

## Travail à distance avec Teams

Avant de débuter, ouvre OneDrive depuis l'ENT, et crée des Dossiers selon tes branches : 01 Français, 02 Maths, 03 Allemand, etc...

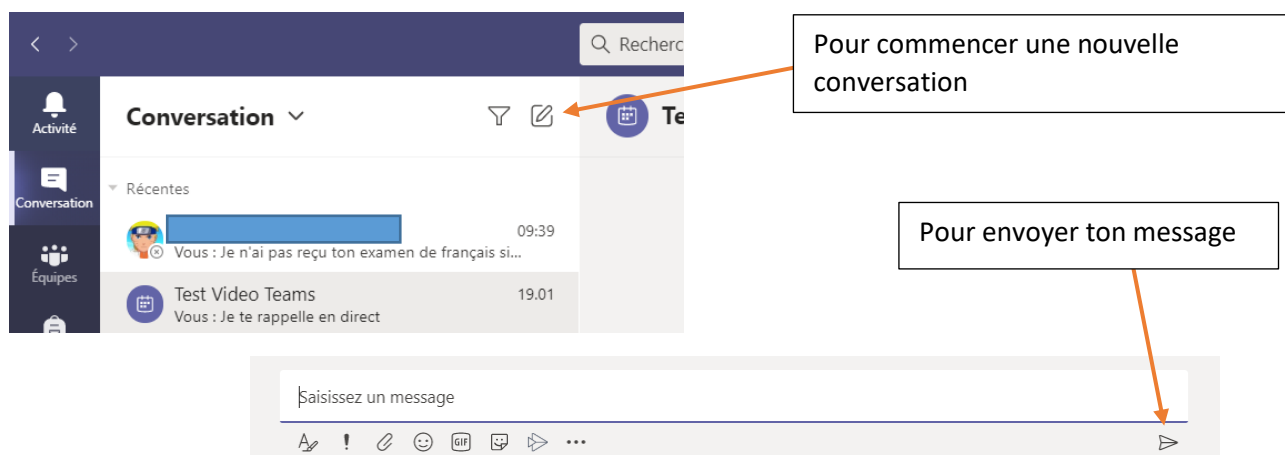
### Devoirs et leçons

- 1) Les devoirs et les leçons sont inscrits chaque jour dans les **publications** des équipes Teams dont tu es membre (et dans les différents canaux correspondant aux branches secondaires).
- 2) Tu dois donc consulter chaque jour les consignes qui y sont publiées.
- 3) Tu n'as pas l'autorisation de répondre ni d'écrire dans ces publications. Seul ton enseignant y écrit les communications nécessaires.



### Communication avec les enseignants et avec tes camarades

- 1) Pour communiquer en privé avec tes enseignants ou tes camarades, utilise l'onglet « Conversation » (ou « Messages » sur un smartphone).
- 2) Dans ces conversations, seul un usage scolaire et pédagogique est autorisé (cf. charte de l'école).
- 3) Tu peux aussi très bien utiliser les emails (Outlook) pour communiquer en privé avec tes enseignants.

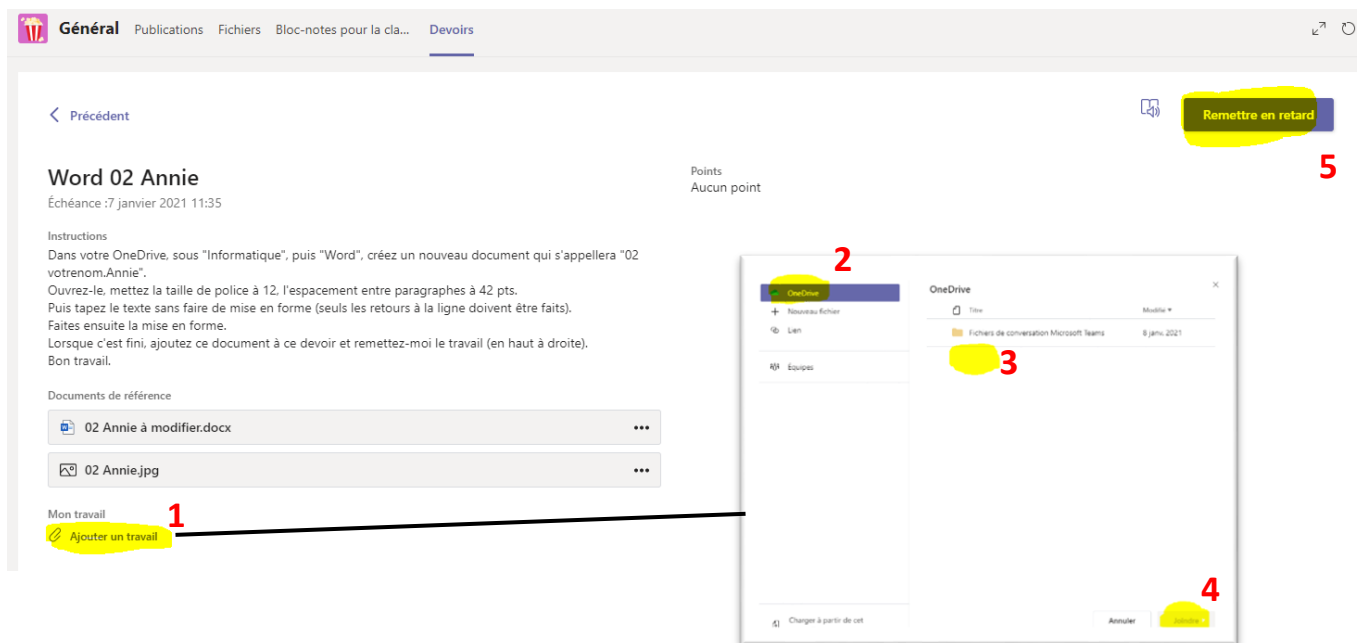


## Teams : Remise des travaux (comment rendre un « Devoir » à distance à ton enseignant ?)

- 1) Dans Teams, dans les publications de ton équipe, clique sur le devoir attribué par ton enseignant (« Afficher le devoir »).



- 2) Clique sur « Ajouter un travail », et choisis le document que tu as créé auparavant dans OneDrive. Clique ensuite sur « Remettre » (en haut à droite).

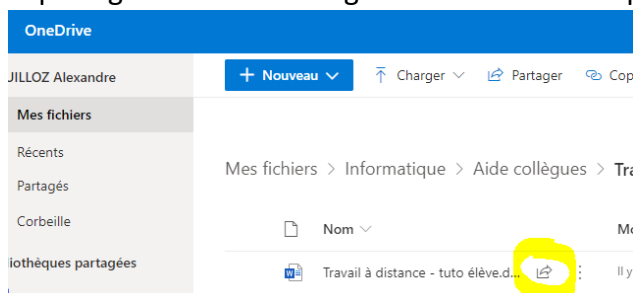


**Remarque :** Depuis ton smartphone, lorsque tu « ajoutes un travail », tu peux aussi choisir l'appareil photo et envoyer une photo du devoir fait sur une feuille ou dans le cahier.

### Autres possibilités pour rendre des travaux (selon ce que te demandera ton enseignant):

Créer un document dans ton OneDrive puis (3 possibilités au choix) :

- envoyer le document par email à ton enseignant (comme fichier joint)
- le partager avec ton enseignant directement depuis OneDrive



- dans Teams, dépose ton devoir dans les « Fichiers » de ton équipe (dans le dossier créé par ton enseignant)