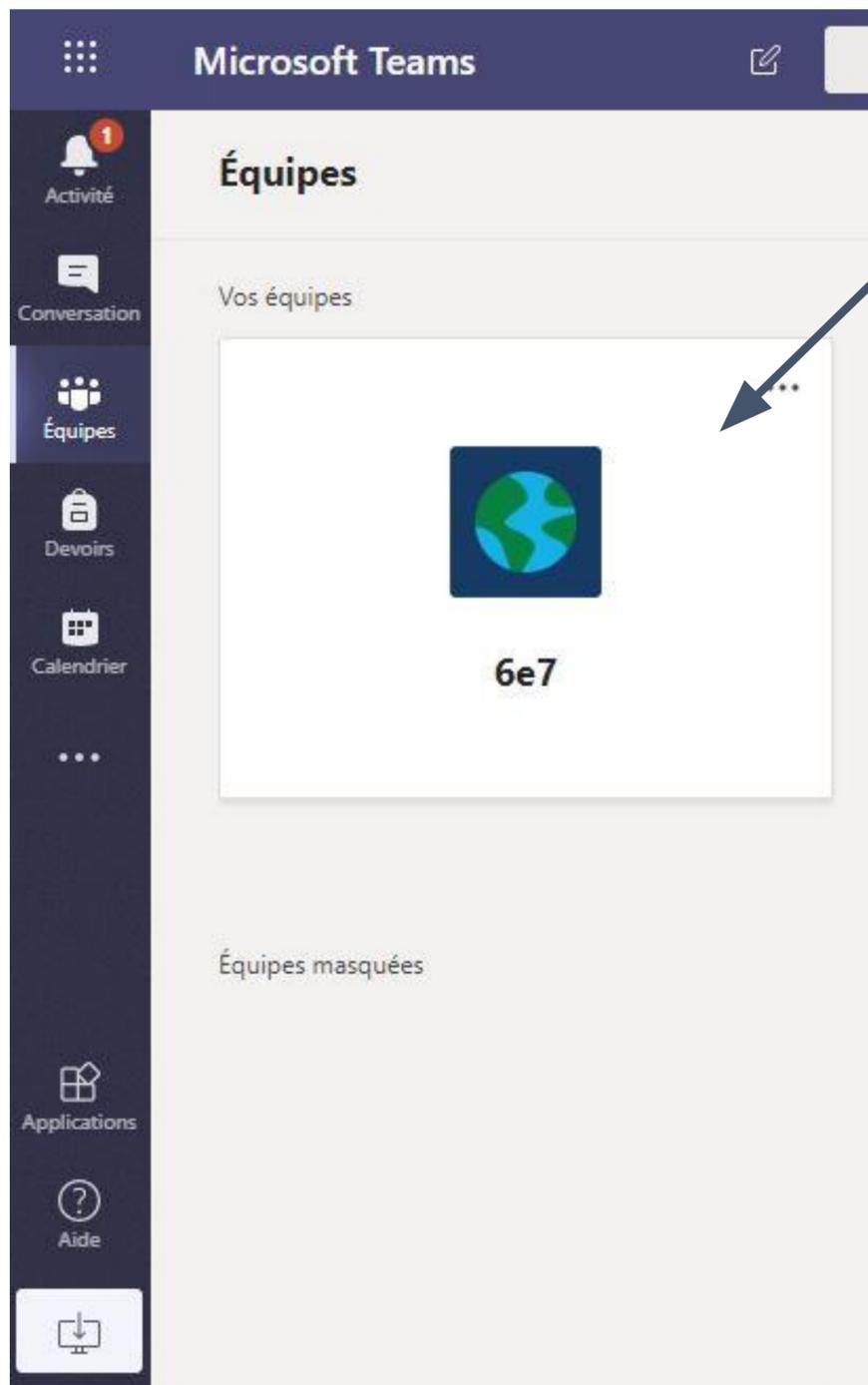


UTILISER TEAMS - ASSISTER A UNE REUNION ET RENDRE UN DEVOIR

1 – Voici la page d'accueil de l'application TEAMS.
Au lycée, vos enseignements de spécialité peuvent également apparaître ici.

Rejoignez une classe / un groupe en cliquant ici



The image shows the Microsoft Teams interface. At the top, there is a search bar with the text "Recherchez ou tapez une commande". Below this, the main area displays a chat for a class named "6e7". The chat header includes "Général", "Publications", "Fichiers", "Bloc-notes de classe", "Devoirs", and "Notes". The chat content shows a welcome message: "Bienvenue dans 6e7" and "Essayez de @mentionner le nom de la classe ou d'étudiants pour démarrer une conversation." Below this is an illustration of a person thinking. A red box highlights the "Calendrier" (Calendar) icon in the left sidebar, with a red arrow pointing from it to the text below.

2. Une fois rentré dans la classe qui vous concerne, vous pouvez accéder au calendrier ici.

3. Le calendrier vous permet de prendre connaissance des réunions fixées par vos enseignants. Ici, par exemple, la 6e7 a une réunion prévue le 17 avril à 10h.

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. At the top, there is a search bar with the text "Recherchez ou tapez une commande". Below this, the "Calendrier" (Calendar) section is active. The calendar shows the week of April 13th to 17th, 2020. A meeting titled "TEST REUNION 6e" by "JeanSebastien RAVON" is scheduled for Friday, April 17th, at 10h 00. The meeting title and organizer name are highlighted in yellow. In the top right corner, there are two buttons: "Rejoindre maintenant" (Join now) and "+ Nouvelle réunion" (New meeting). The "Rejoindre maintenant" button is also highlighted in yellow. A blue arrow points from the text above to the "Rejoindre maintenant" button, and another blue arrow points from the text above to the meeting entry. The left sidebar contains navigation options: "Activité", "Conversation", "Équipes", "Devoirs", "Calendrier" (highlighted in yellow), "Applications", and "Aide". At the bottom right, there is a message: "Activer Windows. Accédez aux paramètres pour activer Windows."

Les élèves pourront rejoindre cette réunion en se connectant à TEAMS et en cliquant ici.

4. Les onglets devoirs vous permettent de prendre connaissance du travail donné par vos professeurs.

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left sidebar, the 'Devoirs' (Assignments) icon is highlighted with a red box. The main content area shows the 'Général' channel for the '6e7' team. The 'Devoirs' tab is also highlighted with a red box in the top navigation bar. The channel name '6e7' is visible, along with sub-channels for 'Histoire-géo 6e7' and 'Sciences physiques'. The main content area displays a welcome message: 'Bienvenue dans 6e7' and 'Essayez de @mentionner le nom de la classe ou d'étudiants pour démarrer une conversation.' Below this is an illustration of a student with a lightbulb idea. At the bottom, there is a text input field with the placeholder 'Démarrer une conversation. Utilisez @ pour mentionner un contact.' and a toolbar with icons for text, attachments, emojis, GIFs, and other features. The Windows taskbar is visible at the bottom right with the text 'Activer Windows'.

5. En cliquant dessus, les élèves de 6e7 découvrent qu'ils ont à faire 2 activités : une en Physiques et une en Histoire-Géo.

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Activité', 'Conversation', 'Équipes', 'Devoirs', 'Calendrier', 'Applications', and 'Aide'. The 'Équipes' section is expanded to show a team named '6e7' with a globe icon. Underneath, two channels are listed: 'Général' (highlighted) and 'Histoire-géo 6e7'. The 'Devoirs' (Homework) tab is selected in the top navigation bar. The main content area shows a list of assignments under the heading 'À venir' (Upcoming). A yellow hand-drawn box highlights two items:

- Attribuée (2)**
 - Activité N°3: A pied ou en voiture**
Échéance :14 avril 2020 14:30
 - HISTOIRE/GEO - Semaine du 10 au 17 avril - travail hebdomadaire**
Échéance :17 avril 2020 10:00

Below the highlighted items, there is a section for 'Terminée' (Completed) with a right-pointing arrow. At the bottom right of the interface, there is a system message: 'Activer Windows. Accédez aux paramètres pour activer Windows.'

6. En cliquant sur l'activité d'Histoire géo, vous avez accès au travail donné par le professeur. Ici, les consignes sont dans un document joint que vous pouvez ouvrir.

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. At the top, the header includes the Microsoft Teams logo, a search bar with the placeholder text "Recherchez ou tapez une commande", and a user profile icon labeled "E". The left sidebar contains navigation options: "Activité", "Conversation", "Équipes", "Devoirs", "Calendrier", "Applications", and "Aide".

The main content area shows a task card with the following details:

- Navigation: "Précédent" (Previous)
- Task Title: "HISTOIRE/GEO - Semaine du 10 au 17 avril - travail hebdomadaire"
- Points: "Points
Aucun point"
- Deadline: "Échéance : 17 avril 2020 10:00"
- Instructions: "Instructions
Aucun"
- Documents de référence: A list containing a PDF file named "Travail hebdo.pdf".
- Mon travail: "Ajouter un travail" (Add work)

A "Remettre" (Submit) button is located in the top right corner of the task card area. At the bottom right of the screen, there is a watermark that reads "Activer Windows. Accédez aux paramètres pour activer Windows."

7. En cliquant sur l'activité d'Histoire géo, vous avez accès au travail donné par le professeur. Ici, les consignes sont dans un document joint que vous pouvez ouvrir.

Microsoft Teams

Recherchez ou tapez une commande

Activité

Conversation

Équipes

Devoirs

Calendrier

Applications

Aide

Précédent

Remettre

HISTOIRE/GEO - Semaine du 10 au 17 avril - travail hebdomadaire

Points
Aucun point

Échéance : 17 avril 2020 10:00

Instructions
Aucun

Documents de référence

Travail hebdo.pdf

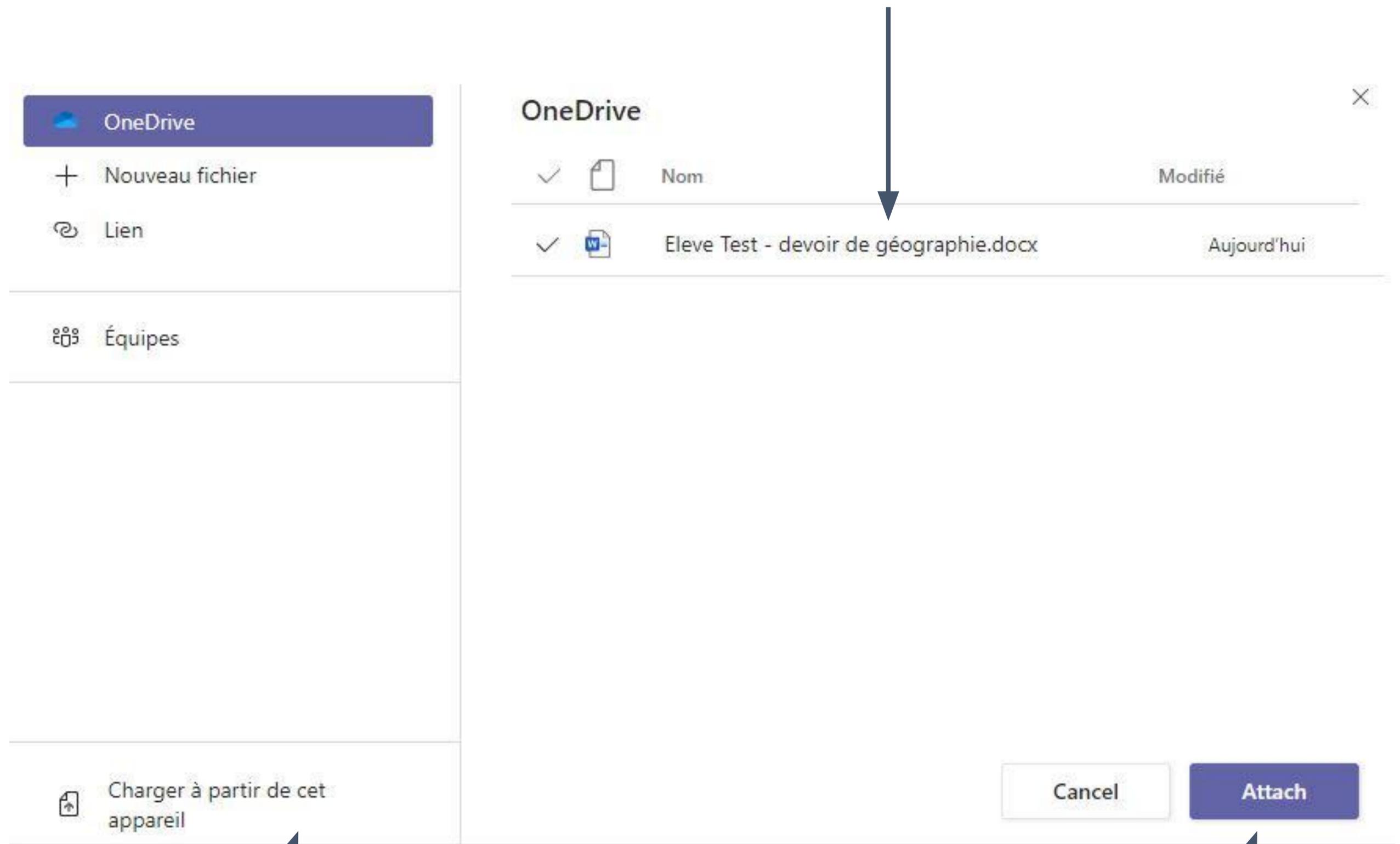
Mon travail

+ Ajouter un travail

Activer Windows
Accédez aux paramètres pour activer Windows.

Pour rendre le travail demandé, cliquez ici

8. Dans la nouvelle fenêtre, vous pouvez récupérer votre document directement sur votre One Drive



Si votre travail est enregistré dans votre ordinateur, vous pouvez le récupérer en cliquant ici.

Une fois le document sélectionné ou chargé, vous pouvez le transmettre en cliquant ici.

10. Votre devoir est bien attaché : vous pouvez le remettre à votre professeur.

The screenshot displays the Microsoft Teams interface for a homework assignment. The top navigation bar includes the Microsoft Teams logo, a search bar with the text "Recherchez ou tapez une commande", and a user profile icon. The left sidebar contains navigation options: "Activité", "Conversation", "Équipes", "Devoirs", "Calendrier", "Applications", and "Aide". The main content area shows a homework assignment titled "HISTOIRE/GEO - Semaine du 10 au 17 avril - travail hebdomadaire" with a due date of "Échéance : 17 avril 2020 10:00" and "Points: Aucun point". Under the "Documents de référence" section, there are two document entries: "Travail hebdo.pdf" and "Eleve Test - géographie.pdf". The "Eleve Test - géographie.pdf" entry is highlighted with a red rectangle. A blue arrow points from the text "le remettre à votre professeur" to a blue "Remettre" button in the top right corner, which is highlighted with a yellow rectangle. Another blue arrow points from the text "devoir est bien attaché" to the "Eleve Test - géographie.pdf" document entry.