

PETITS TRUCS DANS TEAMS

- * Comment faire une annonce dans votre canal
- * Modifier les notifications
- * Bloquer le clavardage dans un canal



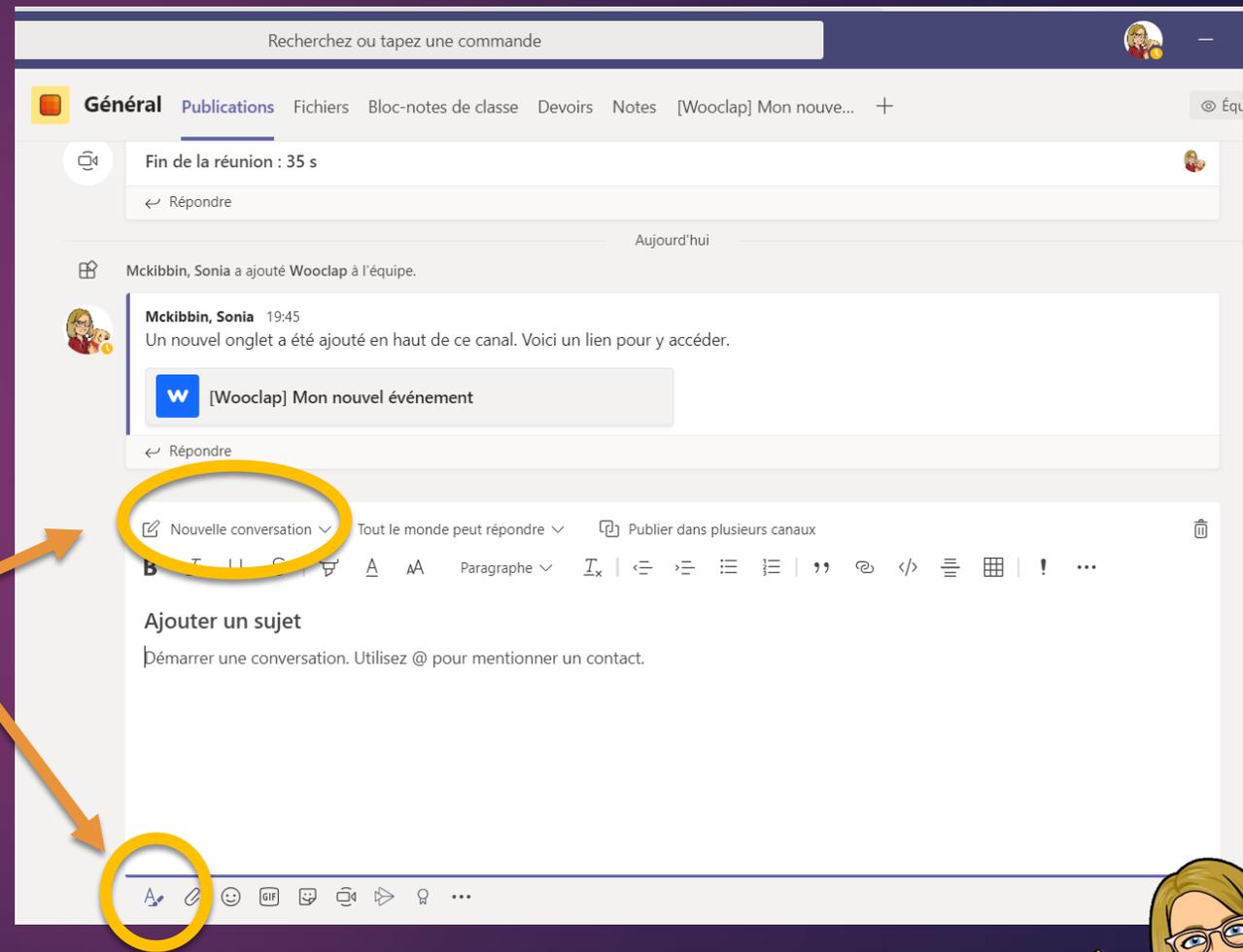
CRÉER UNE ANNONCE DANS TEAMS

1. Cliquez dans la barre de conversation.

2. Cliquez sur le *A* avec le crayon.

2. Cliquez sur *Nouvelle conversation*.

3. Choisissez *Annonce*.

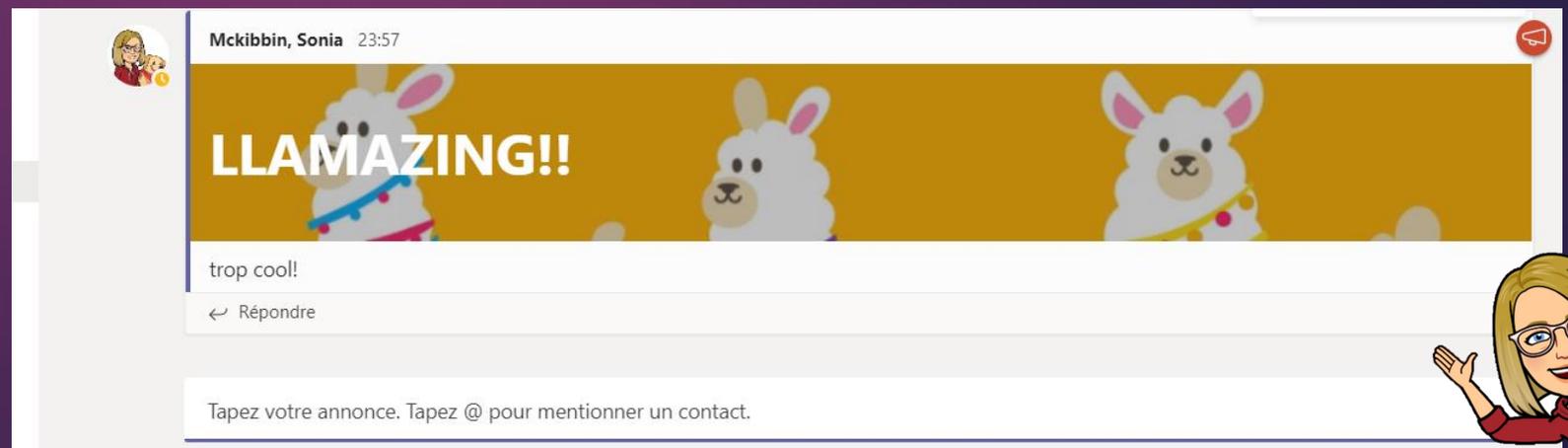
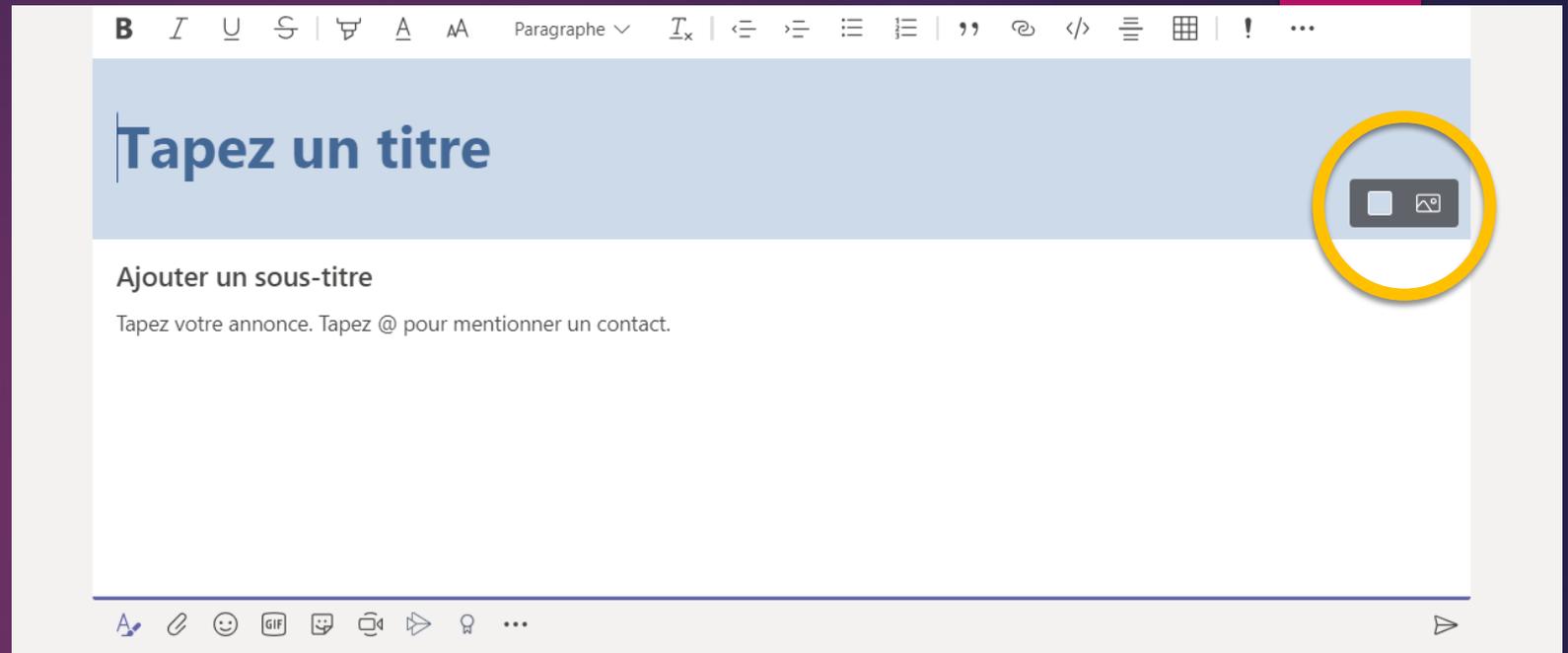


CRÉER UNE ANNONCE DANS TEAMS... suite

3. Cliquez sur l'icône image pour choisir une image ou une couleur de votre choix.
*Vous pouvez télécharger l'image de votre choix.

4. Il ne vous reste plus qu'à écrire votre titre.

VOILÀ!!!



MODIFIER LES NOTIFICATIONS

Certaines notifications ne sont pas réglables (devoir par exemple), mais les notifications du canal le sont. Vous pouvez régler les notifications de chaque canal de façon indépendante.

1. Cliquez sur les 3 petits points du canal désiré.

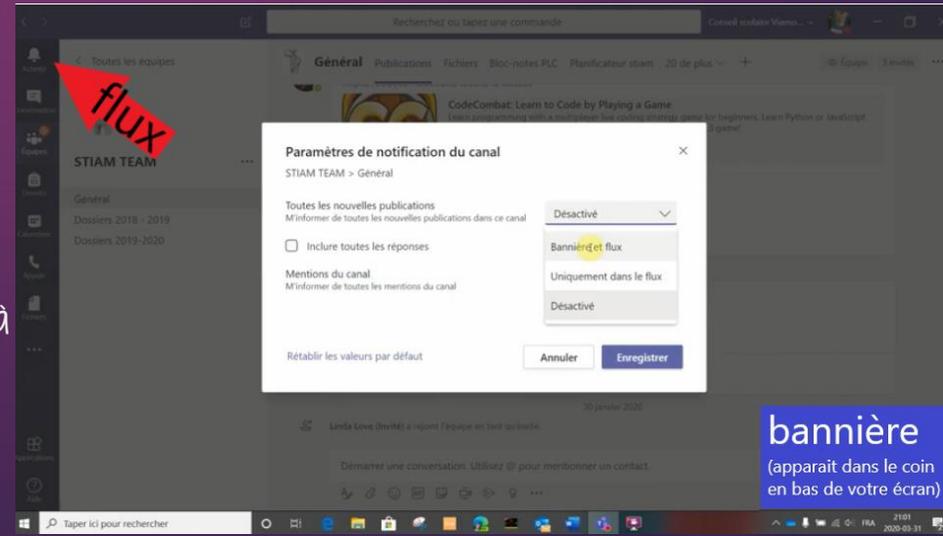
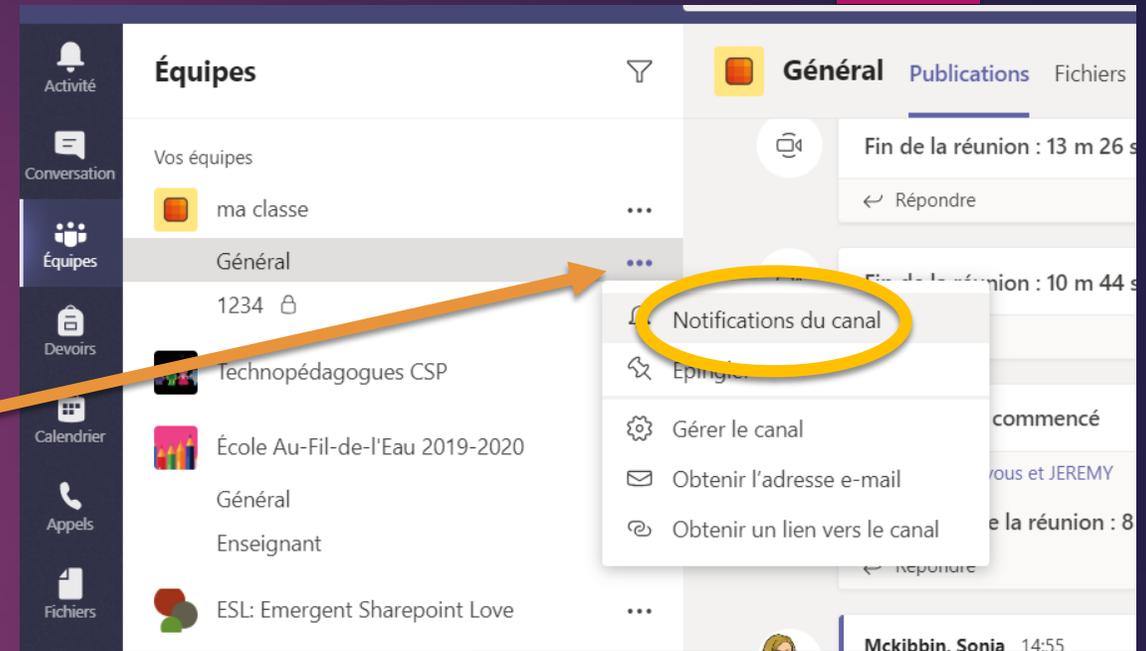
2. Cliquez sur *Notifications du canal*.

3. Choisissez entre:

Désactivé (vous n'aurez plus de notifications de ce canal)

Uniquement dans le flux (dans la cloche)

Bannière et flux (une bannière apparaît dans le bas à droite de votre écran pour chaque notification).



BLOQUER LE CLAVARDAGE DANS UN CANAL

1. Cliquez sur les 3 petits points à côté du canal.

2. Changez la sélection par défaut pour « Seuls les propriétaires peuvent publier ».

Ainsi, vos élèves ne pourront pas utiliser le clavardage dans le canal ET pendant la réunion tenue dans ce canal.

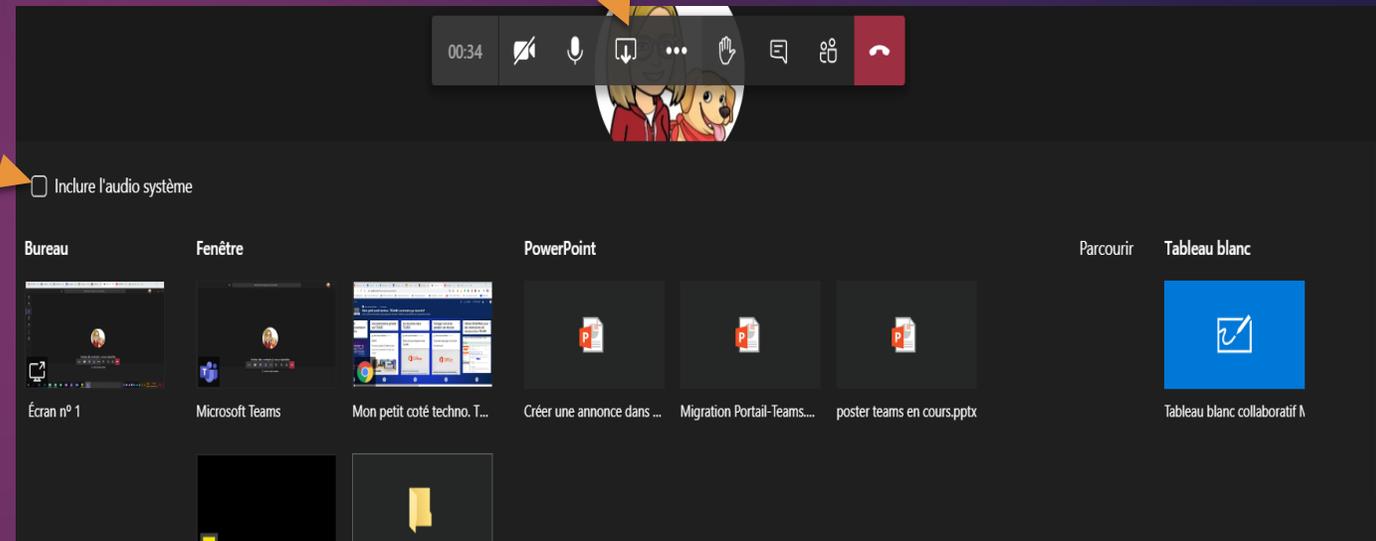
The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, the 'Équipes' (Teams) list includes 'ma classe' with a 'Général' channel. A red arrow points from the text 'Cliquez sur les 3 petits points à côté du canal' to the three dots next to the 'Général' channel. Another red arrow points from the text 'Changez la sélection par défaut pour « Seuls les propriétaires peuvent publier »' to the 'Autorisations' section in the channel settings. The 'Autorisations' section is expanded, showing the 'Canal général' settings. The 'Tout le monde peut publier des messages' option is selected with a blue radio button. The other two options, 'Tout le monde peut publier dans le canal ; afficher l'alerte indiquant que tous les membres seront avertis des publications (recommandé pour les équipes de grande taille)' and 'Seuls les propriétaires peuvent publier des messages', are unselected with white radio buttons. A search bar at the top right contains the text 'Recherchez ou tapez une commande'. At the bottom of the settings panel, there is a button labeled 'Autres options'.



PARTAGER ACTIVE INSPIRE

Il est possible de partager votre Active Inspire avec vos élèves sans problème. Vous avez juste à ouvrir l'application d'Active Inspire sur votre ordinateur et ensuite à cliquer sur **Partager** et choisir de partager **le bureau**. Vous pourrez ensuite aller cliquer sur Active Inspire et voilà!

Vous pouvez même écrire avec le crayon sur le tableau et les élèves se sentiront comme à l'école.



IMPORTANT!

Si l'ordinateur qui est connecté sur votre TNI est un ordinateur de table, notez **qu'il n'y a pas de caméra et surtout pas de micro!** Les élèves ne vous entendront pas. Je vous suggère de vous connecter en même temps sur votre portable ou votre tablette et de joindre la même réunion (c'est possible). Comme ça, les élèves vous entendront et pourront même vous voir (vous aurez même accès au clavardage de cette façon).



CE DOCUMENT A ÉTÉ CRÉÉ PAR

Miss Sonia McKibbin

Je suis enseignante d'anglais langue seconde à l'école Au Fil-de-l'Eau et aussi technopédagogue à la CS des Patriotes.

Merci de garder mon nom sur chacune des pages, mais n'hésitez pas à partager.



Miss Sonia 2020