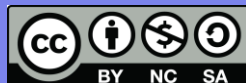


# Accéder et réaliser les devoirs de mon enseignant(e)

Guide à l'intention des parents et des élèves



L'équipe des conseillers pédagogiques TICE de la CSDA, mai 2020

# *Pour trouver tes devoirs dans Teams*



*Pour accéder à tes devoirs, il faut  
premièrement ouvrir ton Teams de la  
commission scolaire. Par la suite, tu  
n'as qu'à suivre les étapes suivantes  
ou à visionner les vidéos proposées.*

Microsoft Teams

Recherchez ou tapez une commande

Activité

Conversation

Équipes

Devoirs

Calendrier

Appels

Applications

Aide

Appels

Numérotation rapide

Contacts

Historique

Messagerie vocale

Ajouter à la numérotation rapide

Nouveau groupe

Ajoutez des contacts et appelez

Restez informé. Activez les notifications de bureau.

Activer Ignorer

*Quand un de tes enseignants dépose un devoir dans Teams, il y a des notifications qui apparaissent, soit dans Activité et dans Équipes. Par contre, il se peut que ces notifications soit simplement des consignes et qu'il n'y ait pas de devoirs.*



Si tu appuies sur Activités et Équipes, tu peux voir tes devoirs à droite après avoir appuyer sur **Devoirs**.

**Activités**

**Équipes**

Microsoft Teams interface showing the 'Activités' view. The 'Devoirs' tab is highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Devoirs' icon in the left sidebar.

Statut	Titre	Échéance	Statut
À venir	Remise de devoir	Échéance :8 mai 2020 16:00	En retard
À venir	test	Échéance :12 mai 2020 16:00	En retard
À venir	test 2	Échéance :12 mai 2020 23:59	En retard
À venir	Le télétravail	Échéance demain à 23:59	
À venir	Quiz	Échéance :21 mai 2020 23:59	
Terminée			

Microsoft Teams interface showing the 'Équipes' view. The 'Devoirs' tab is highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Devoirs' icon in the left sidebar.

Statut	Titre	Échéance	Statut
À venir	Remise de devoir	Échéance :8 mai 2020 16:00	En retard
À venir	test	Échéance :12 mai 2020 16:00	En retard
À venir	test 2	Échéance :12 mai 2020 23:59	En retard
À venir	Le télétravail	Échéance demain à 23:59	
À venir	Quiz	Échéance :21 mai 2020 23:59	
Terminée			

Microsoft Teams

Recherchez ou tapez une commande

Activité

Conversation

Équipes

Devoirs

Calendrier

Appels

Applications

Aide

### Choisir une classe

Rechercher des classes

- 2 2019-450-CLASSE\_TEAMS-SLET ✓
- E Enseigner le français à l'ère du numérique
- S SRE - Bac à sable FP

Suivant



*Si tu passes par Devoirs, tu dois premièrement choisir **la classe** et appuyer sur **Suivant**.*

Microsoft Teams

Recherchez ou tapez une commande

2 2019-450-CLASSE\_TEAMS-SL...

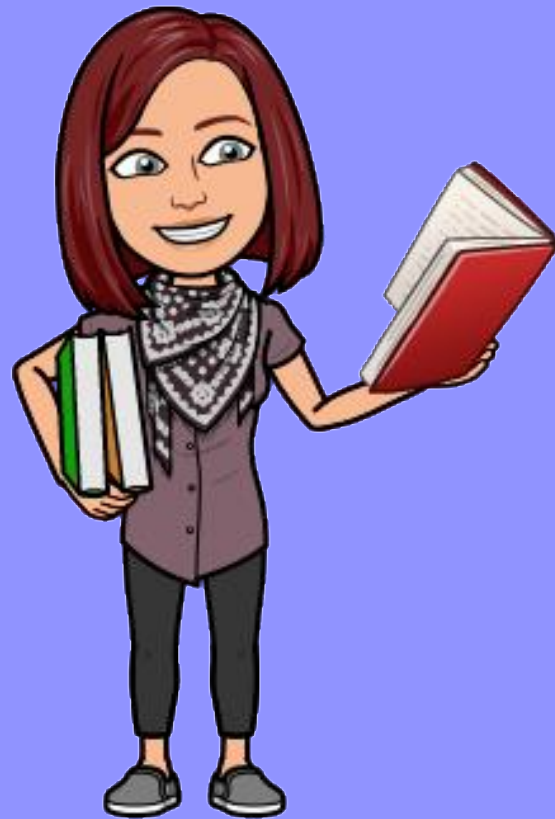
- Échéance : 8 mai 2020 16:00 **En retard**
- test  
Échéance : 12 mai 2020 16:00 **En retard**
- test 2  
Échéance : 12 mai 2020 23:59 **En retard**
- Le télétravail Français  
Échéance : 20 mai 2020 23:59
- Quiz  
Échéance : 21 mai 2020 23:59
- Les nombres entiers Mathématiques  
Échéance : 23 mai 2020 23:59
- Que penses-tu de l'école à distance?  
Échéance : 23 mai 2020 23:59

> Terminée



*Il ne te reste plus qu'à sélectionner le devoir que tu veux faire!  
Voici une petite vidéo qui résume comment aller chercher ton devoir.*

# *Comment réaliser tes devoirs?*



*Il y a plusieurs façons de réaliser tes devoirs, tout dépend de ce que tes enseignants t'ont demandé.*

*Voici quelques possibilités que tu peux avoir comme demande de tes enseignants.*

*Si ton devoir est un questionnaire (Form)...*

*Tu peux lire les 2 diapositives suivantes ou regarder cette [vidéo](#).*





# Si ton devoir est un questionnaire (Form)...



Microsoft Teams

Recherchez ou tapez une commande

Activité

Conversation

Équipes

Devoirs

Calendrier

Appels

Fichiers

Applications

Aide

Précédent

## Test Teams

Points  
Aucun point

Échéance :24 mai 2020 23:59

Instructions  
Réponds aux questions dans le formulaire.

Mon travail

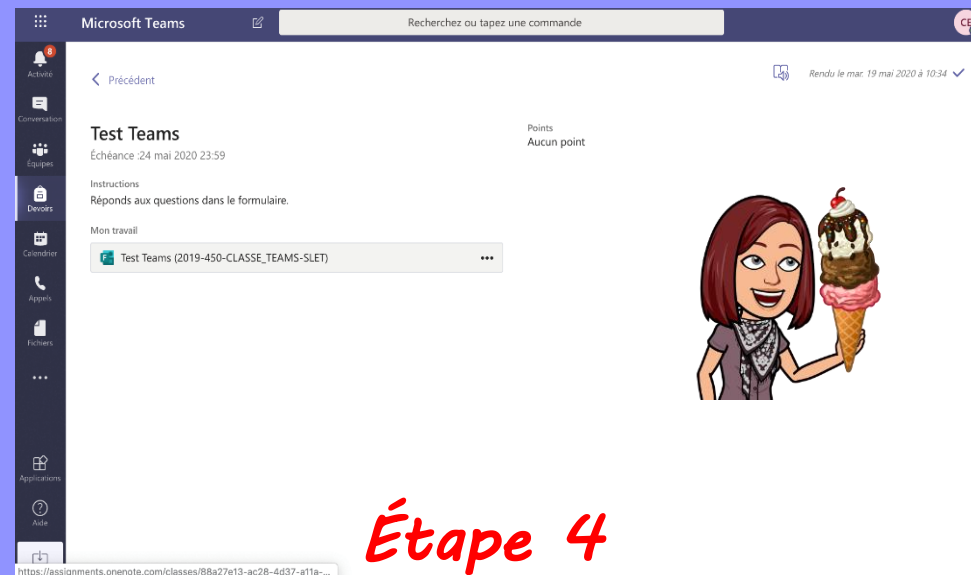
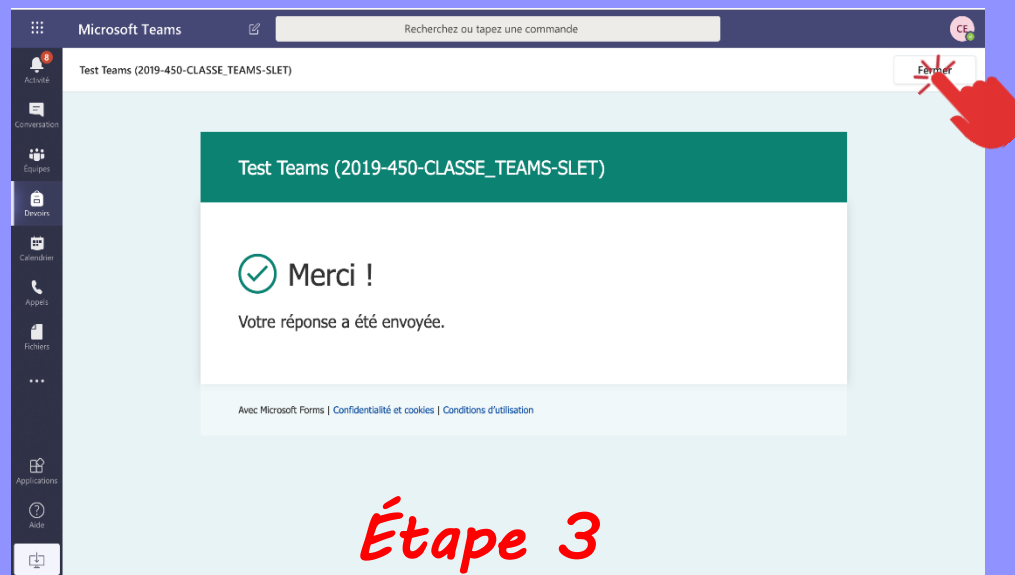
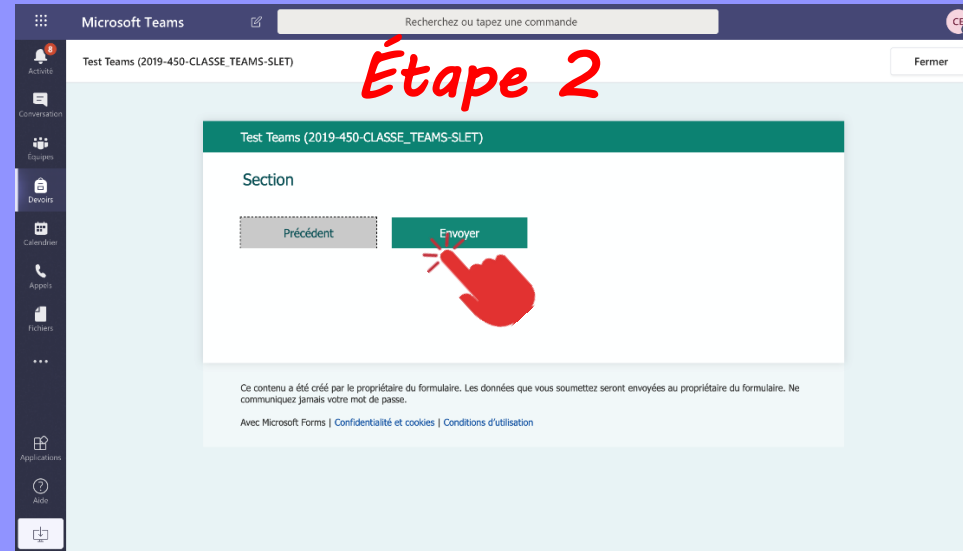
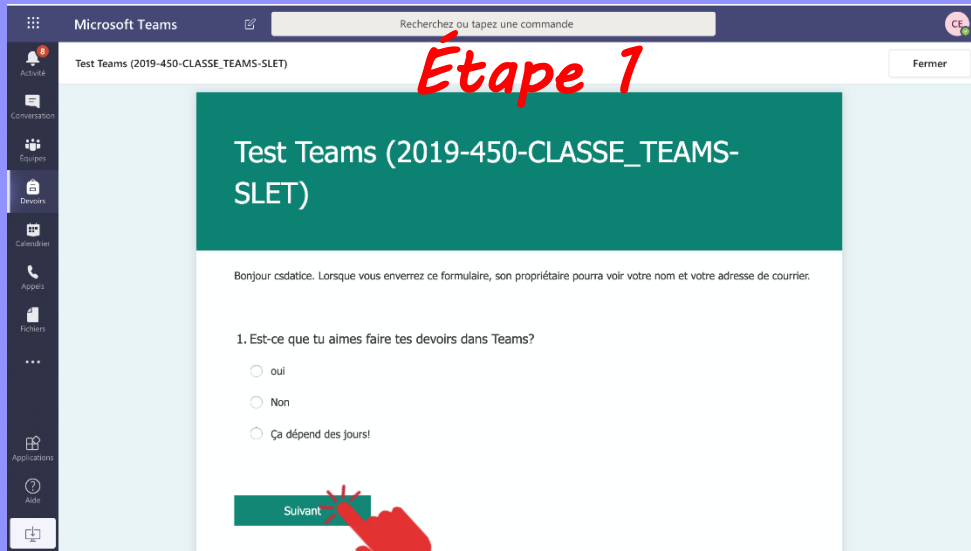
Test Teams (2019-450-CLASSE\_TEAMS-SLET)

Tu dois sélectionner le questionnaire et répondre aux questions.



<https://assignments.onenote.com/classes/88a27e13-ac28-4d37-a11a-b1700405301e/assignments/5ac87884-c064-4744-a46b-82a6179b234b?returnPath=%2Fclasses%2F88a27e13-ac28-4d37-a11a-b1700405301e...>

# Quand tu as terminé de répondre aux questions...



Attention!  
Tu ne  
pourras pas  
retourner  
dans ton  
formulaire  
sauf si ton  
enseignant  
te redonne  
accès!

*Si tu dois ajouter un document ...*

*Tu peux lire les 5 diapositives suivantes ou  
regarder cette [vidéo](#).*



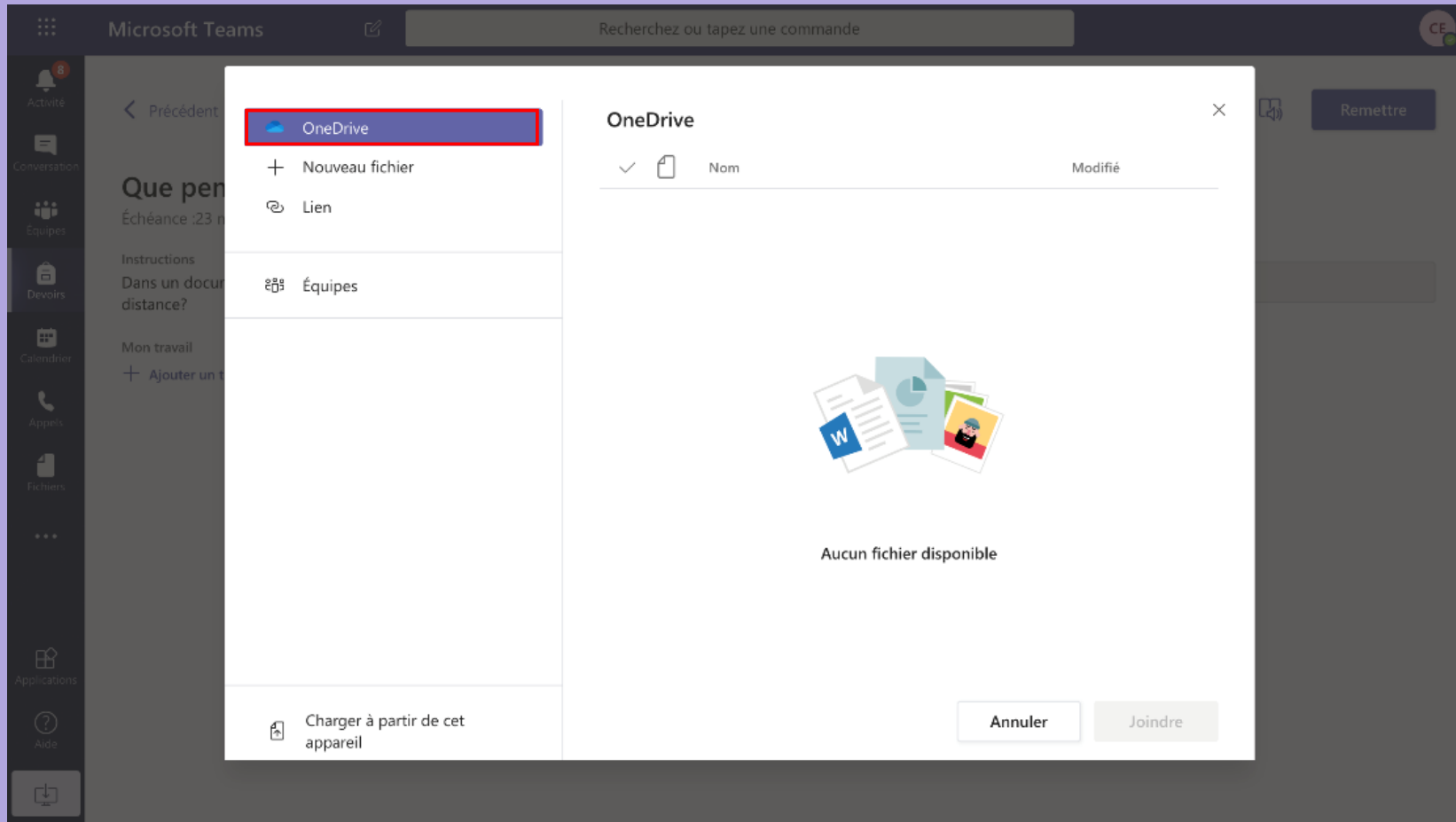
# Si tu dois ajouter un document ...



The screenshot shows the Microsoft Teams interface. At the top, there is a search bar with the text "Recherchez ou tapez une commande". On the left sidebar, there are icons for "Activité", "Conversation", "Équipes", "Devoirs", "Calendrier", "Appels", "Fichiers", "Applications", and "Aide". The main content area displays a task card titled "Que penses-tu de l'école à distance?" with a due date of "Échéance :23 mai 2020 23:59". The instructions read: "Dans un document Word, écris un texte de 100 mots sur ce que tu penses de l'école à distance?". Below the instructions, there is a section labeled "Mon travail" with a button that says "+ Ajouter un travail". This button is highlighted with a red box and a red hand cursor. To the right of the task card, there are sections for "Points" (Aucun point) and "Barème" (Situation d'écriture). A "Remettre" button is visible in the top right corner of the task card area.

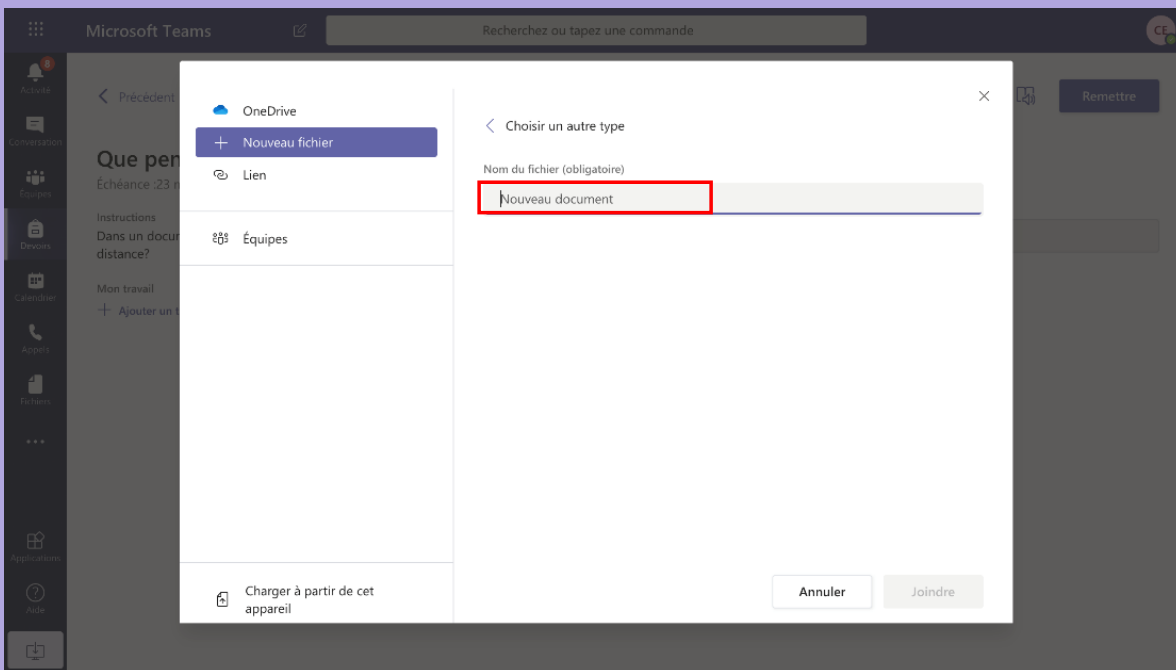
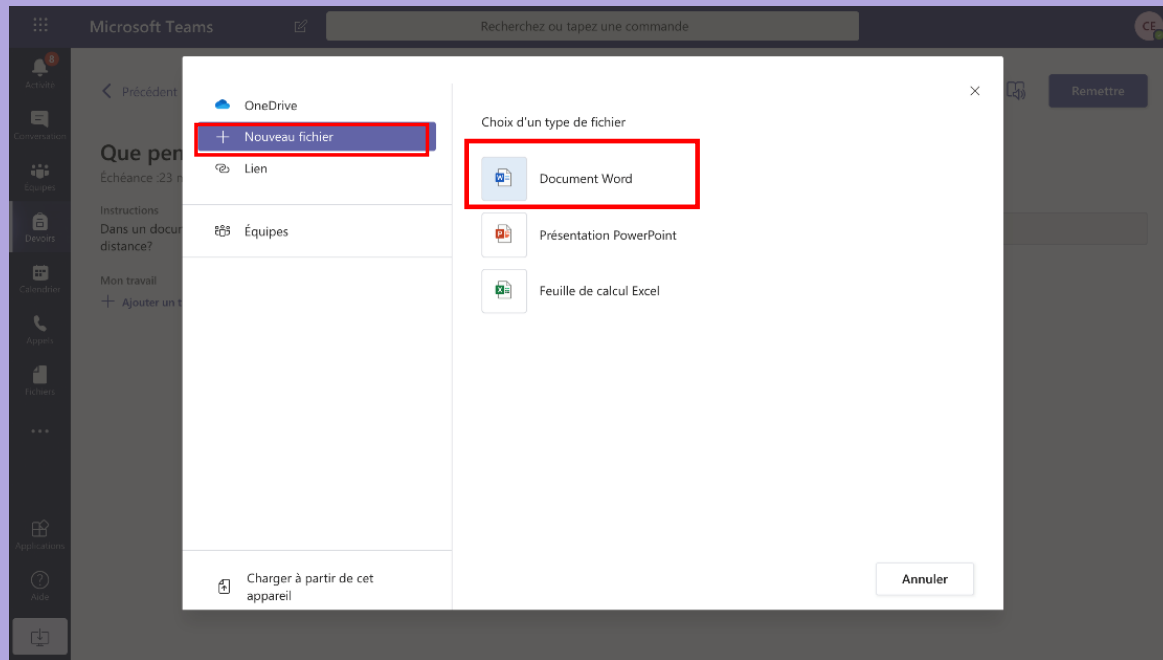
*Tu dois sélectionner + Ajouter un travail.*





*Si ton travail est déjà fait et qu'il est dans ton Onedrive, tu n'as qu'à le sélectionner.*





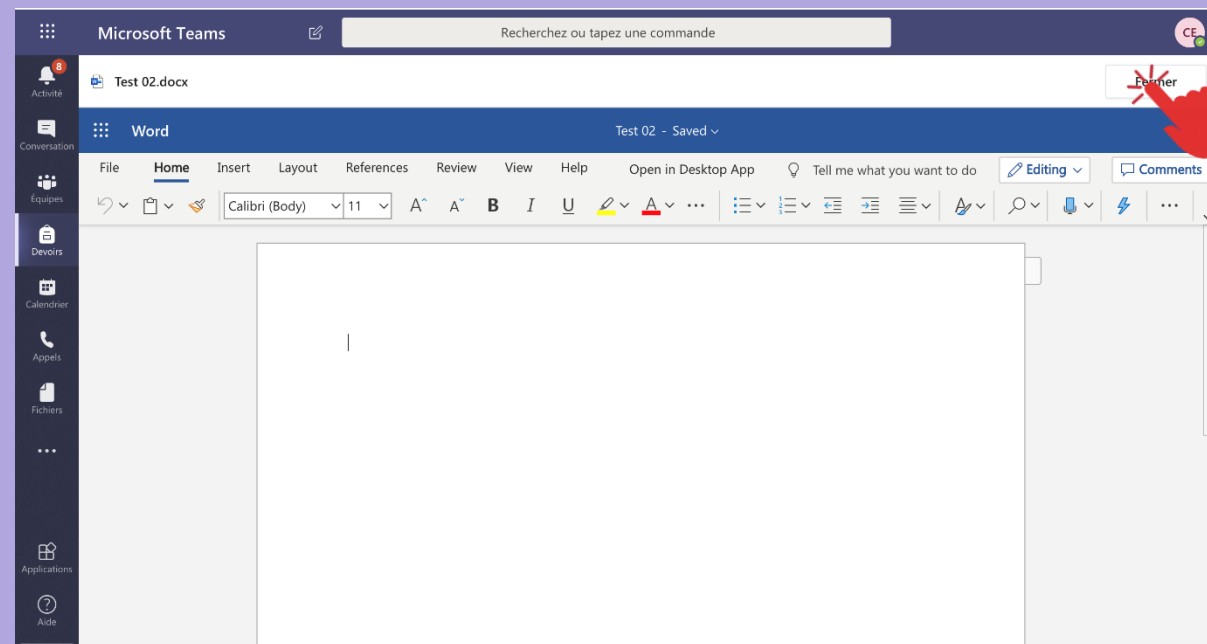
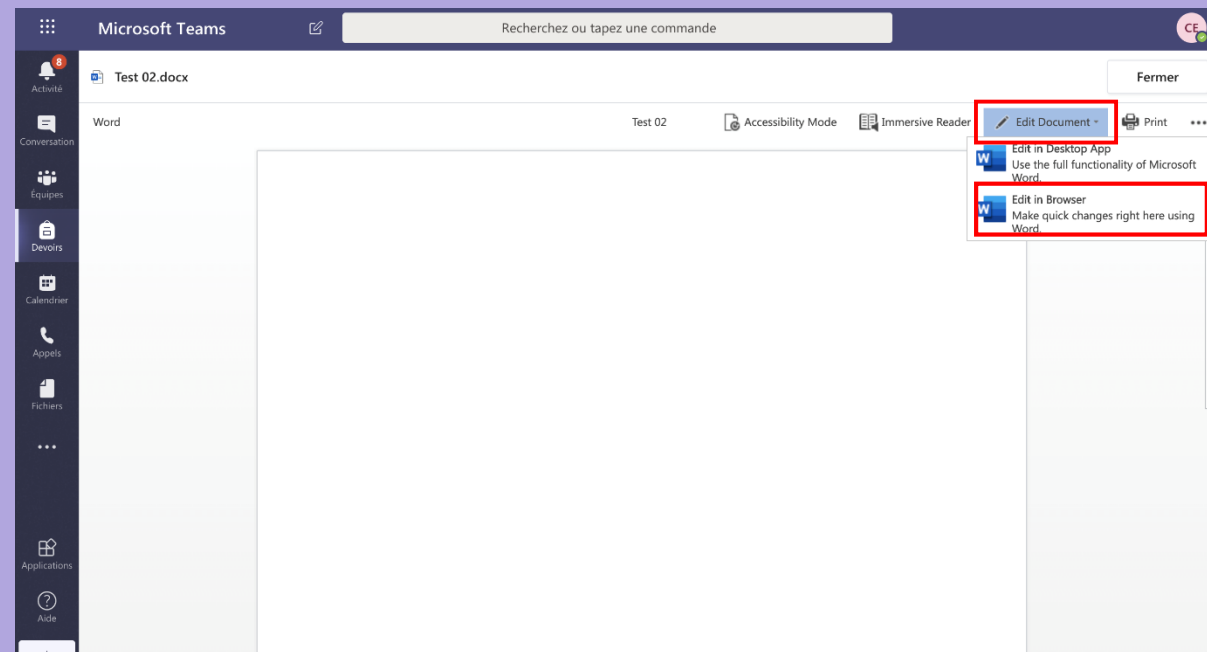
*Si ton travail n'est pas commencé, sélectionne **+Nouveau fichier**, choisis un type de fichier et donne un titre.*

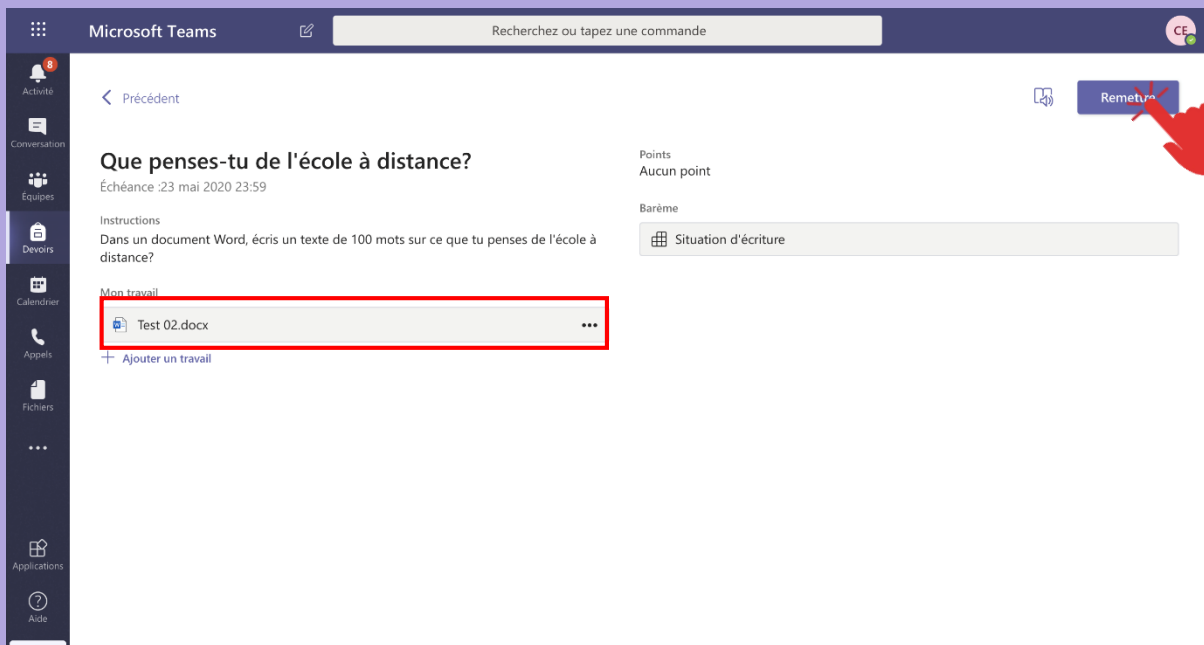


Ton document va s'ouvrir mais tu ne pourras pas écrire. Tu dois sélectionner **Modifier le document** et choisir de **travailler en ligne**. Cela évitera de perdre des informations.

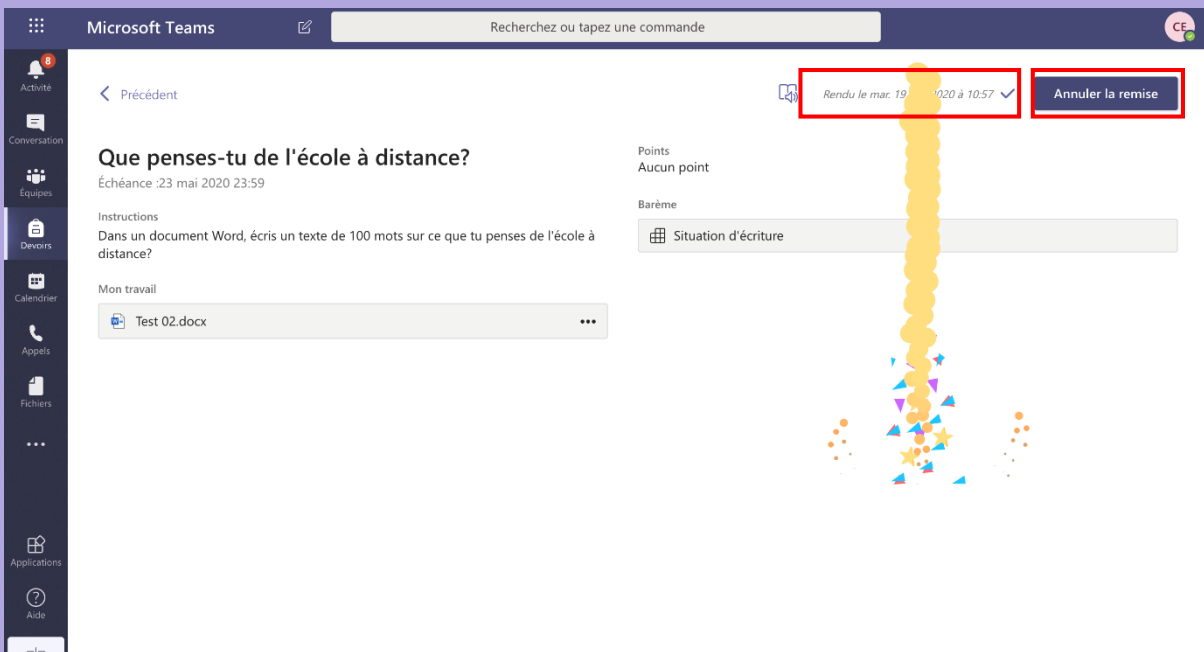


Par la suite, tu pourras écrire dans ton document. Tu peux le fermer sans avoir terminé et revenir plus tard. Tout s'enregistre automatiquement.





Tu peux retourner dans ton document quand tu veux et quand tu as terminé, n'oublie pas d'appuyer sur **Remettre**.



Tu auras une animation qui va confirmer ton envoi et aussi un message qui indique quand tu l'as remis. Aussi, tu as toujours la possibilité d'annuler et retourner modifier.

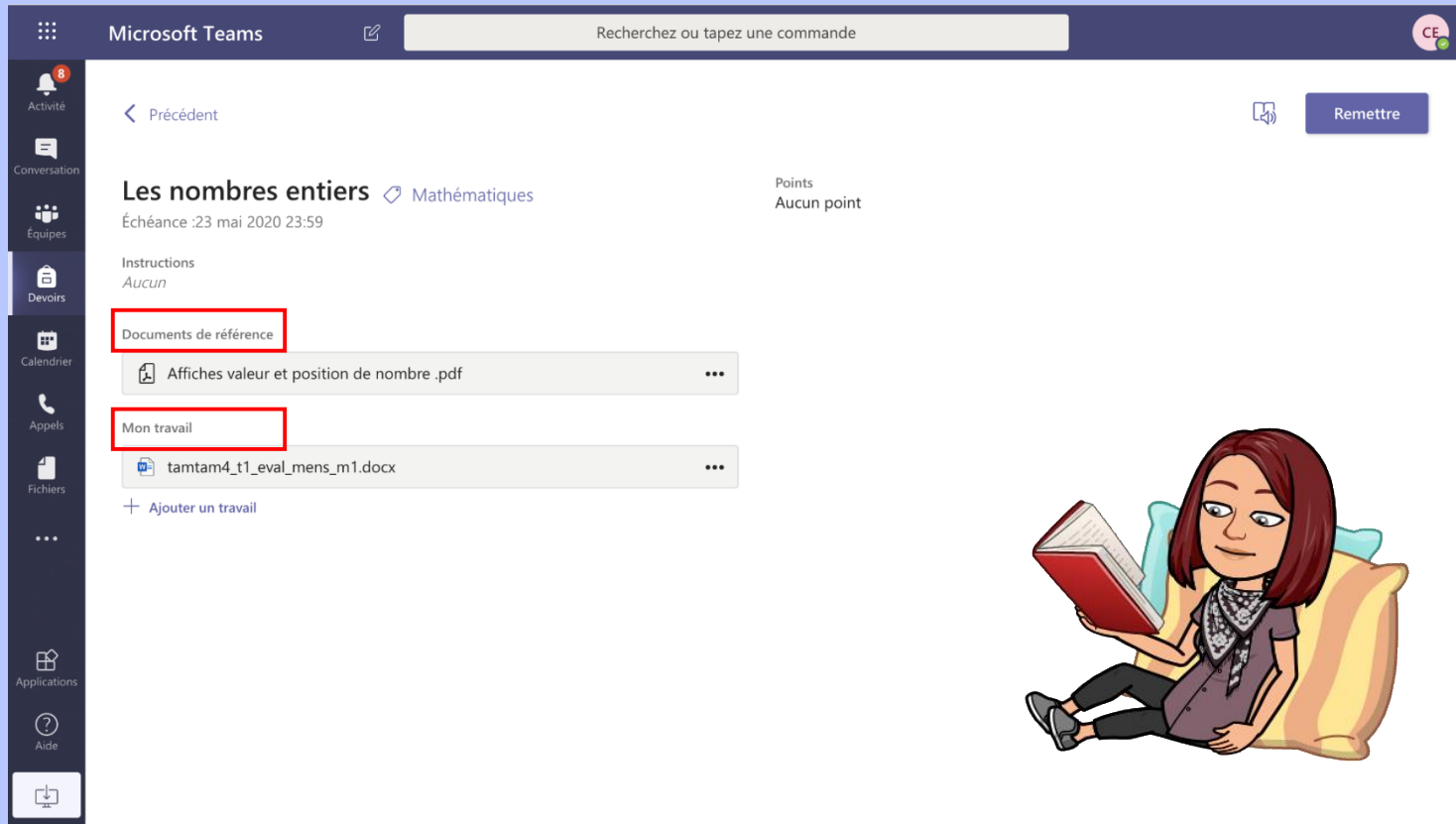


*Si tu dois compléter ou lire un document*

*Tu peux lire les 3 diapositives suivantes ou  
regarder cette [vidéo](#).*



# Si tu dois compléter ou lire un document



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a task titled "Les nombres entiers" (Mathematics). The task has a deadline of "23 mai 2020 23:59" and "Aucun point" (0 points). Under the "Instructions" section, there are two categories of documents:

- Documents de référence** (Reference documents):
  - A PDF file named "Affiches valeur et position de nombre .pdf"
- Mon travail** (My work):
  - A Word document named "tamtam4\_t1\_eval\_mens\_m1.docx"

There is also an option to "+ Ajouter un travail" (Add work).



Dans ce devoir, il y a 2 documents.

Lorsque c'est inscrit **Document de référence** c'est ici que tu trouveras des fichiers utiles pour vérifier soit des consignes, des informations.

Lorsque c'est inscrit **Mon travail**, c'est ici que tu trouveras des fichiers que tu devras ouvrir pour écrire ou ajouter tes réponses.

Ton document va s'ouvrir mais tu ne pourras pas écrire. Tu dois sélectionner **Modifier le document** et choisir de **travailler en ligne**. Cela évitera de perdre des informations.



Par la suite, tu pourras écrire dans ton document. Tu peux le fermer sans avoir terminé et revenir plus tard. Tout s'enregistre automatiquement.

Microsoft Teams

Recherchez ou tapez une commande

tamtam4\_t1\_eval\_mens\_m1.docx

Word

Mode d'accessibilité Lecteur immersif

Modifier le document

Modifier dans l'application de bureau Utilisez toutes les fonctionnalités de Microsoft Word.

Modifier dans le navigateur Apportez des modifications rapides ici à l'aide de Word.

Fiche Mathématique – Évaluation mensuelle

Éval-M1 Thème 1 – Sections 1 à 4

/50

1. Écris les nombres représentés. /4

a) b)

c) d)

2. Relie chaque représentation au nombre écrit en lettres. /4

a) \_\_\_\_\_

PAGE 1 SUR 4

ENVOYER DES COMMENTAIRES À MICROSOFT 100%

Microsoft Teams

Recherchez ou tapez une commande

tamtam4\_t1\_eval\_mens\_m1.docx

Word

tamtam4\_t1\_eval\_mens\_m1 - Enregistré

Fichier Accueil Insertion Mise en page Références Révision Affichage Ouvrir dans l'application de bureau Rechercher

Arial 13 A<sup>+</sup> A<sup>-</sup> G I S

En-tête

Fiche Mathématique – Évaluation mensuelle

Éval-M1 Thème 1 – Sections 1 à 4

/50

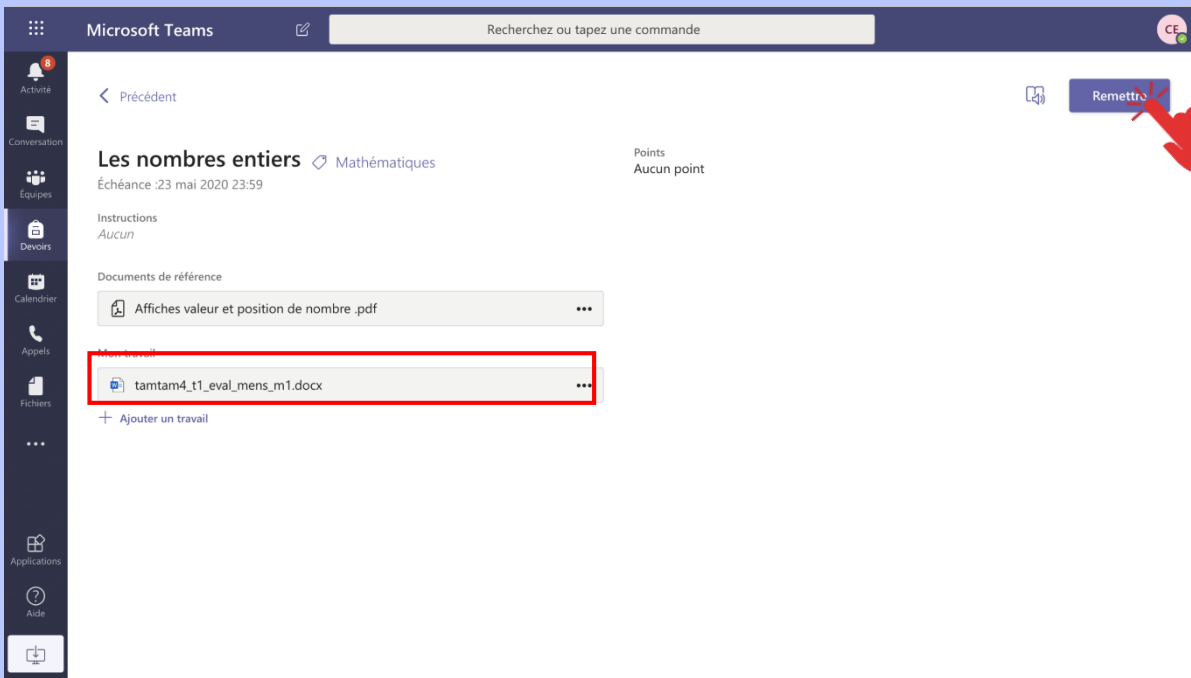
1. Écris les nombres représentés. /4

A) B)

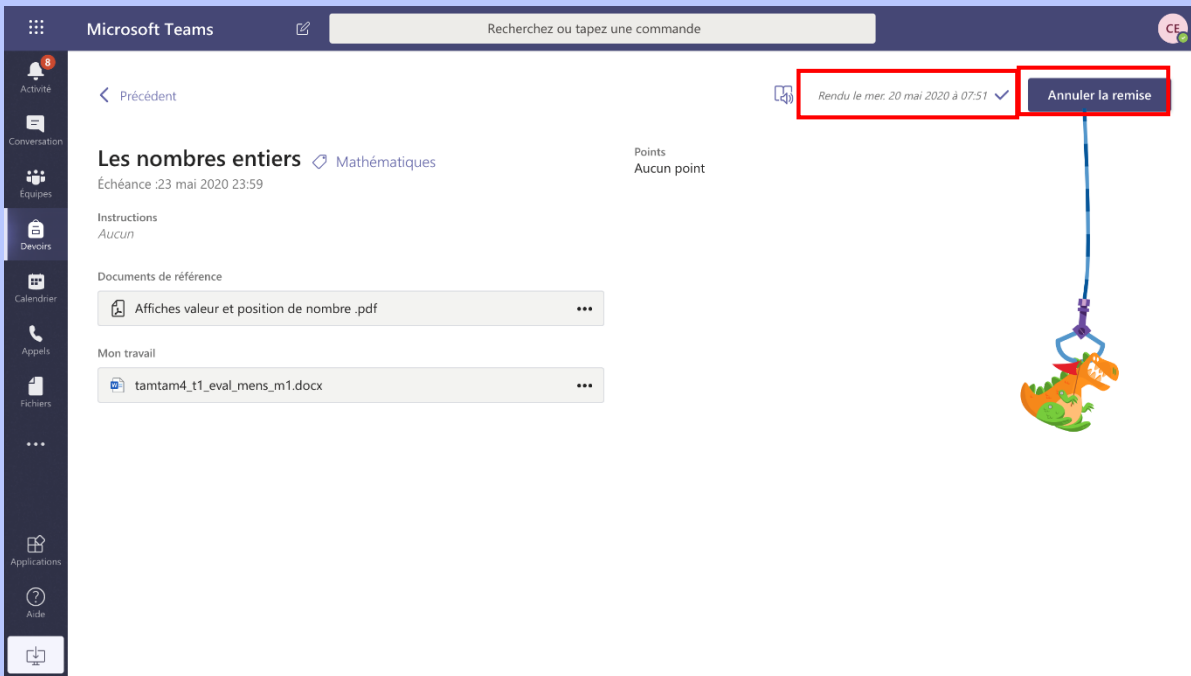
C) D)

Fermer

<https://assignments.onenote.com/classes/B8a27e13-ac28-4d37-a11a-b1700405301e/assignments/79b577b7-a0e1-489e-911f-0f6a3b6b6ff9?returnPath=%2Fclasses%2F88a27e13-ac28-4d37-a11a-b1700405301e...>

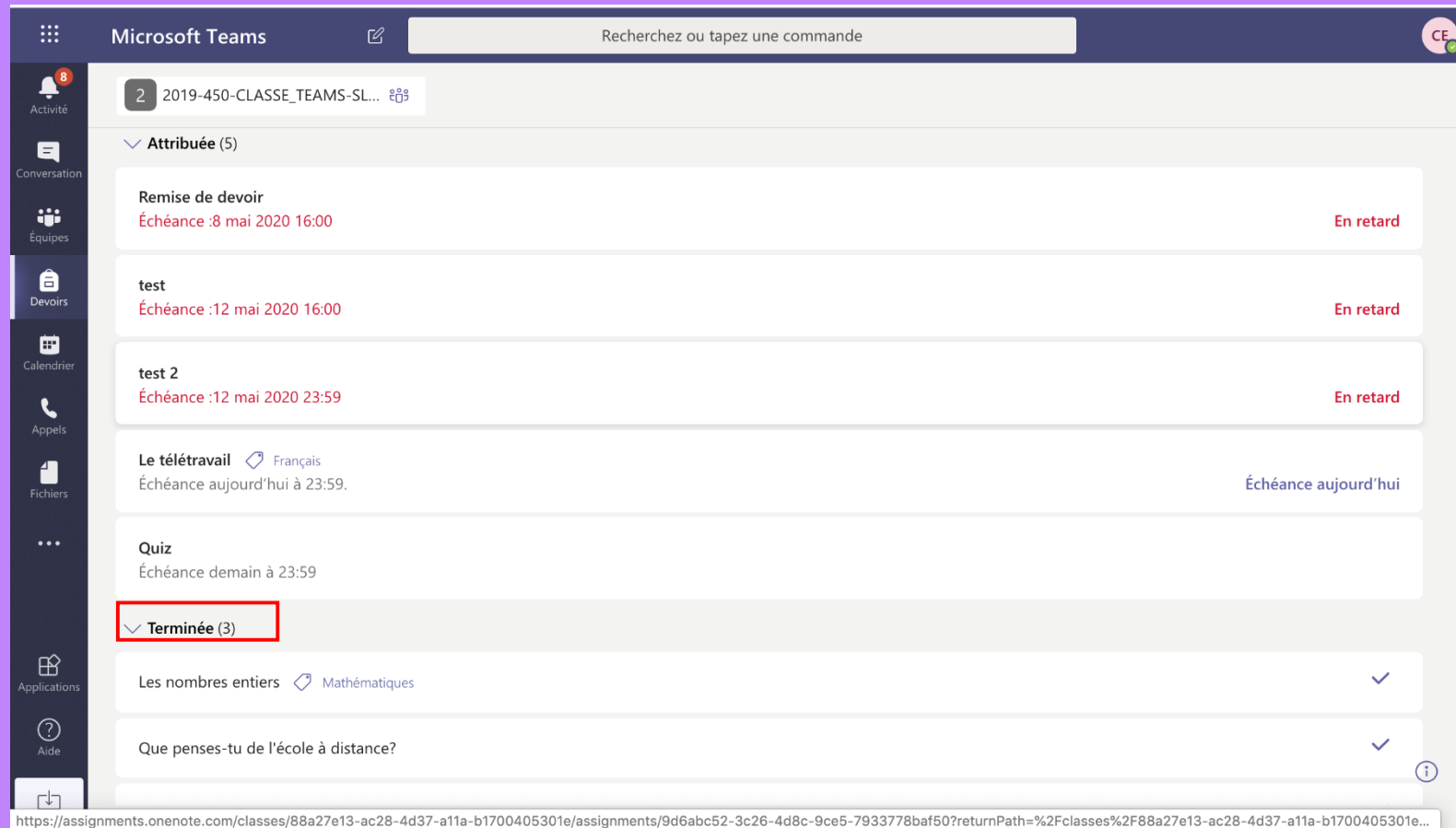


Tu peux retourner dans ton document quand tu veux et quand tu as terminé, n'oublie pas d'appuyer sur **Remettre**.



Tu auras une animation qui va confirmer ton envoi et aussi un message qui indique quand tu l'as remis. Aussi, tu as toujours la possibilité d'annuler et retourner modifier.

*Si tu veux vérifier si ton enseignant a reçu ton devoir...*



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a class. The top bar includes the Microsoft Teams logo, a search bar with the text "Recherchez ou tapez une commande", and a user profile icon labeled "CE". The left sidebar contains navigation icons for "Activité", "Conversation", "Équipes", "Devoirs", "Calendrier", "Appels", "Fichiers", and "Applications". The main content area displays a list of assignments under the heading "2019-450-CLASSE\_TEAMS-SL...". The "Attribuée (5)" section lists five assignments: "Remise de devoir" (due 8 mai 2020 16:00, "En retard"), "test" (due 12 mai 2020 16:00, "En retard"), "test 2" (due 12 mai 2020 23:59, "En retard"), "Le télétravail" (due today at 23:59, "Échéance aujourd'hui"), and "Quiz" (due tomorrow at 23:59). The "Terminée (3)" section is highlighted with a red box and contains two completed assignments: "Les nombres entiers" (Mathématiques) and "Que penses-tu de l'école à distance?". The URL at the bottom of the browser window is: <https://assignments.onenote.com/classes/88a27e13-ac28-4d37-a11a-b1700405301e/assignments/9d6abc52-3c26-4d8c-9ce5-7933778baf50?returnPath=%2Fclasses%2F88a27e13-ac28-4d37-a11a-b1700405301e...>

*Il te suffit d'ouvrir l'onglet **Terminée** et tu pourras voir ce que tu as remis.*

