).



5. Lorsque tu accèdes à la modification du document, tu peux compléter le devoir et répondre aux questions. Fais bien attention que la plateforme ait enregistré les modifications que tu as apportées, avant de fermer le document ! Sinon tu perdras tout.

< >	Ľ	Recherchez ou tapez une commande – 🗖 🗙						
L ^O Activité	Établir des liens de causalité - Industrialisation - Web.	docx Fermer						
Conversation	iii Word	Établir des liens de causalité - Indutrialis - Enregistré 💦 🗸 🗸						
Equipes	Fichier Accueil Insertion Mise en page \begin{aligned} \begin{aligned} immes New Ro v 12 v A^* \text{immes New Ro v 12 v A^* \text{immes New Ro v 12 v A* \text{immes New Ro v	Références Révision Affichage Aide Tableau Pour vérifier si les modifications A° G I S $2 \lor A \lor A_{0} \cdots$ $1 \equiv \lor \equiv \lor \equiv$ Pour vérifier si les modifications © Chrese © Chrese © Chrese Ont été enregistrées, c'est ici !						
Calendrier		Les bourgeois habitent des maisons inxueuses, situées loin des usines et des quartiers ouvriers. Ils ont des temps libres pour pratiquer des loisirs comme les voyages, les visites de musées, la lecture []. — Chrono, <i>Chapitre 4 : L'industrialisation</i> , p.142. En vous référant aux documents ci-haut, expliquez l'influence du développement des industries et des						
Fichiers		marchés sur les conditions de vie de la bourgeoisie. Constat sur la production Conséquence des moyens de transport Conditions de vie de la bourgeoisie Tu peux écrire ta réponse dans les espaces prévus à cet effet.						
	Comme tu le constates, tu peux utiliser les outils réguliers de Word pour modifier le document et donc compléter ton devoir.							
Applications	Page 1 sur 2 338 mots Français (Canada)	Bess Bess de causalité de causalité de causalité de causalité 3 points l'étres de causalité de causalité La réponse présente une structure et des La réponse présente et des La réponse présente et des La						

6. Une fois le devoir terminé, tu peux fermer le document et simplement cliquer sur *Remettre* dans le coin supérieur droit de ton écran. Ton devoir sera alors remis et tu pourras obtenir des rétroactions de ton enseignant(e), ainsi que la correction de ton devoir en temps et lieu.

< >		C	Recherchez ou tape	z une commande	×
Activité	Précédent				Remettre
Conversation Équipes	Établir des liens de causa Échéance :17 mai 2020 23:59	lité - Industrialisatio	n	Points 10 points possibles	\mathbf{i}
a Devoirs	Instructions Complète l'exercice suivant sur l'opération in correction.	ntellectuelle et renvoie celui-ci pour	obtenir des rétroactions et la		
E Calendrier	Mon travail				
e.	Établir des liens de causalité - Industri	ialisation - Web.docx			
Fichiers	+ Ajouter un travail				
		Tu peu	x toujours t'a	assurer une seconde fois que les	
		informatio	ns et modifie	cations ont bien été enregistrées en	
		cli	quant sur le	document pour un apercu.	
Applications					
? Aide					

7. Pour recevoir les corrections et rétroactions de tes travaux, tu devras regarder dans la section des devoirs terminés et cliquer sur ceux dont tu désires voir la correction (lorsqu'elle aura été effectuée).



8. Une fois le devoir sélectionné, les informations détaillées apparaîtront comme la dernière fois, mais cette fois-ci, avec des éléments en plus. Ton enseignant(e) pourrait également écrire des commentaires directement dans le document, tu peux donc y jeter un coup d'œil. Tu pourrais également modifier ton document et le remettre de nouveau si ton enseignant(e) le demande.

< >	C	2 Recherch	nez ou tapez une commande	
Activité	Précédent			🖓 Retourné le jeu. 7 mai à 1803 Remettre de nouveau
Convention Equipor Devoirs Calendier Fiduers	Établir des liens de causalité Échéance :17 mai 2020 23:59 Instructions Compléte l'exercice suivant sur l'opération intell correction. Mon travail Établir des liens de causalité - Industrialiss + Ajouter un travail	é - Industrialisation ^{ectuelle} et renvoie celui-ci pour obtenir des rétros Voici l'espace des r et points réc	Commentaires Bravol Super travail! 	Pour remettre de nouveau, tu n'as qu'à modifier le document comme la dernière fois, et une fois la modification terminée, tu cliques ici !

Procédures pour accéder à tes blocs-notes de classe

1. Pour commencer, tu dois te rendre dans le groupe de ta classe et sélectionner l'onglet *Bloc-notes de classe*. Pour voir les différentes sections du bloc-notes, tu dois sélectionner la petite flèche du coin supérieur gauche. Pour mieux visualiser le bloc-notes, tu dois cliquer sur l'icône pour agrandir l'écran.

< >		Ľ	Recherchez ou transmande	ı ×
Activité	< Toutes les équipes		Général Publications Fichus Bloc-notes de classe i poirs Notes Wiki Wiki	⊕ ©
Equips	Histoire et Géo - Secondaire 2		Protect of Géo - Secondaire 2 * Histoire et Géo - Secondaire 2 - Bloc-notes Image: Secondaire 2 * Histoire et Géo - Secondaire 2 - Bloc-notes Image: Bienvenue dans le bloc-notes pour la classe Pour agrandir le bloc-notes et mieux voir, c'est ici !	
Densities Calendrier Appels Feidhaus 	Général Groupe 01 එ		<text><text><text><section-header><list-item><list-item><list-item></list-item></list-item></list-item></section-header></text></text></text>	

2. Le bloc-notes t'offre trois sections. La première constitue les blocs-notes des étudiants. Il n'y a que toi et ton enseignant(e) qui avez accès à cette section. La deuxième est la bibliothèque de contenu qui est un espace où tu pourrais parfois retrouver des notes de cours, des documents de révision, etc. que ton enseignant partagera avec la classe, mais que tu ne pourras pas modifier directement. La troisième est collaborative et te permettra de travailler avec plusieurs personnes en même temps (tous y ont accès).



Procédures pour visualiser, répondre et se joindre à une rencontre/réunion

1. Pour voir les rencontres prévues à ton horaire, ainsi que les moments et avec qui elles ont lieu, tu dois te rendre dans l'onglet *Calendrier*. Une fois dans cet onglet, toutes les réunions prévues par tes enseignant(e)s devraient y apparaître chaque semaine (entre 9h et 16h sur ton calendrier).

	< >	> Recherchez ou tapez une commande						— — — ×
	Activité	Calendrier					Q4 Rejoindre maintenant	+ Nouvelle réunion
	Conversation	🕄 Aujourd'hui < > ma	ii 2020 🗸					iiii Semaine \vee
	Équipes	11 Lundi	12 _{Mardi}	13 Mercredi	14 Jeudi	15 Vendredi	16 Samedi	17 Dimanche
(Devoirs	29 h 00	Français 2e - Enseignement - MARDI AM	Période d'histoire et géographie - Secondaire 2				
	Calendner	10 1 0	-	C B		Vidéo-conférence Math 2e sec 2042		
	Fichiers	11 h 00				0 B		
		12 h 00	2 B					
		13 h 00			Français 2e - Enseignement - JEUDI PM			
		14 h 00						
		15 h 00	Groupe 01 - Réunion hebdomadaire					
	? Aide	16 h 00	0 13		80			

2. Pour répondre à une rencontre (soit confirmer ta présence), tu dois cliquer sur la réunion prévue et te rendre sur le petit onglet *RSVP*. Lorsque tu cliques sur celui-ci, plusieurs options s'offrent à toi. Tu peux donc accepter ou refuser la rencontre pour signifier ta présence ou ton absence. Pour rejoindre une réunion en cours, tu peux simplement cliquer sur *Rejoindre*.



Procédures pour participer à une rencontre/réunion de groupe

1. Lorsque tu cliques sur *Rejoindre* (ou *Joindre* dans certains cas), une fenêtre t'apparaîtra. Il s'agit de la fenêtre pour établir les communications et ce que tu désires partager. Ainsi, tu choisis à ce moment si tu mets un fond derrière toi (empêche de voir l'arrière-plan), et si tu ouvres ou non ta caméra et ton micro.



2. Une fois que tu as joint la rencontre, tu peux évidemment changer les options pour ton micro et ta caméra en les ouvrant ou les fermant (simplement en cliquant dessus). Tu peux également clavarder avec le reste de la classe dans la section *Conversation de la réunion* prévue à cet effet.



- 3. D'autres options s'offrent également à toi pendant la rencontre. Tu peux :
 - A. Enregistrer la séance, avec l'accord de ton enseignant(e).
 - B. Prendre des notes.
 - C. Accéder aux paramètres de périphérique.
 - D. Activer des sous-titres (pour l'anglais).

$\langle \rangle$		Recherchez ou tapez une commande	<u> </u>
Activité Conversation			Notes de la réunion × Notes
Équipes Équipes Devoirs			Ajouter une nouvelle section ici
Calendrier		 Afficher les paramètres de périphérique Masquer les notes de réunion 	
Fichiers		Le volet d'informations est désactivé par les stratégies H Passer en mode plein écran	
		 # Afficher les effets d'arrière-olan Activer les sous-titres en direct (préversion, anglais des États-Unis uniquement) Chaixer 	
	ļ	Curres O Démarrer l'enregistrement 7⁄2 Désactiver la vidéo entrante	
		06:08 🜠 🎐 🗗 🚥 🗉 🛜	
Applications			
? Aide			Afficher l'onglet Notes