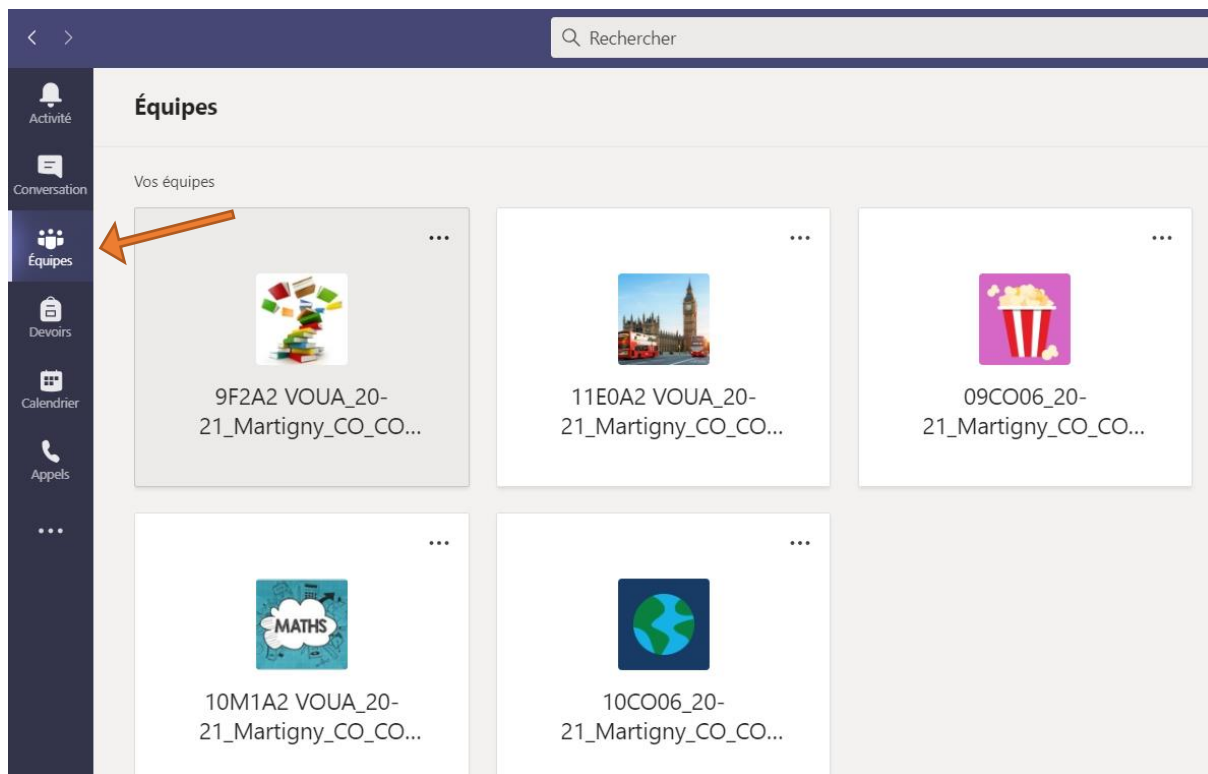


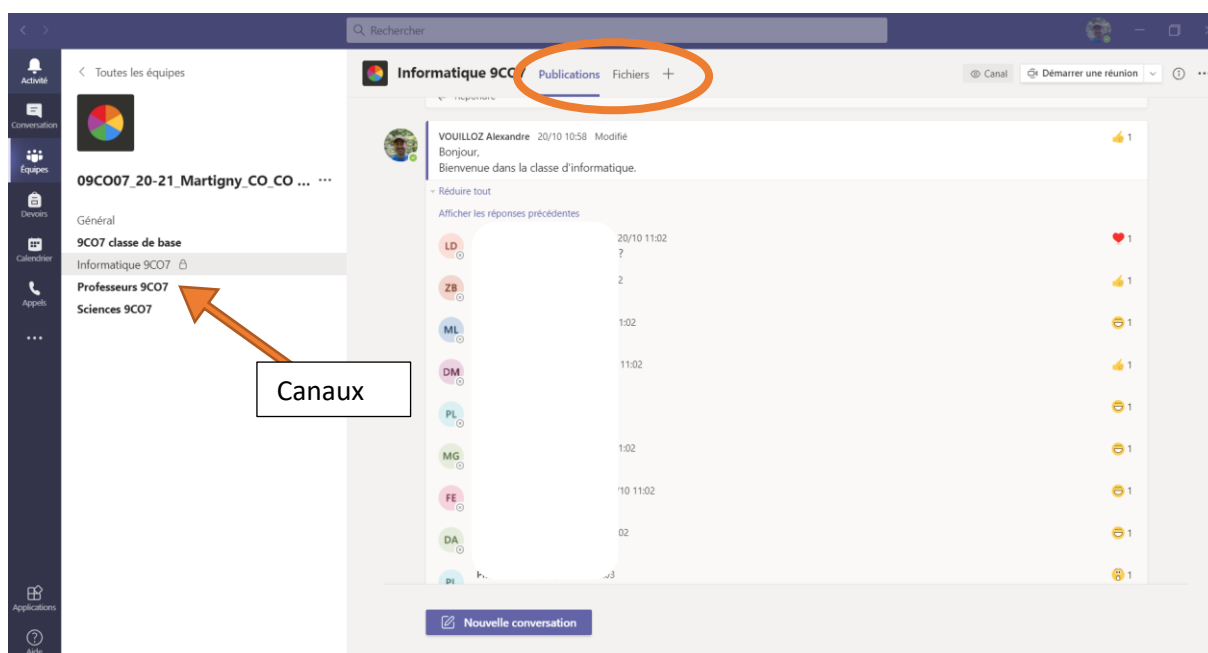
Utilisation de Teams

Les équipes et les canaux

Lorsque tu es connecté à Teams, tu trouveras dans le menu de gauche les équipes auxquelles tu es automatiquement inscrit (ces équipes sont en fait ta classe de base ainsi que tes classes à niveaux).



Dans ta classe de base, tu trouveras petit à petit des « Canaux » qui représentent les différents cours que tu suis (SHS, ECR, Musique, Education physique, Travaux manuels, etc...)

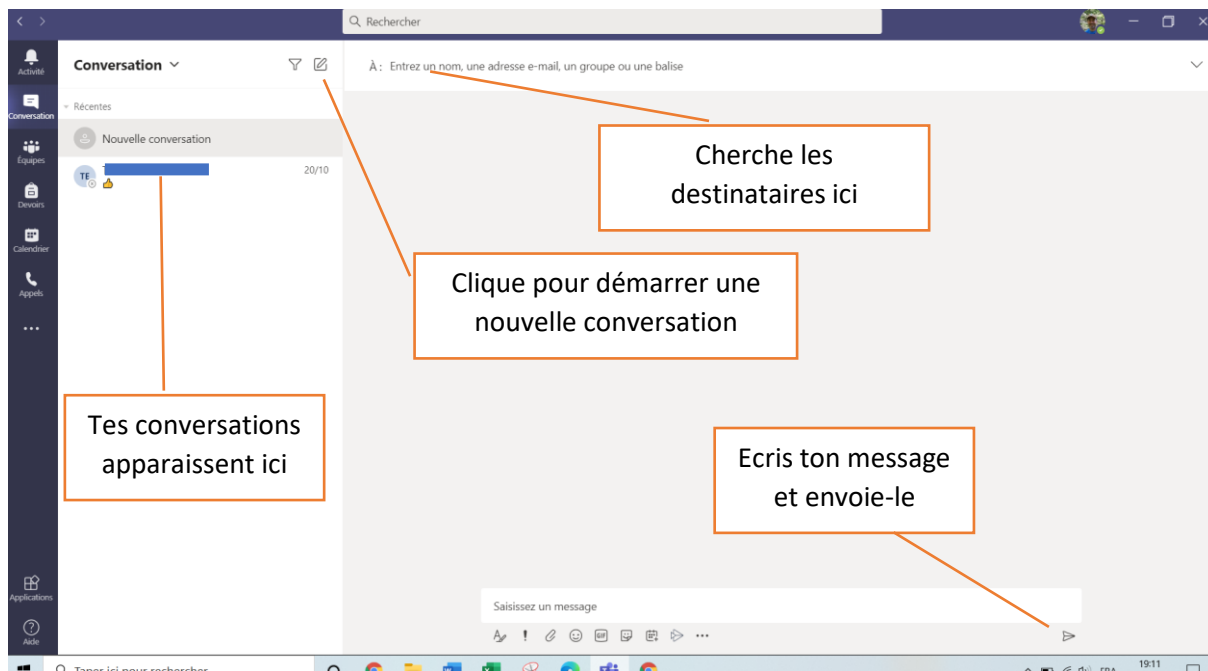


Dans ces canaux (comme dans les équipes), des « Publications » pour tous les élèves (= les membres) peuvent être affichées.

Sous « Fichiers », tu trouveras les documents que ton enseignant te met à disposition.

Conversations

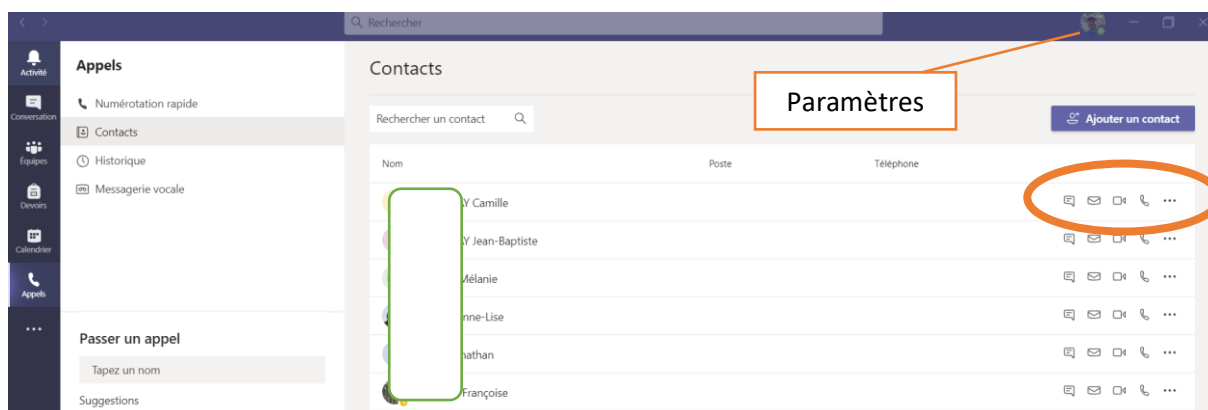
Sous l'onglet « Conversation », tu pourras communiquer personnellement avec tes enseignants ou tes camarades. Note bien que ces conversations doivent rester dans un but uniquement pédagogique.



Appels

Même principe pour les appels privés (audio ou vidéo) : il suffit de rechercher une personne ou de la sélectionner dans les « Contacts » pour pouvoir communiquer par message, email, vidéo ou téléphone.

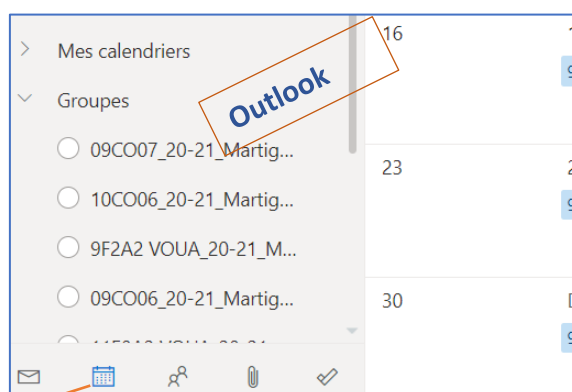
Vérifie bien d'abord que Teams est autorisé à utiliser le micro et la vidéo de ton ordinateur (ou de ton smartphone). Tu peux configurer cela dans les paramètres, puis « Périphériques ».



Calendrier

Il s'agit de ton calendrier personnel. Pour retrouver un calendrier de classe, tu dois utiliser Outlook (à ouvrir dans un nouvel onglet) et choisir le groupe qui t'intéresse (= ton équipe ou ta classe).

A terme, les devoirs et leçons de chaque cours pourraient être notés dans ces calendriers.



Calendrier Outlook