

Utilisation de Microsoft Teams pour les étudiants

FAQ

Mars 2020



Questions fréquentes

▪ Rejoindre une équipe

- Comment télécharger Teams?
- Comment rejoindre la classe (équipe) de mon enseignant?

▪ Séances en ligne

- Comment rejoindre une session de cours en live?
- Comment dés/activer mon micro?
- Comment dés/activer ma webcam?
- Comment poser une question durant une session en live?

▪ Autres fonctionnalités

- Que signifient les différents onglets de mon équipe ?
- Que signifie l'onglet "Publications"?
- Que signifie l'onglet "Fichiers"?
- Que signifie l'onglet "Bloc-notes de classe"?
- Que signifie l'onglet "Devoirs"?
- Que signifie l'onglet "Notes"?
- Que signifient les icônes dans le menu latéral droite?
- Comment puis-je être notifié d'activités dans Teams?
- Je ne retrouve plus toutes mes équipes, que faire?

▪ Aide

- Qui peut m'aider par rapport à Teams?
- Où trouver plus d'informations?

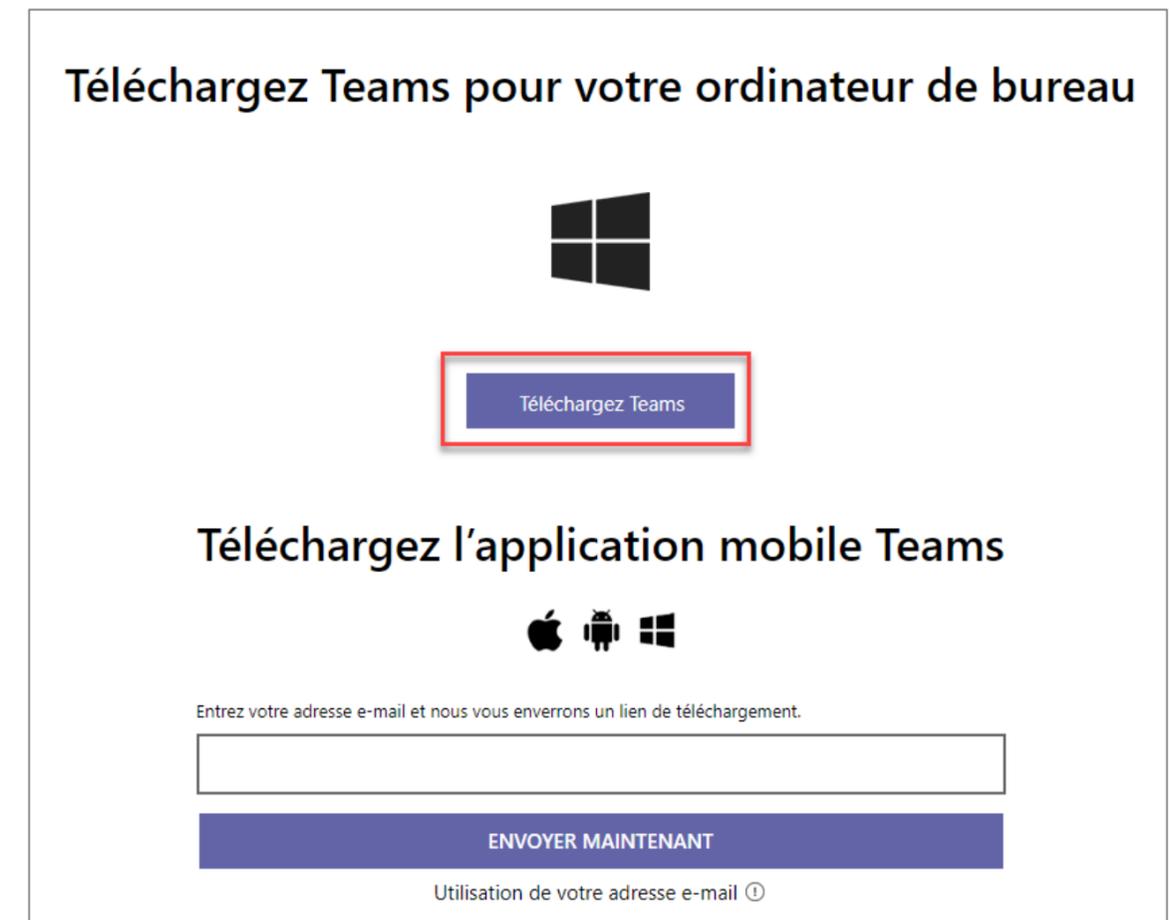
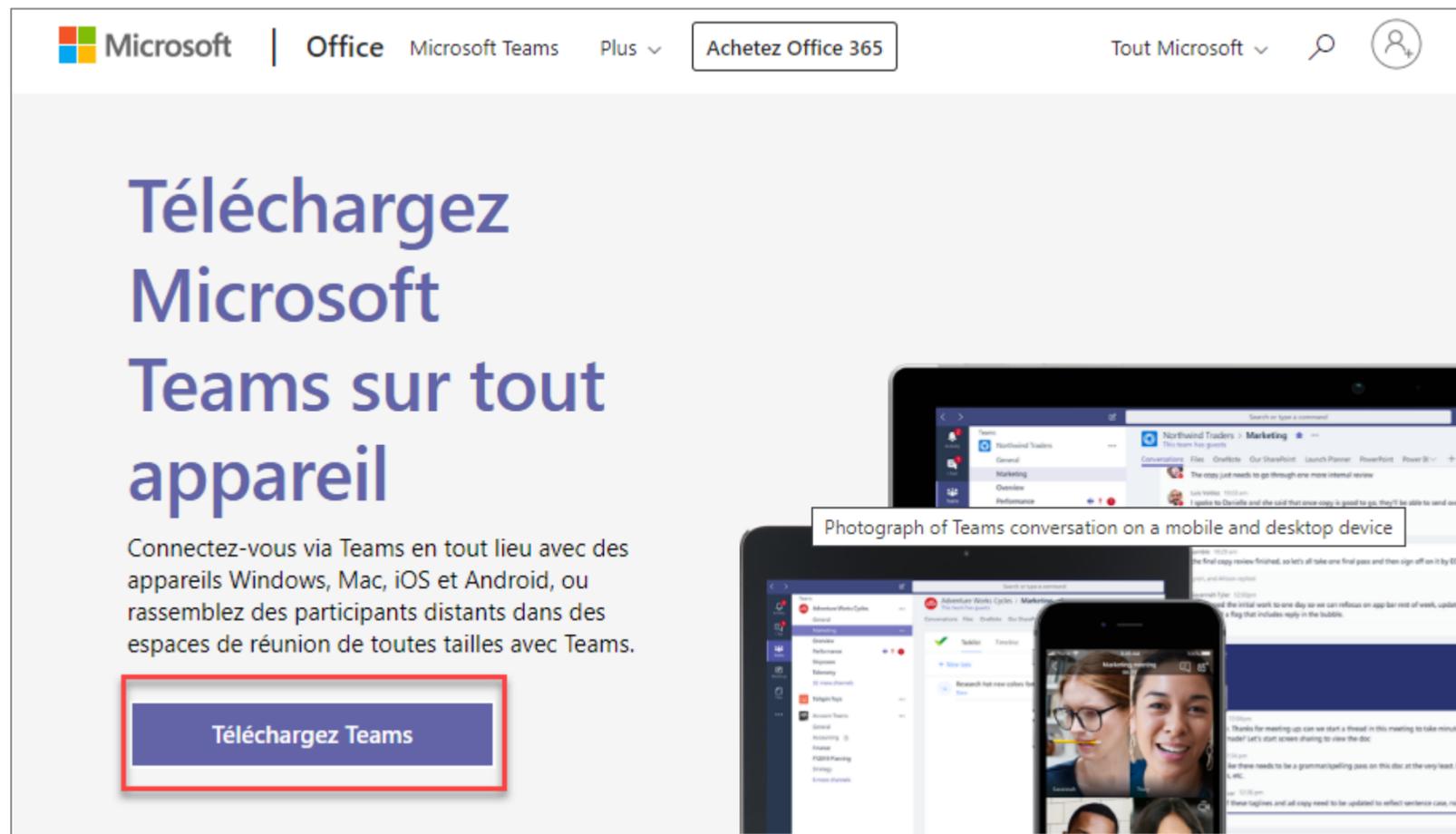
▪ Glossaire

- Equipe
- Canal
- Propriétaire d'équipe
- Membre

Rejoindre une équipe

Comment télécharger Teams?

- Rendez-vous sur la page : <https://products.office.com/fr-ch/microsoft-teams/download-app>
- Cliquez sur Télécharger Teams sur la page d'accueil, puis à nouveau sur la page suivante
 - A savoir que Teams est également disponible sur mobile, il faut alors entrer son adresse email
- Connectez-vous ensuite avec votre email loginAAI@hes-so.ch (quelle que soit votre haute école), suivi de votre mot de passe AAI



Comment rejoindre la classe (équipe) de mon enseignant?

- **Votre enseignant vous a ajouté nominativement**

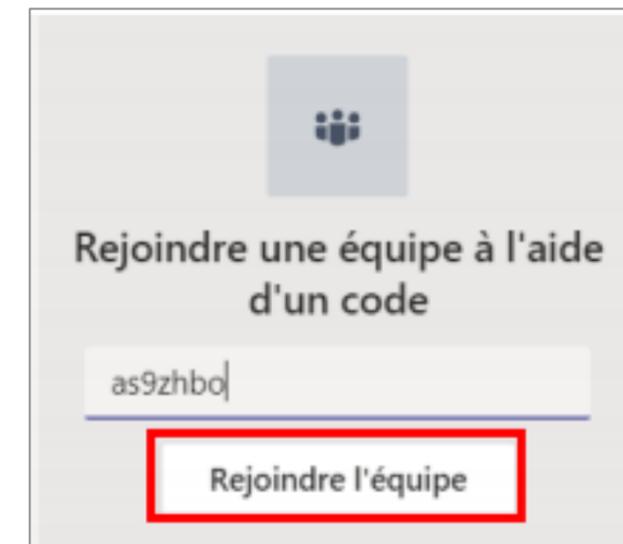
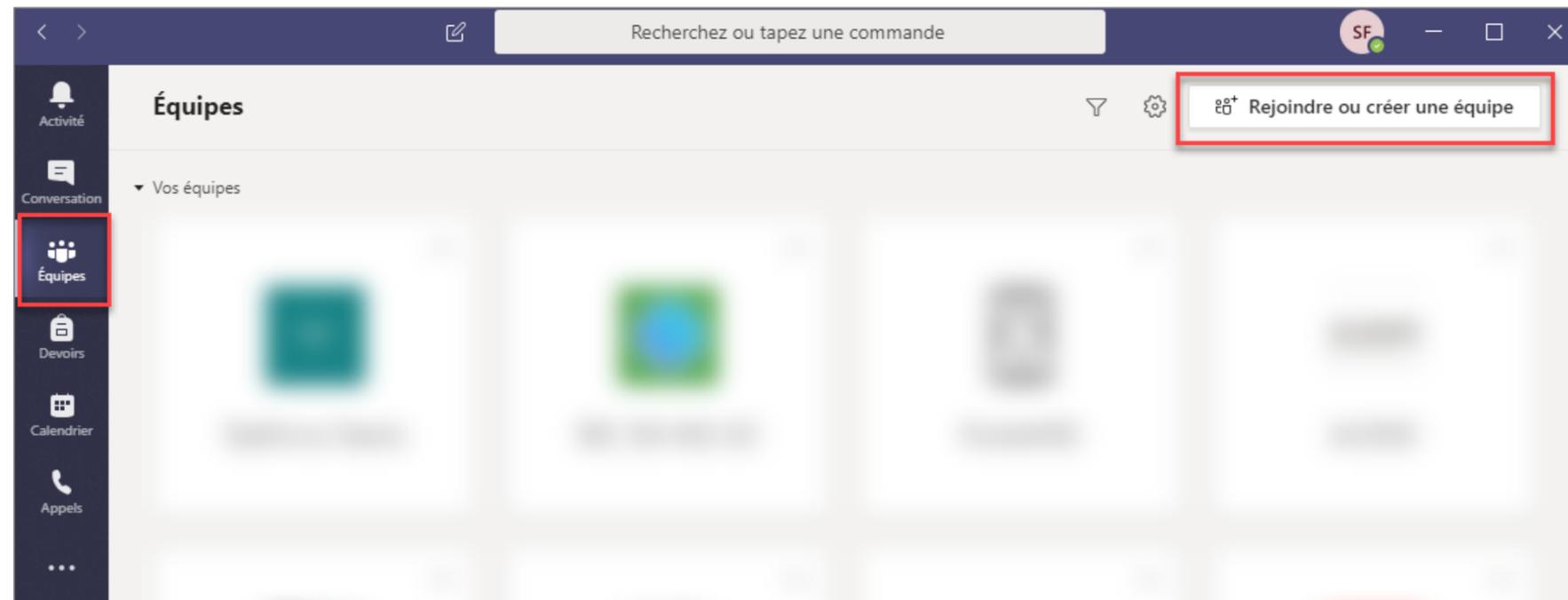
- Une fois connecté, vous aurez directement accès à l'équipe, dans le menu latéral gauche

- **Votre enseignant vous a transmis un lien**

- Cliquer sur le lien : vous serez redirigé sur vers une page web proposant de se connecter via l'application ou de continuer sur le navigateur
- Une fois connecté, vous aurez accès à l'équipe, dans le menu latéral gauche

- **Votre enseignant vous a transmis un code**

- Ouvrir Teams et cliquez sur « Équipes » dans le menu latéral gauche
- Cliquez sur le bouton « Rejoindre ou créer une équipe » en haut à droite
- Entrez le code fourni dans l'espace prévu à cet effet et cliquez sur « Rejoindre l'équipe »

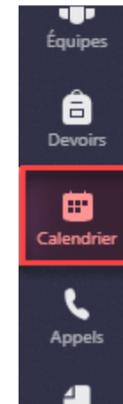


Séance en ligne

Comment rejoindre une séance de cours en live?

- Vous avez plusieurs possibilités :

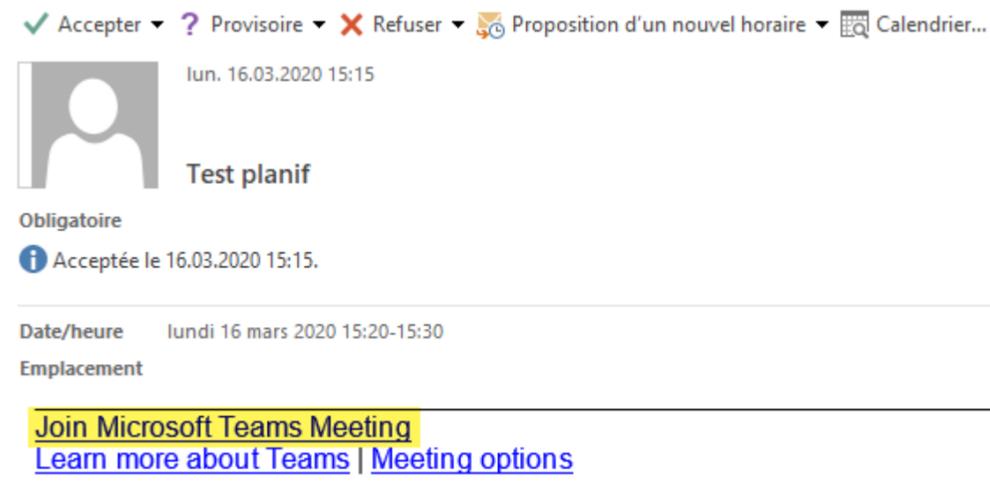
- Rejoindre la réunion depuis le **calendrier** dans Teams:
Vous retrouvez ici la grille horaire des séances planifiées



- Rejoindre la réunion Teams depuis le **canal** de flux de **conversation** de l'équipe

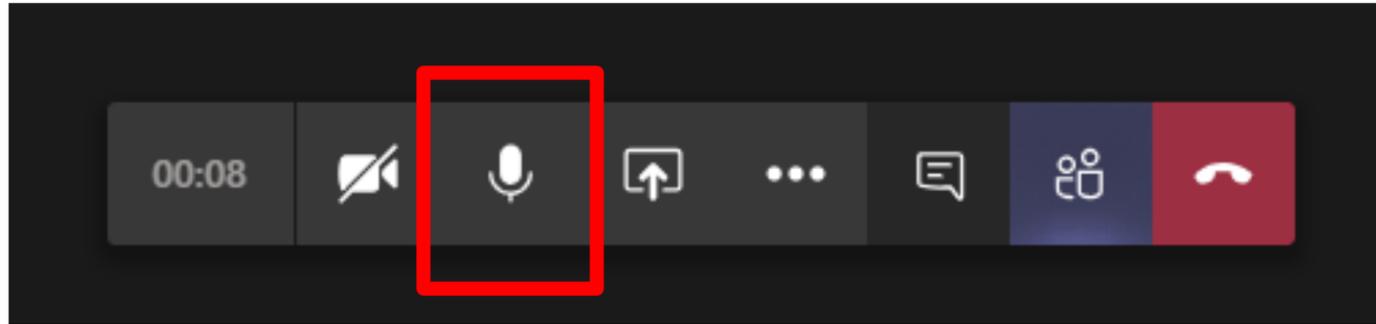


- Rejoindre la réunion Teams depuis **l'invitation** reçue sur votre adresse de messagerie

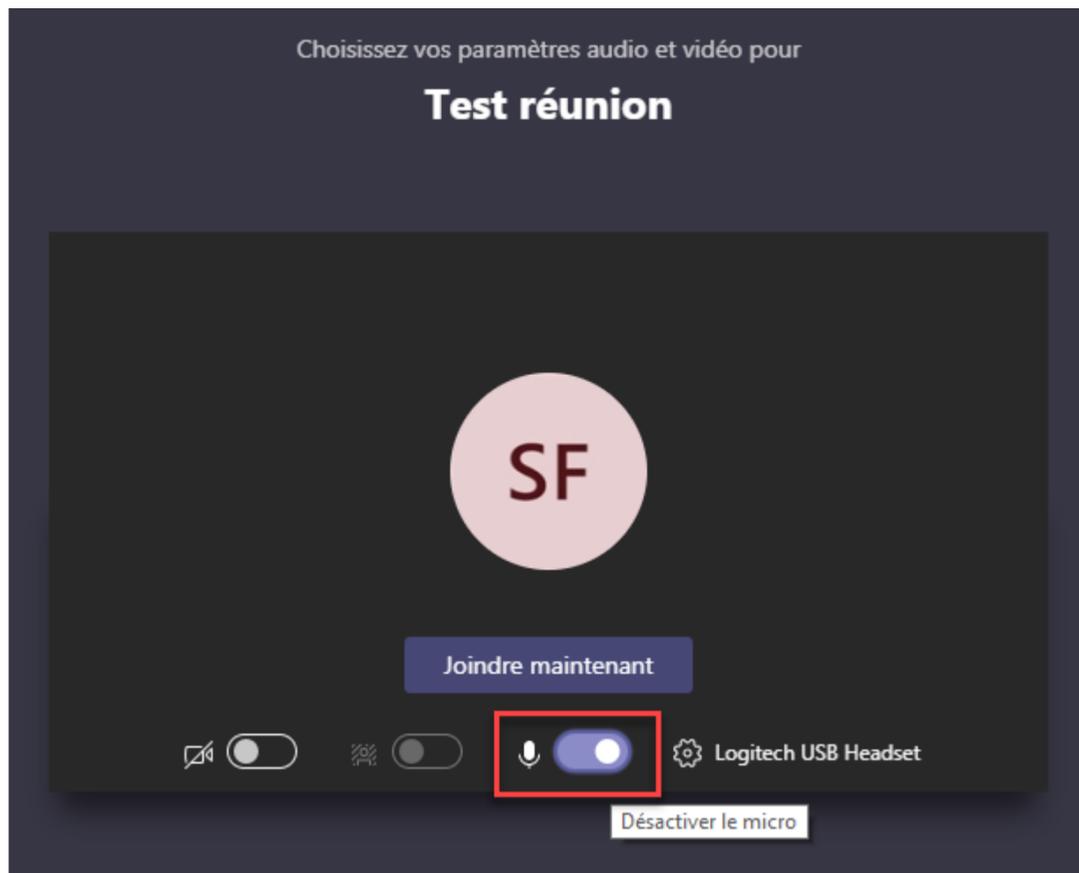


Comment dés/activer mon micro?

- Durant une séance, le micro est activé ou désactivé via l'icône ci-dessous

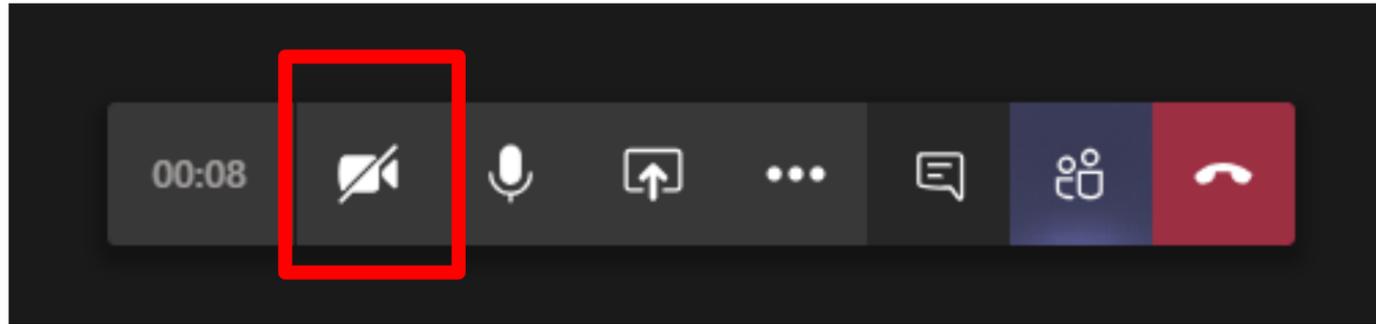


- Au moment de rejoindre la séance, il est aussi possible de directement activer ou désactiver son micro

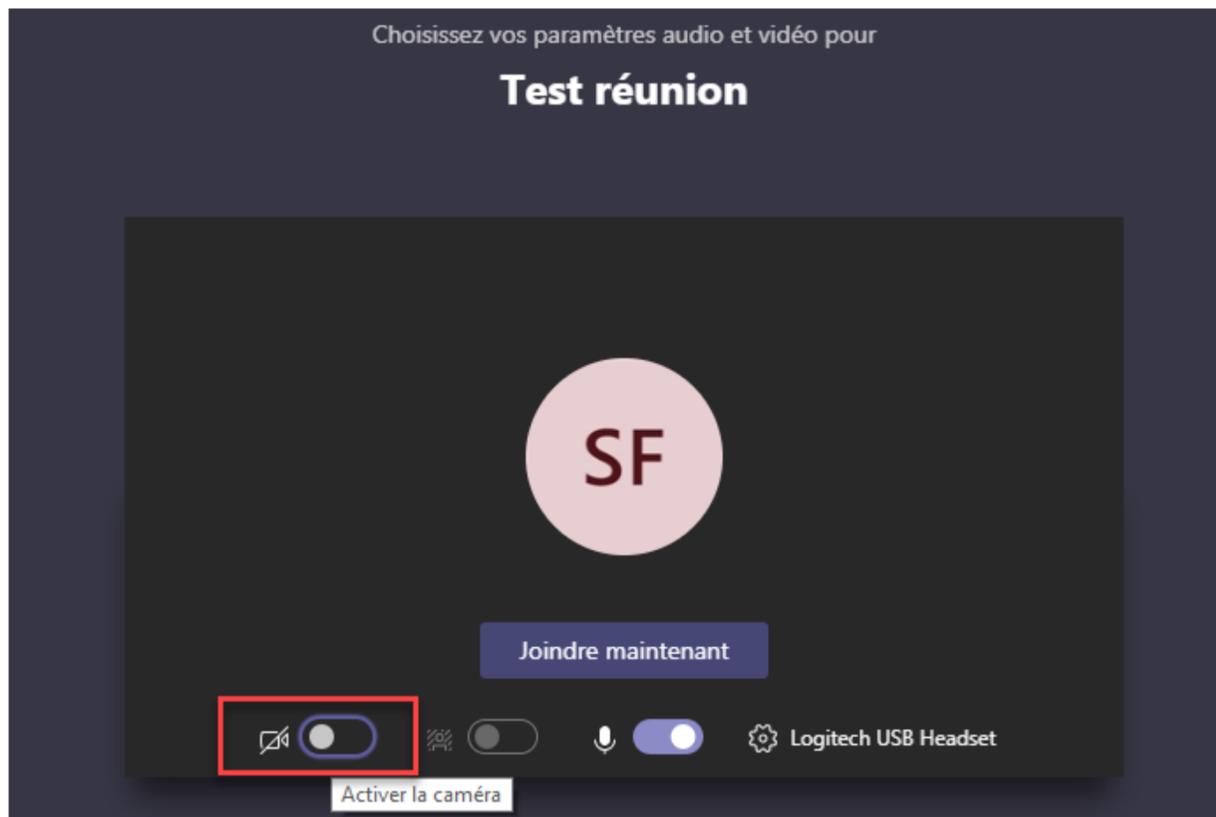


Comment dés/activer ma webcam?

- Durant une séance, la webcam de l'ordinateur est activée ou désactivée via l'icône ci-dessous:

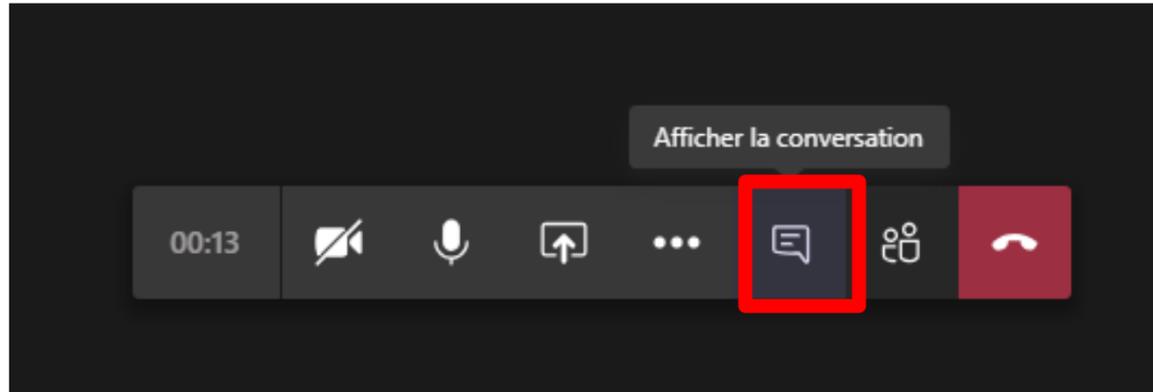


- Au moment de rejoindre la séance, il est aussi possible de directement activer ou désactiver sa webcam

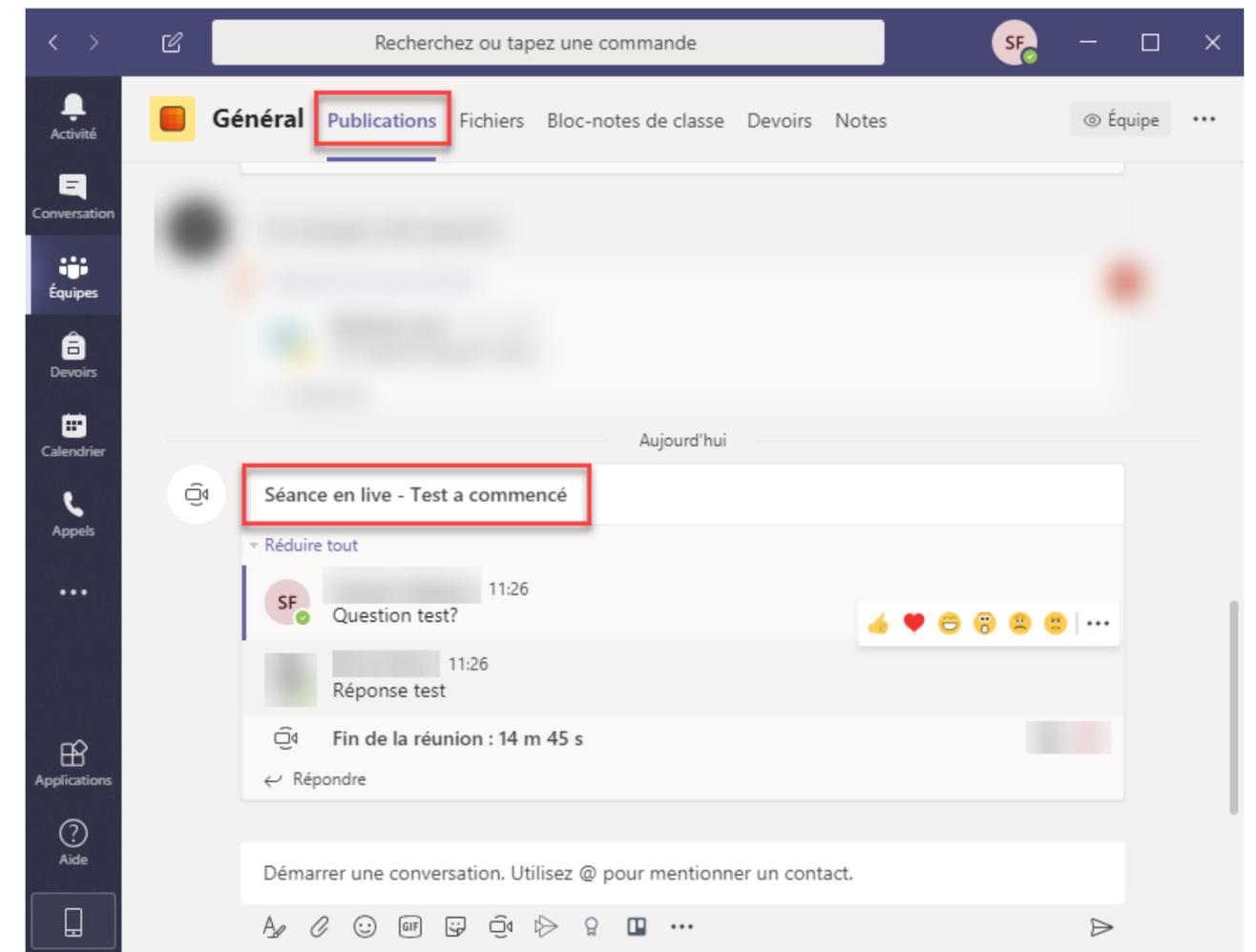
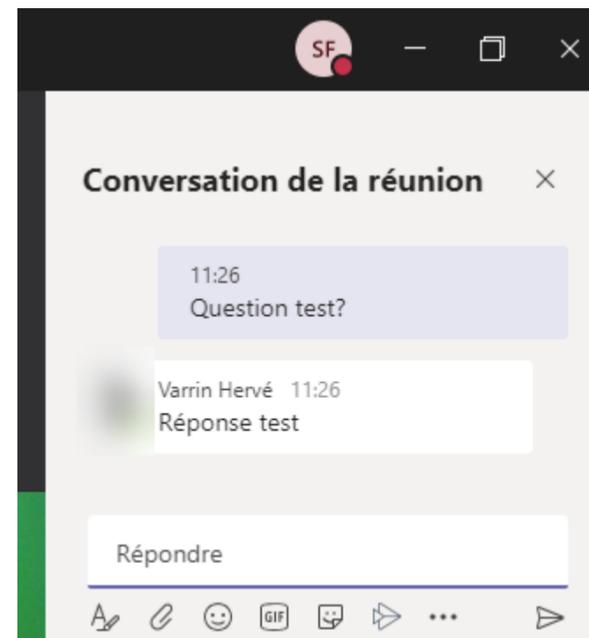


Comment poser une question par écrit durant une session en live?

- Pour pouvoir poser une question par écrit durant une séance, il faut cliquer sur «Afficher la conversation»



- Un volet s'ouvre alors latéralement sur la droite avec les différents échanges
 - A savoir que tous les échanges sont visibles par tous les membres de la classe, durant la session et après, dans l'onglet «Publications» de l'équipe



Que signifie l'onglet «Publications»?

- Lors de la création d'une équipe (c'est-à-dire de votre classe), un certain nombre d'onglets sont créés par défaut

- L'onglet «Publications» permet d'échanger des messages entre les membres de l'équipe

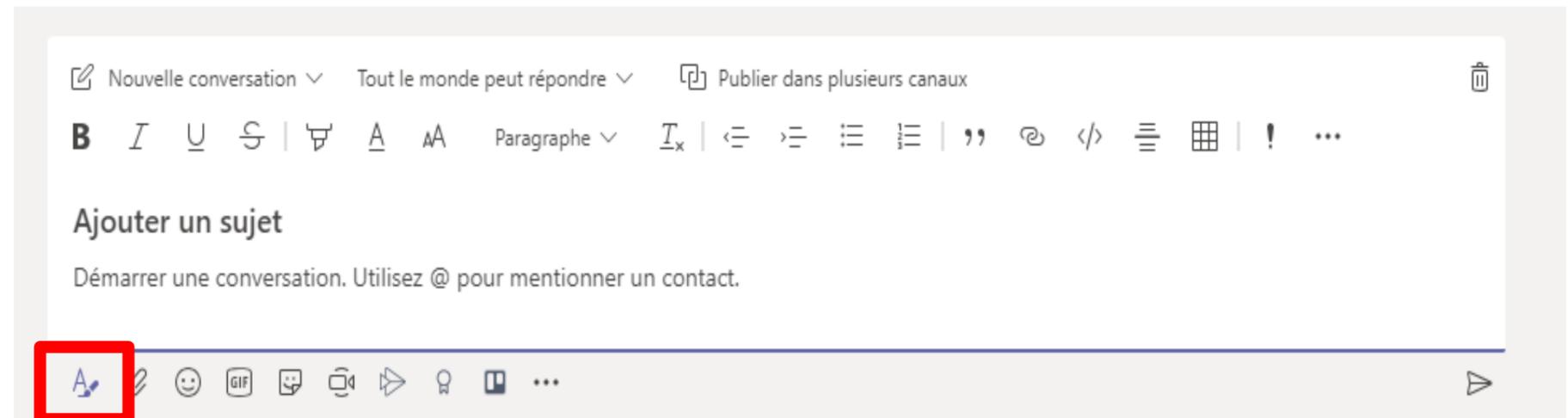
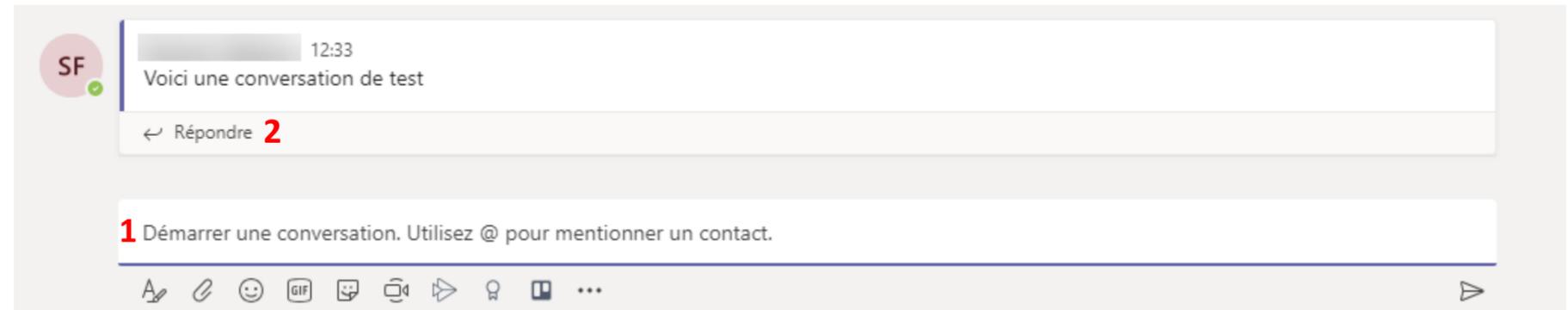
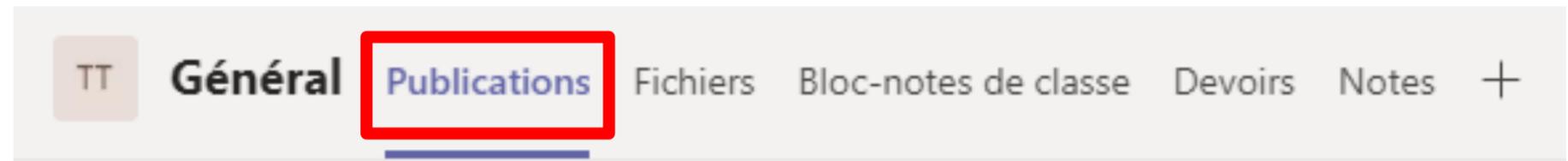
1. Pour lancer un nouveau sujet, cliquer sur «Démarrer une conversation»

2. Pour répondre à une conversation, cliquer sur «Répondre»

i Bon à savoir

> Cliquer sur «Format» pour ajouter un titre et de la mise en page à votre message

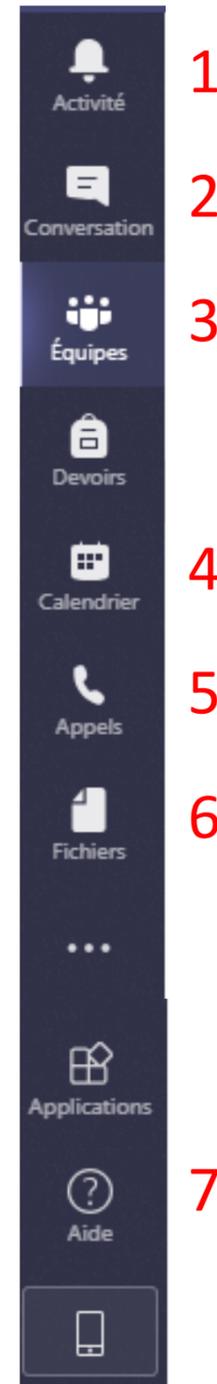
> Les messages sont visibles par tous les membres de l'équipe



Formater le texte

Que signifient les icônes dans le menu latéral droite?

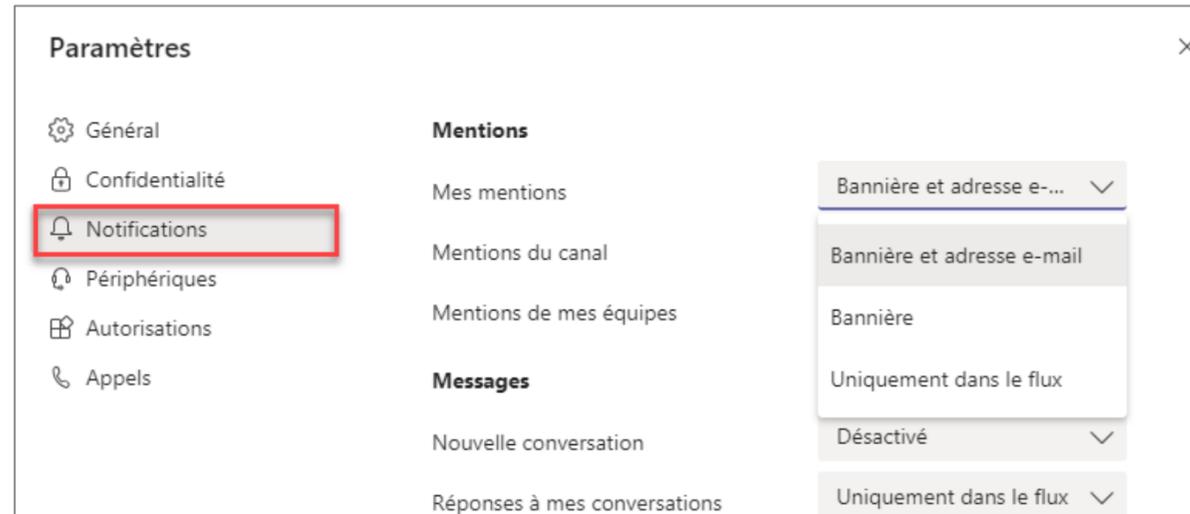
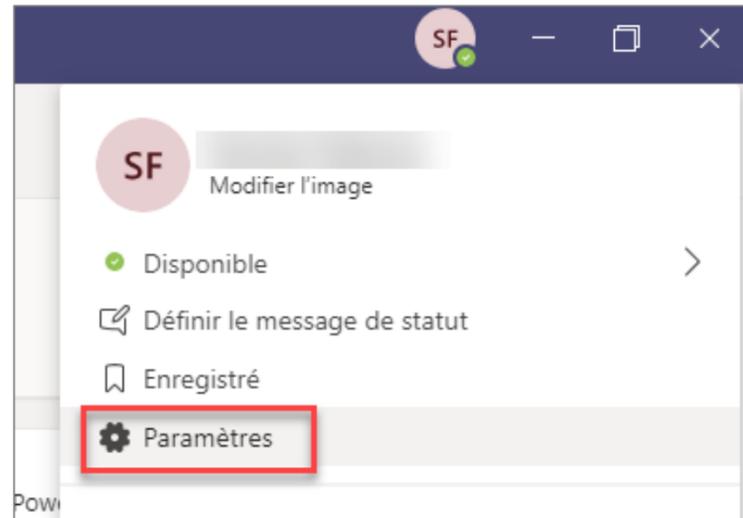
1. **Activité:** signale les nouvelles publications et permet d'y accéder rapidement
2. **Conversation:** permet d'échanger des messages privés avec un ou plusieurs autres membres
3. **Équipes:** regroupe les différentes classes auxquelles vous faites partie
4. **Calendrier:** Montre les séances prévues dans votre calendrier
5. **Appels:** permet de joindre un ou plusieurs autres membres
6. **Fichiers:** Ceci n'est pas utilisé dans le cadre de l'enseignement à distance
7. **Aide:** espace d'aide en ligne sur Teams – En particulier «Quick start guide» sous «Rubriques»



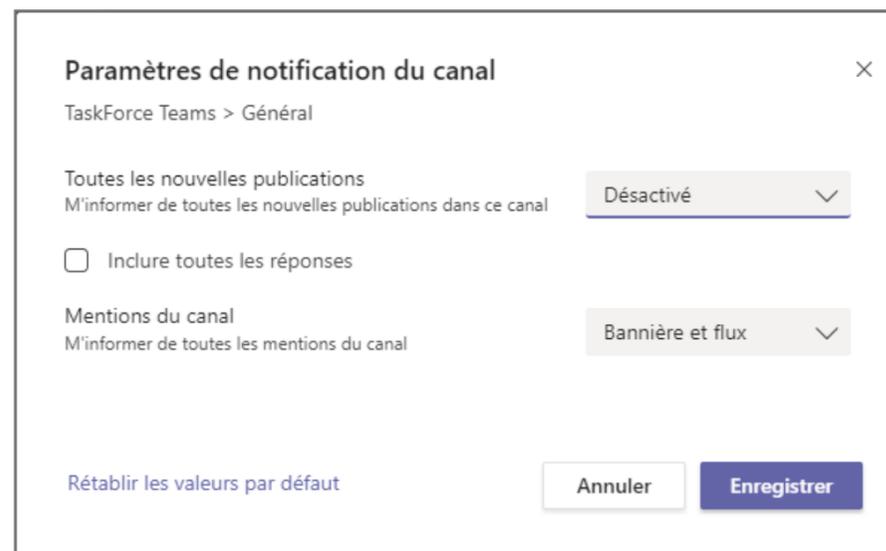
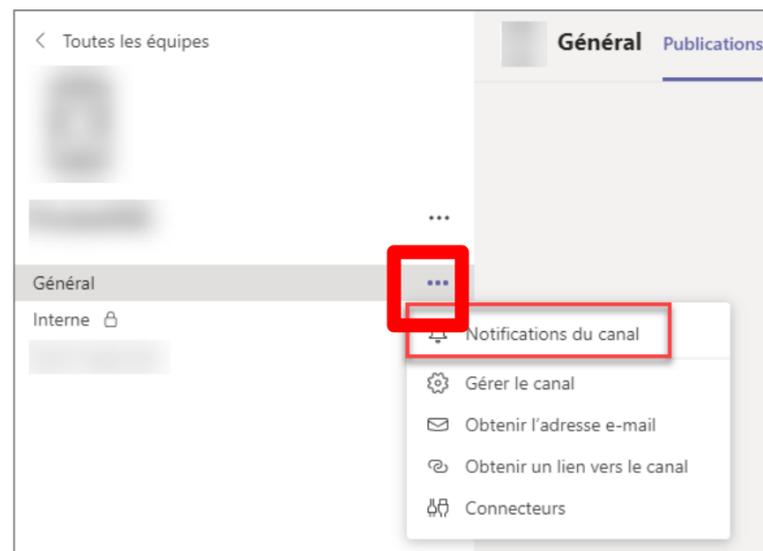
Comment puis-je être notifié d'activités dans Microsoft Teams?

- L'utilisateur peut choisir les notifications qu'il souhaite recevoir et sous quelle forme

- Dans les paramètres, en haut à droite, puis sous «Notifications»



- Dans chaque équipe, sur le «canal» nommé «Général» en cliquant sur «Notifications du canal»

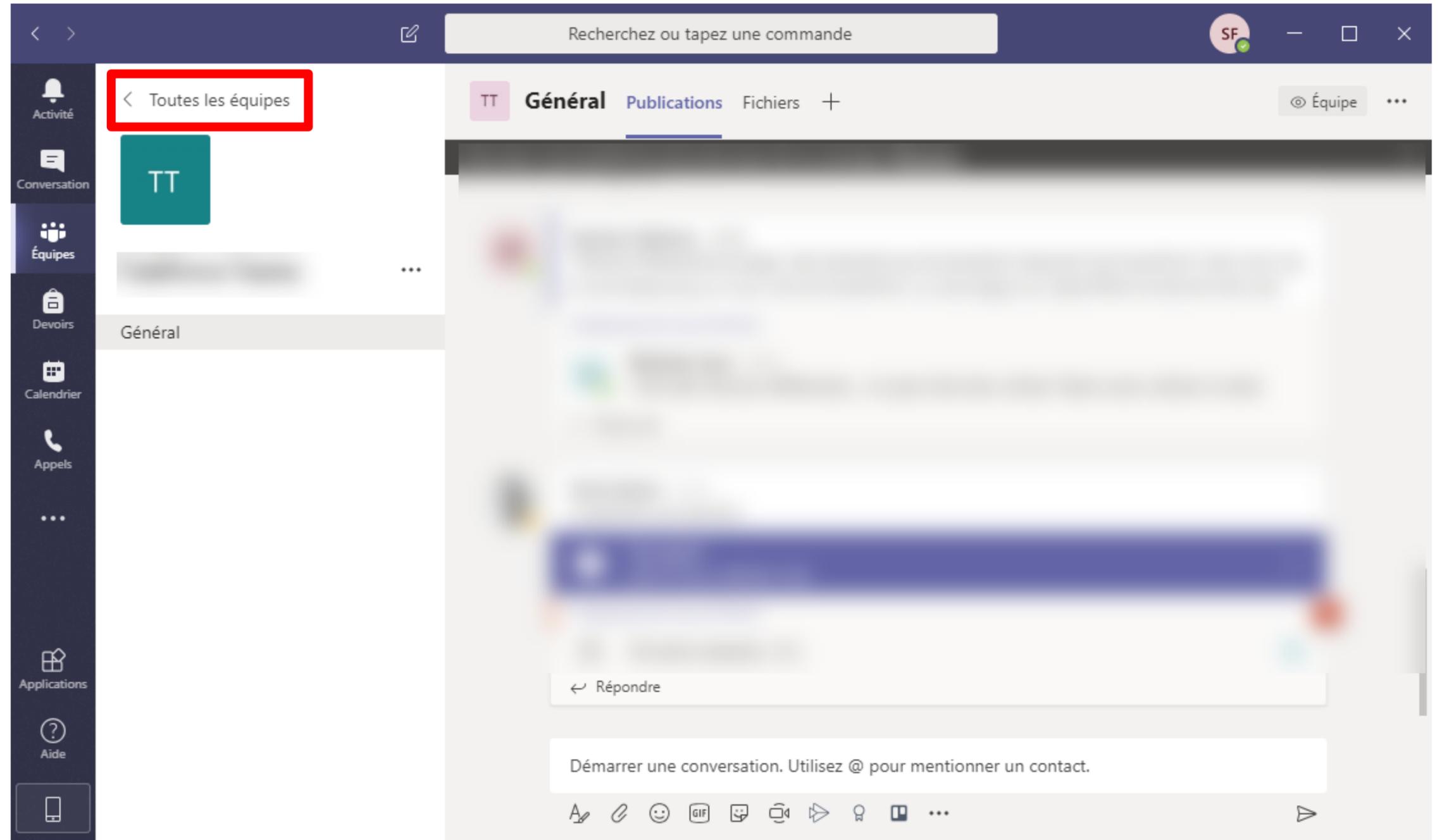


Sélectionnez **Bannière et flux** pour recevoir des notifications à la fois comme notification de bureau et comme alerte dans votre flux d'activités.

Sous Windows, les bannières de notification s'affichent dans le coin inférieur droit de l'écran. Sur macOS, elles apparaissent dans la partie supérieure droite.

Je ne retrouve plus toutes mes équipes, que faire?

- L'utilisateur peut retrouver ses équipes en cliquant sur «Toutes les équipes» en haut à gauche



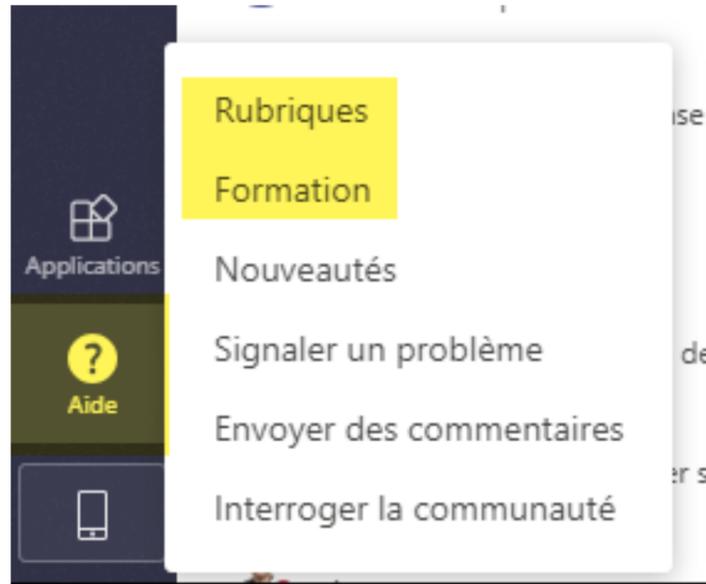
Aide

Qui peut m'aider par rapport à Teams?

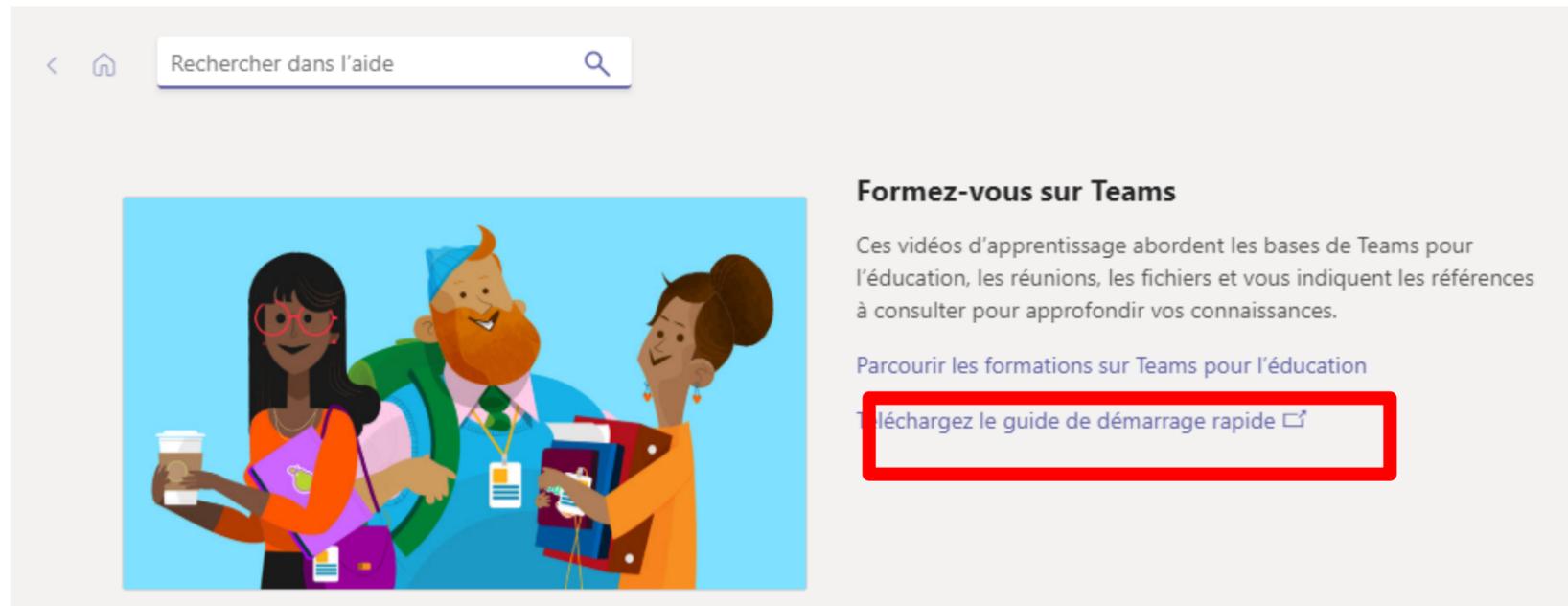
- **Contactez le helpdesk de votre haute école**

Où trouver plus d'informations? (1/2)

- L'aide intégrée dans Teams est disponible en bas à gauche de votre écran



- En particulier, sous «Rubriques», vous trouverez le guide de démarrage rapide, très complet pour une vue globale



Où trouver plus d'informations? (2/2)

- **Espace Cyberlearn pour l'enseignement à distance**

- <https://cyberlearn.hes-so.ch/?redirect=0&op=coronavirus>

- **Aide en ligne**

- Recherche par mots-clé: <https://support.office.com/fr-FR/teams>

- **Cours en ligne - Formations Microsoft :**

- Formation vidéo Microsoft Teams: <https://support.office.com/fr-fr/article/formation-vid%C3%A9o-microsoft-teams-4f108e54-240b-4351-8084-b1089f0d21d7>

- « Rejoindre une réunion Teams »: <https://support.office.com/fr-fr/article/rejoindre-une-r%C3%A9union-teams-078e9868-f1aa-4414-8bb9-ee88e9236ee4>

- « Vous connecter et démarrer »: <https://support.office.com/fr-fr/article/se-connecter-et-commencer-%C3%A0-utiliser-teams-6723dc43-dbc0-46e6-af49-8a2d1c5cb937>

- **Vidéos – Channel Microsoft Education**

- « You Can Conduct Meetings With Microsoft Teams » : <https://www.youtube.com/watch?v=63cMG0fBRLM>

- **Webinars & vidéos en ligne** (s'enregistrer pour voir les vidéos)

- « Formation dirigée par un instructeur pour Microsoft Teams »: <https://docs.microsoft.com/fr-fr/microsoftteams/instructor-led-training-teams-landing-page#pivot=tab1&panel=tab1-all>

Pour toutes questions

- **Rendez-vous sur la page Cyberlearn**
<https://cyberlearn.hes-so.ch/?redirect=0&op=coronavirus>
- **Sont centralisés ici informations et contacts à propos de Teams**

Glossaire

Glossaire

- **Equipe**
- **Canal**
- **Propriétaire d'équipe**
- **Membre**

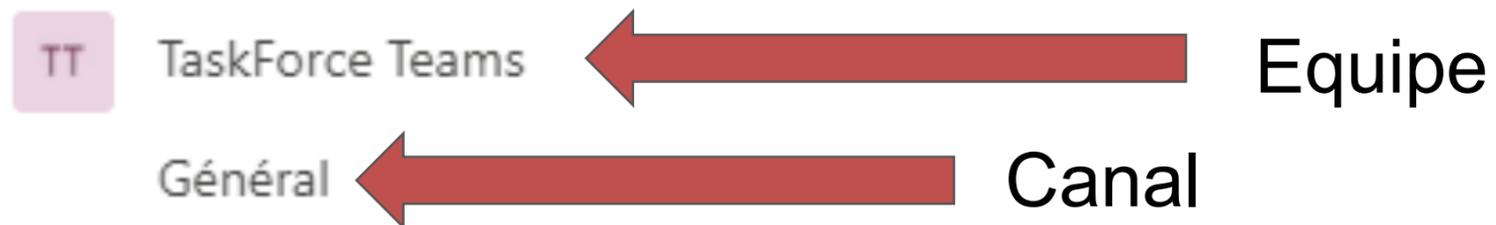
Glossaire

▪ Equipe

- Une équipe est un espace qui va regrouper un ou plusieurs canaux de communication

▪ Canal

- Un canal est un thème dédié à une équipe. Par défaut, un canal nommé «Général» est créé lors de la création d'une équipe.



Glossaire

▪ Propriétaire d'équipe

- En tant que propriétaire d'une équipe, vous pouvez ajouter ou supprimer des membres et modifier les paramètres du canal.

▪ Membres

- Les membres sont les personnes qui sont autorisées à rejoindre le canal de l'équipe et à y participer. Par défaut, tous les membres d'une équipe peuvent créer des canaux dans l'équipe (ce paramétrage peut être modifié par le propriétaire de l'équipe)