

Microsoft Teams – Gérer mon cours

Créer une nouvelle équipes « Classe »

Pour utiliser Microsoft Teams dans le cadre d'un cours au CPNV, vous devez créer une équipe « Classe » correspondant à la définition du cours dans les horaires et sur l'Intranet en suivant le principe de nomenclature : **<ANNEE>_<MATIERE>_<CLASSE>**, avec :

- ANNEE : L'année de début de l'année scolaire au format <YY-YY> (ex : 20-21 pour l'année 2020-2021).
- MATIERE : La matière enseignée durant le cours (ex : électronique, informatique, ACQ, etc.).
- CLASSE : La classe (ex : YE-C2a) ou le groupe classe si plusieurs classes sont concernées (dénomination à votre convenance personnelle).

1. Depuis la section « Equipes » de Teams, qui vous permet d'accéder à vos différentes équipes, cliquez sur « Rejoindre ou créer une équipe », puis sur le bouton « **Créer une équipe** ».
2. Sélectionnez le type d'équipe souhaitée, ici « **Classe** ».

Rejoindre ou créer une équipe

Créer une équipe



3. Renseignez les champs suivants :
- **Nom** : Nom de l'équipe, selon la nomenclature <ANNEE>_<MATIERE>_<CLASSE>.
 - **Description** : Une éventuelle description.

Créer votre équipe

Les enseignants sont propriétaires des équipes de classe auxquelles les étudiants participent en tant que membres. Chaque équipe de classe vous permet de créer des devoirs et questionnaires, d'enregistrer les commentaires des étudiants, et d'offrir à vos étudiants un espace privé pour entrer des notes dans le bloc-notes pour la classe.

Nom

20-21_Math_Classe1

Description (facultative)

Équipe classe pour le cours Math avec la classe Classe1 sur l'année 2020-2021

[Créer une équipe à partir d'un modèle d'équipe existante](#)

Annuler Suivant

Si vous avez déjà au moins une équipe du type sélectionné, Teams vous propose de « **Créer une équipe à partir d'un modèle d'équipe existante** ».

Lorsque vous avez terminé, cliquez sur « Suivant ».

4. Ajoutez les « **Étudiants** » à l'équipe en recherchant par classe dans l'annuaire.

Étudiants Enseignants

Classe1 x

Ajouter

Commencez à taper un nom pour choisir un groupe, une liste de distribution ou une personne dans votre établissement scolaire.

⚠ Il se peut qu'il existe plusieurs groupes avec un nom similaire voire identique. Vous pouvez développer le groupe pour en vérifier les membres.



Chaque membre de la classe devient automatiquement membre de l'équipe, y compris le-la maître-sse de classe qui doit être retiré de la liste des membres (se référer au paragraphe dédié à la gestion des membres ci-dessous au besoin).

5. Ajoutez d'éventuels collègues « **Enseignants** » en cherchant dans l'annuaire.

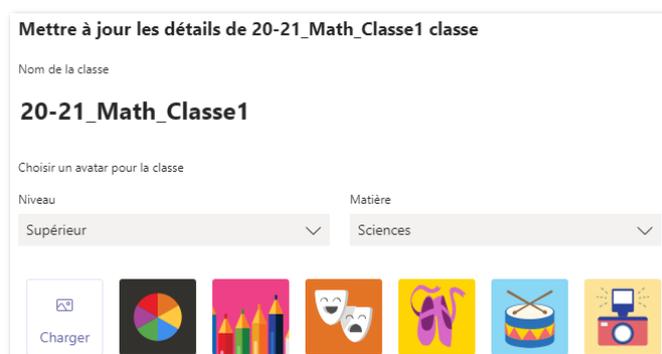
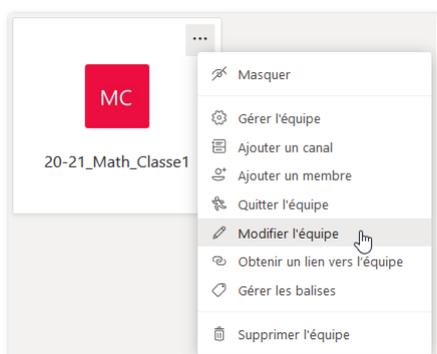


6. Lorsque tout est prêt, cliquez sur « Fermer ». Votre nouvelle équipe s'affiche alors dans votre liste d'équipes.



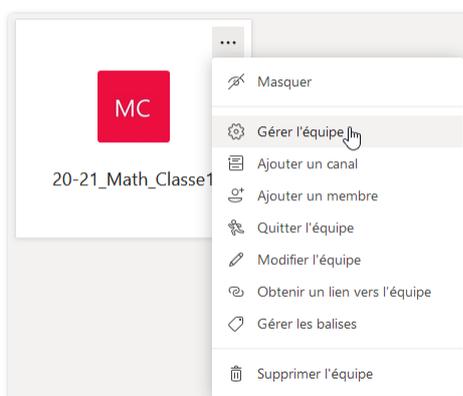
Modifier une équipe

Vous pouvez modifier **le nom** et **l'avatar** (image de la vignette) de vos équipes à partir du menu « Autres options » ... de celles-ci :



Gérer une équipe

Vous pouvez paramétrer les options de l'équipe auxquelles vous avez accès selon vos droits à partir du menu « Autres options » ... de celle-ci :



Gestion des membres

Par défaut, dans une équipe « Classe » :

- Les « Enseignants » sont « Propriétaires » et possèdent **tous les droits** sur l'équipe.
- Les « Etudiants » (tous les élèves des classes ajoutées) sont « Membres » et possèdent des **droits restreints** sur l'équipe.

The screenshot shows the 'Membres' (Members) page for a team named '20-21_Math_Classe1'. The page has a search bar and an 'Ajouter un membre' (Add member) button. It is divided into two sections: 'Propriétaires (1)' (Owners) and 'Membres et invités (3)' (Members and invited). The 'Propriétaires' section contains one entry: 'Prof3' with the role 'Propriétaire'. The 'Membres et invités' section contains three entries: 'Prof1', 'Eleve12', and 'Eleve11', all with the role 'Membre'. Each member entry has a checkbox for 'Balises' (Tags) and a dropdown menu for 'Rôle' (Role).

20-21_Math_Classe1					
Équipe classe pour le cours Math avec la classe Classe1 sur l'année 2020-2021					
Membres					
Rechercher des membres					
Ajouter un membre					
▼ Propriétaires (1)					
Nom	Poste	Lieu de travail	Balises ⓘ	Rôle	
Prof3				Propriétaire ▼	
▼ Membres et invités (3)					
Nom	Poste	Balises ⓘ	<input type="checkbox"/>	Rôle	
Prof1			<input type="checkbox"/>	Membre ▼ ×	
Eleve12			<input type="checkbox"/>	Membre ▼ ×	
Eleve11			<input type="checkbox"/>	Membre ▼ ×	

Il est vivement conseillé de retirer les maître-sse-s de classe des membres des équipes.

Gestion des canaux

Les canaux permettent de classer le travail par sujet d'intérêt ou de travailler par groupe sur un projet, par exemple. La gestion des canaux est laissée libre aux enseignant-e-s.

Il y a 2 types de canaux, selon l'utilisation que vous souhaitez en faire :

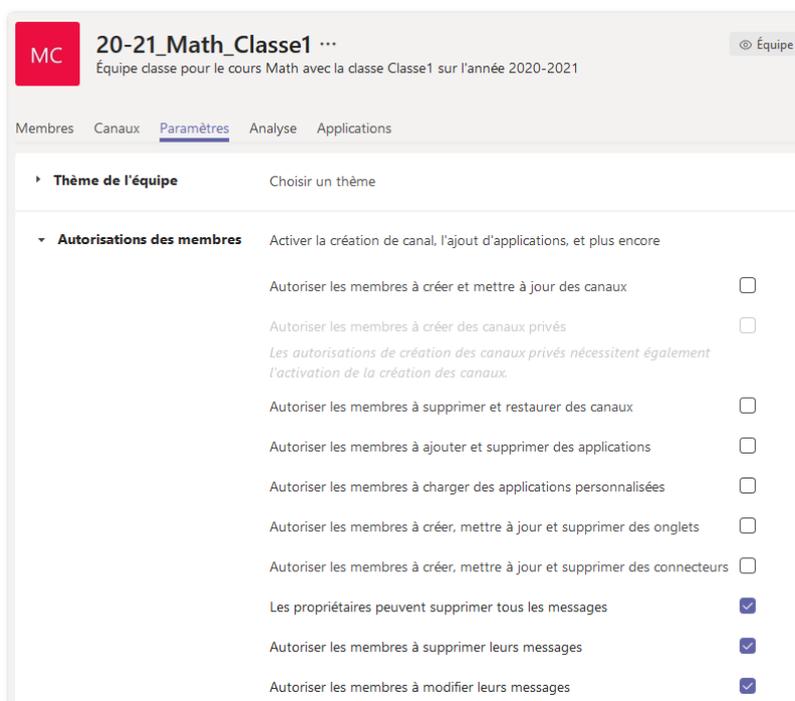
- **Standard** : Accessible à tous les membres de l'équipe (pour travailler par sujet).
- **Privé** : Accessible uniquement à un groupe de personnes dans l'équipe (pour travailler par groupe).



Dans une équipe « Classe », par défaut, **seuls les « Enseignants » peuvent gérer les canaux.**

Gestion des autorisations

Il est possible d'affiner les autorisations des membres depuis les paramètres de l'équipe



Reprendre une ancienne équipe « Classe »

Vous pouvez réutiliser la configuration d'une équipe « Classe » existante pour une nouvelle équipe « Classe », lors d'un changement d'année scolaire par exemple.

Il est conseillé de ne pas modifier une équipe existante pour l'adapter, mais de **créer une équipe à partir d'un modèle d'équipe existante**.

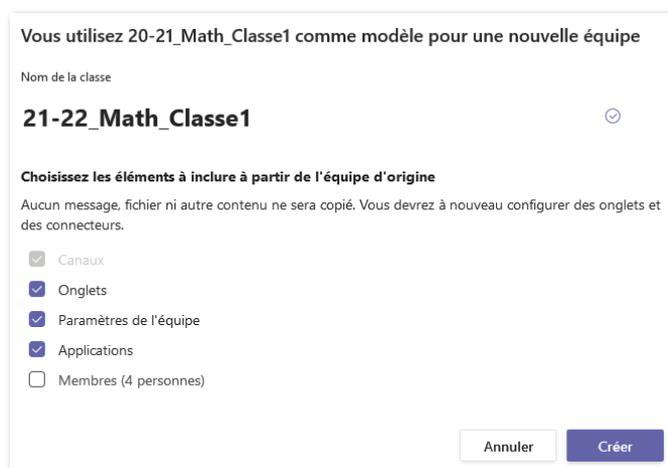
Cette option vous est proposée à la création d'une équipe lorsque vous avez déjà au moins une équipe de ce type (voir ci-dessus lors de la création d'une équipe « Classe »).



Quelle équipe souhaitez-vous utiliser comme modèle ?

MC 20-21_Math_Classe1

Vous pouvez alors sélectionner l'équipe à utiliser comme modèle, puis configurer ce qui sera repris pour la nouvelle.



Vous utilisez 20-21_Math_Classe1 comme modèle pour une nouvelle équipe

Nom de la classe
21-22_Math_Classe1

Choisissez les éléments à inclure à partir de l'équipe d'origine
Aucun message, fichier ni autre contenu ne sera copié. Vous devrez à nouveau configurer des onglets et des connecteurs.

- Canaux
- Onglets
- Paramètres de l'équipe
- Applications
- Membres (4 personnes)

Annuler Créer

Notez qu'une fois que vous avez créé la nouvelle équipe, vous devrez quand même configurer les paramètres des applications et des onglets.

Quitter une équipe

Pour quitter une équipe **sans la supprimer**, accédez au menu « Autres options » ... de celle-ci et cliquez sur « Quitter l'équipe » :



Supprimer une équipe

Si vous voulez supprimer une équipe (et que vous êtes le propriétaire de l'équipe), accédez au menu « Autres options » ... de celle-ci et cliquez sur « Supprimer l'équipe » :



La suppression d'une équipe supprime également :

- La boîte aux lettres d'équipe et le calendrier d'Exchange
- Le site SharePoint correspondant et tous ses fichiers
- Les blocs-notes OneNote

Les propriétaires d'équipe et les administrateurs informatiques peuvent récupérer des équipes supprimées pendant **30 jours** maximum.