

1- TEAMS – Fonctionnalités de la classe virtuelle

Table des matières

1-	Environnement pour votre classe virtuelle	2
1.1	Modifier l'arrière-plan pour une classe virtuelle.	2
1.2	Afficher les effets d'arrière-plan.....	3
2-	La classe virtuelle – Gérer les autorisations	5
2-	La classe virtuelle – Partager votre écran	6
3-	La classe virtuelle – Partager une présentation PowerPoint	7
5-	La classe virtuelle – Utiliser le tableau blanc	8

Une fois inscrit au groupe créé par votre enseignant (consultez le tutoriel dédié : inscription à une classe virtuelle sur Teams : <https://dsiun.univ-tln.fr/IMG/pdf/etudiant-2-tuto-inscription-equipe-teams.pdf>) .

Dans l'application TEAMS

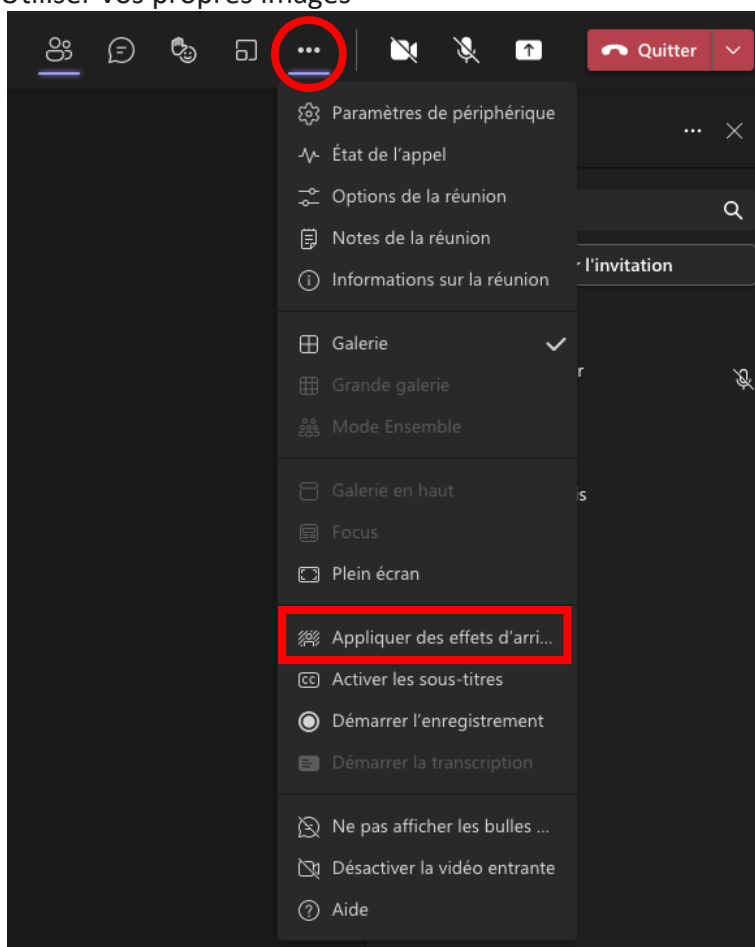
1. Cliquez sur « **Équipes** » dans la barre latérale à gauche de l'interface,
2. Puis double-cliquez sur le nom du groupe donné par l'enseignant (par. Ex cours de Physique)
3. Une fois que la classe a commencé, elle apparaît dans les publications de l'équipe.

Vous pourrez la sélectionner à cet endroit si besoin ou utiliser le lien transmis par l'enseignant s'il l'a fait.

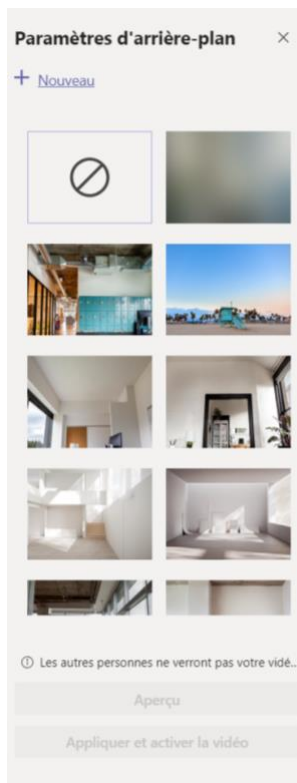
1- Environnement pour votre classe virtuelle

1.1 Modifier l'arrière-plan pour une classe virtuelle.

- 1- Utiliser le flou
- 2- Remplacer l'arrière-plan par des images fournies
- 3- Utiliser vos propres images



1.2 Afficher les effets d'arrière-plan

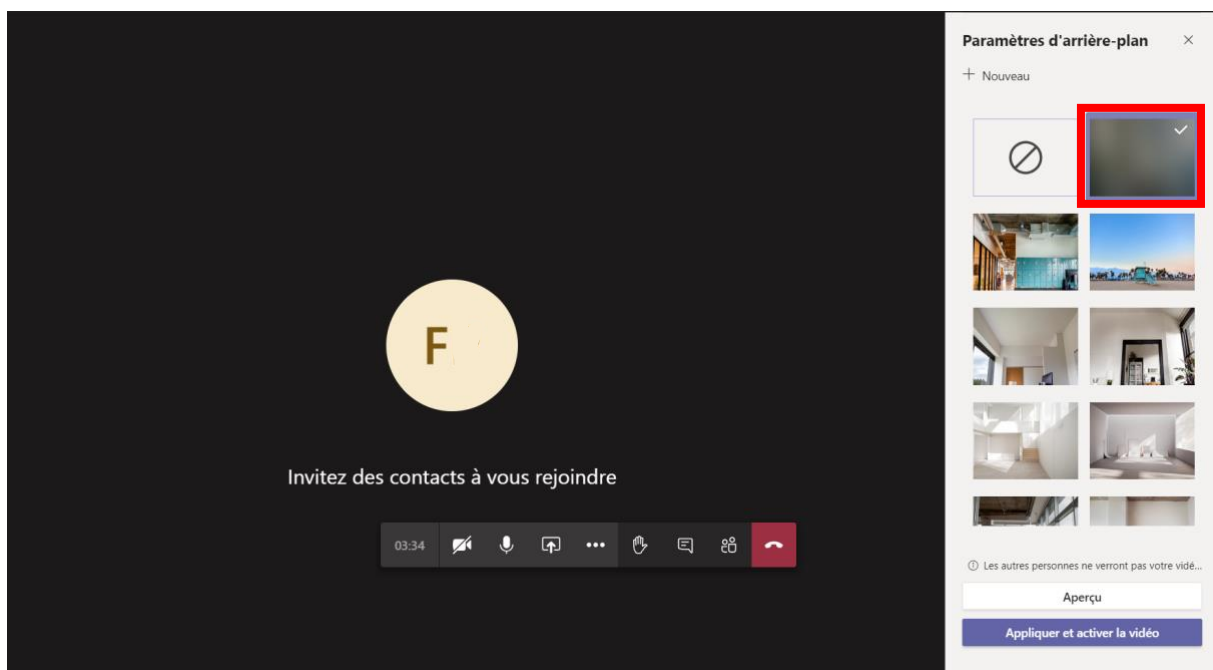


Un écran à droite apparait

- Flou

Sélectionnez le **cadre flou** pour flouter l'arrière-plan.

Les éléments se trouvant en arrière-plan sont floutés



- Images fournies



- Image personnelle

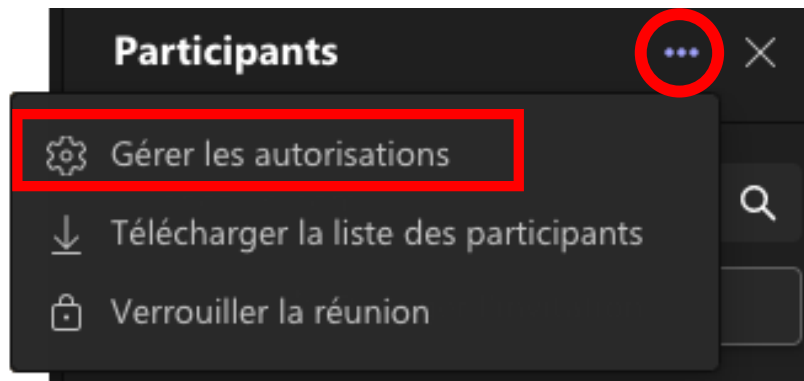
Choisissez **Ajouter nouveau**, puis sélectionnez-en un pour le télécharger à partir de votre ordinateur.

Vous pouvez afficher un aperçu de l'arrière-plan choisi pour voir son apparence avant de l'appliquer en cliquant sur **Aperçu**

Des prérequis :

- La taille min doit être de 360*360 px
- La taille maximum : 2048*2048 px
- Les formats de fichier accepté sont JPG, PNG, BMP.

2- La classe virtuelle – Gérer les autorisations



Cliquez sur ...
Puis sur **Gérer les autorisations**

Nouvelle réunion de canal

Mathieu

Options de la réunion

Qui peut éviter la salle d'attente ?	Tous	▼
Toujours laisser les appelants ignorer la salle d'attente	Oui	<input type="checkbox"/>
Annoncer quand les appelants arrivent ou s'en vont	Oui	<input checked="" type="checkbox"/>
Qui peut présenter ?	Tous	▼
Autoriser le micro pour les participants?	Oui	<input checked="" type="checkbox"/>
Autoriser la caméra pour les participants?	Oui	<input checked="" type="checkbox"/>
Autoriser les réactions	Oui	<input checked="" type="checkbox"/>
Fournir des sous-titres CART	Non	<input type="checkbox"/>

Enregistrer

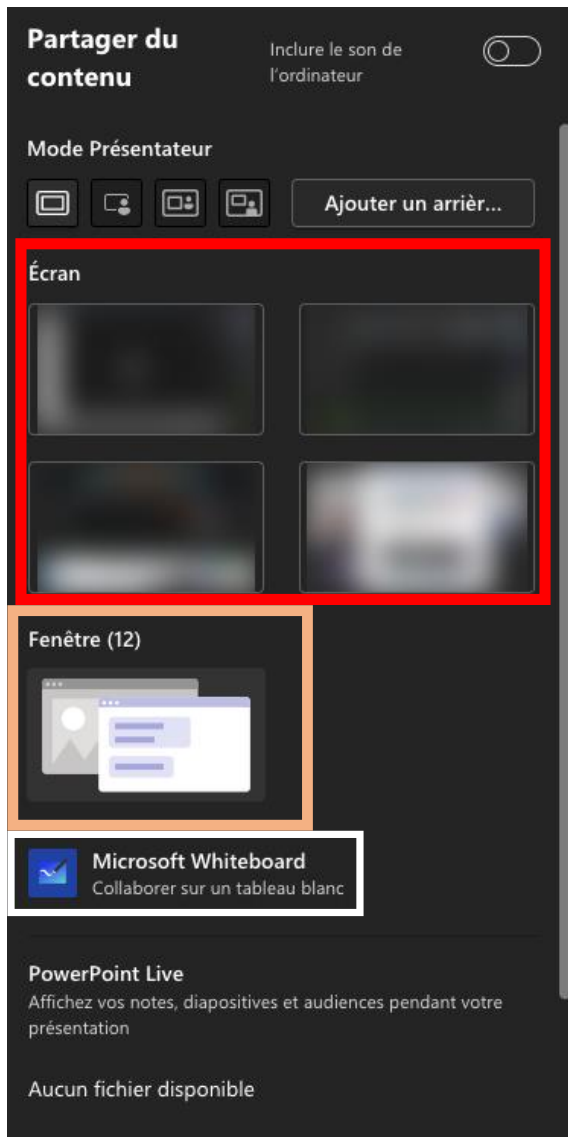
Un écran s'ouvre sur votre navigateur, vous pouvez modifier les options relatives à la salle d'attente et à la présentation

3- La classe virtuelle – Partager votre écran

Sélectionnez **partager du contenu** 



Vous pouvez choisir de présenter



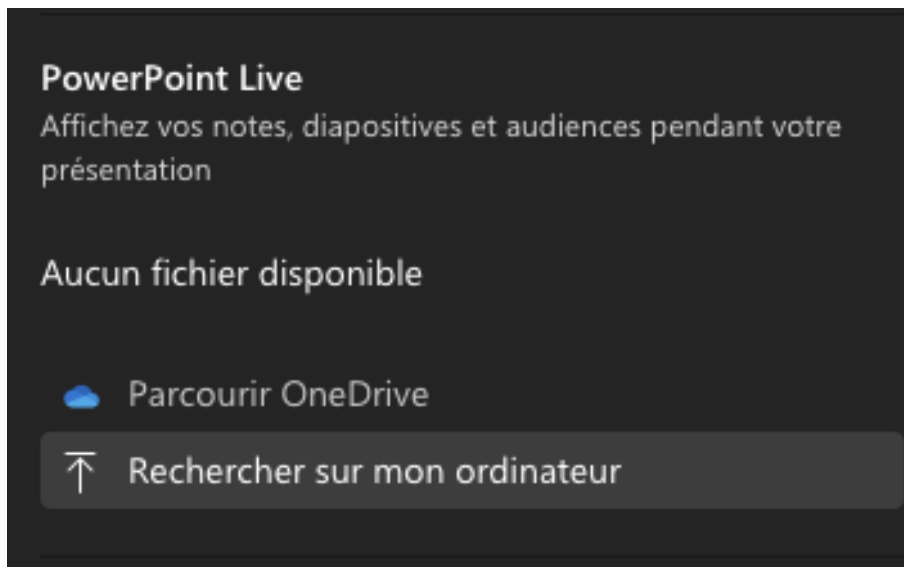
• **La totalité de votre bureau** si vous devez partager plusieurs fenêtres en toute transparence

• **Une fenêtre** si vous n'avez besoin d'afficher qu'une seule chose et vous voulez masquer le reste de l'écran

• **Un fichier PowerPoint** (voir page suivante) si vous devez partager une présentation et faire en sorte que d'autres personnes puissent la parcourir à leur propre rythme

• **Le tableau blanc** si Vous avez des démonstrations à faire et que les notes soient enregistrées

4- La classe virtuelle – Partager une présentation PowerPoint

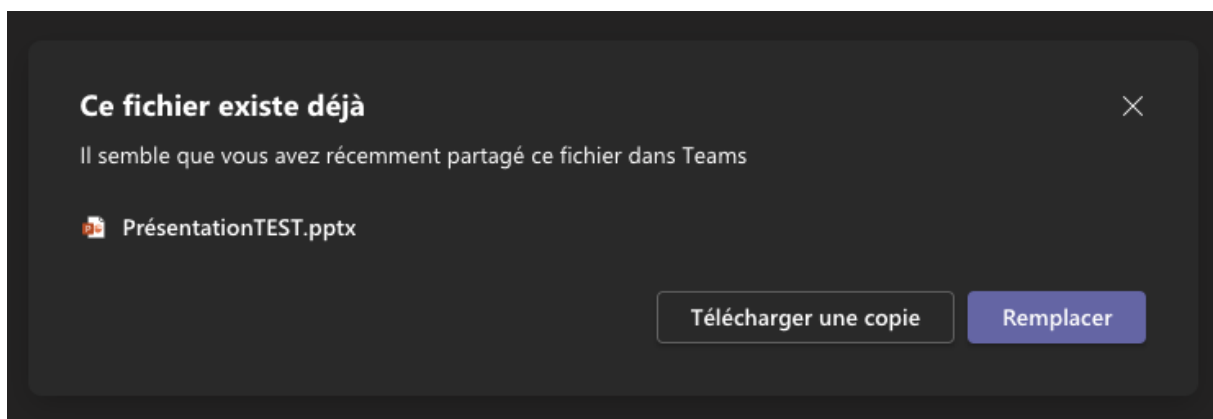


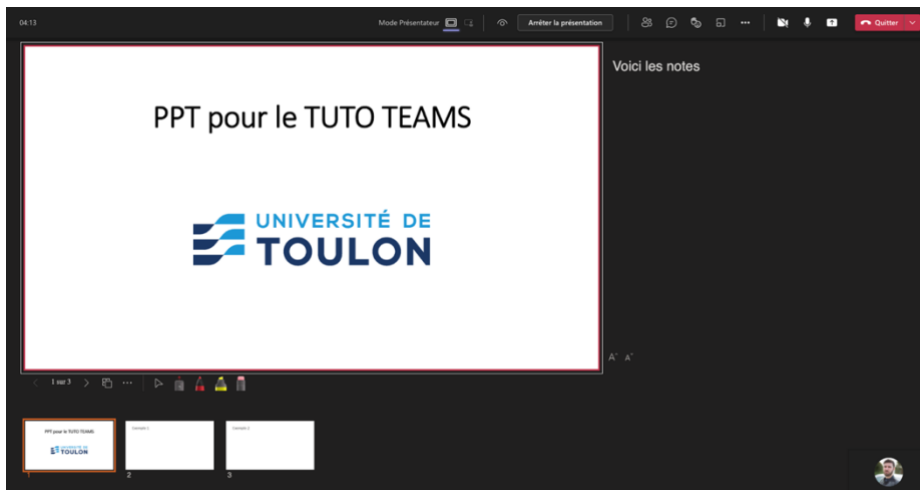
Cliquez sur partager du contenu comme vu précédemment

En bas vous aurez Rechercher sur mon ordinateur. Il vous faudra simplement sélectionner votre fichier power point.

Attention si vous avez déjà partagé le PowerPoint, vous aurez le message suivant.

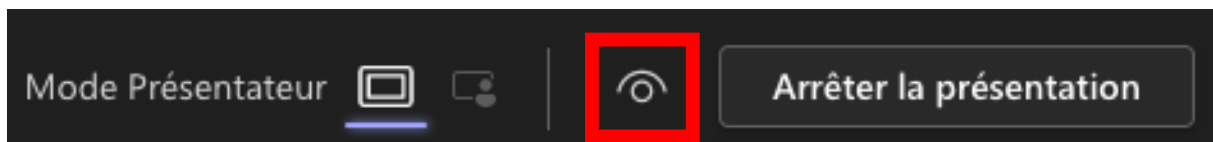
Si vous avez effectué des modifications, il sera nécessaire d'appuyer sur remplacer pour avoir la dernière version de votre PowerPoint.





En mode présentateur vous avez accès à vos notes

Cliquer sur **le bouton représentant un œil**, pour empêcher les participants de pouvoir changer les pages de la présentation. Le bouton Arrêter la présentation vous permet de revenir à votre webcam.



En bas vous trouvez les boutons pour faire défiler les pages de la présentation, le mode grille (utile si vous avez beaucoup de diapo), Les 3 points vous donne accès à des fonction supplémentaire. Vous avez ensuite le curseur, le pointeur laser, le stylo pour annoter votre PowerPoint, le surligneur ainsi que la gomme pour effacer vos annotations.

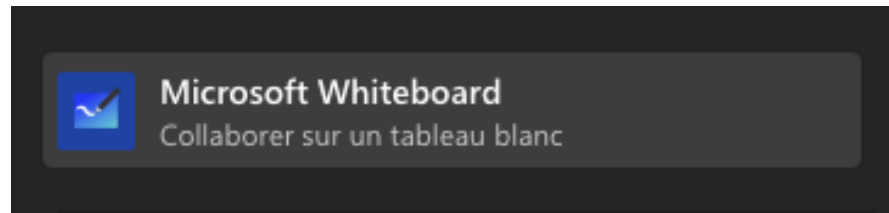


5- La classe virtuelle – Utiliser le tableau blanc

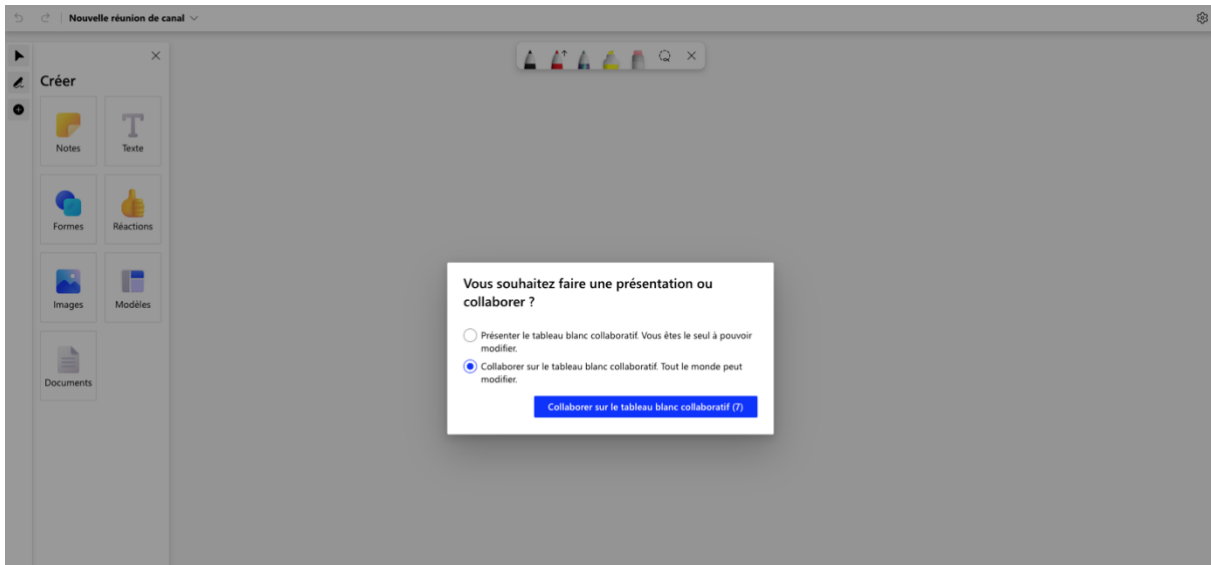
Le tableau blanc est une application qui peut se dissocier de team. Ici nous allons voir les options du tableau blanc dans l'application teams.

Un autre tuto fera l'objet de l'installation du tableau blanc hors de l'application teams.

Cliquez sur le tableau blanc sur la droite :

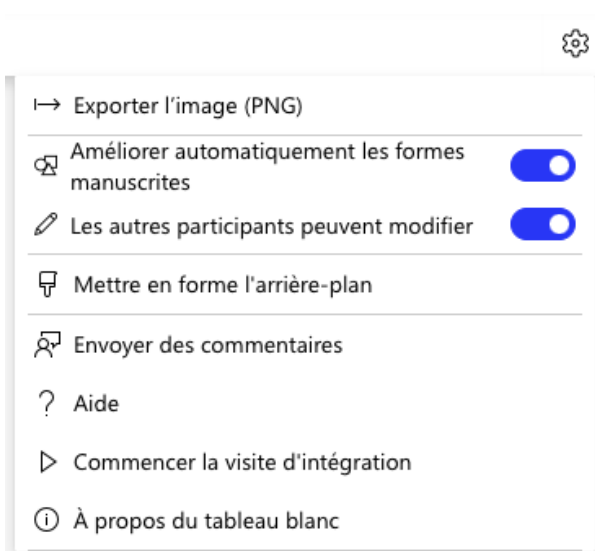


Vous avez la possibilité d'utiliser le tableau blanc en mode démonstration ou en mode collaboratif selon l'option choisie

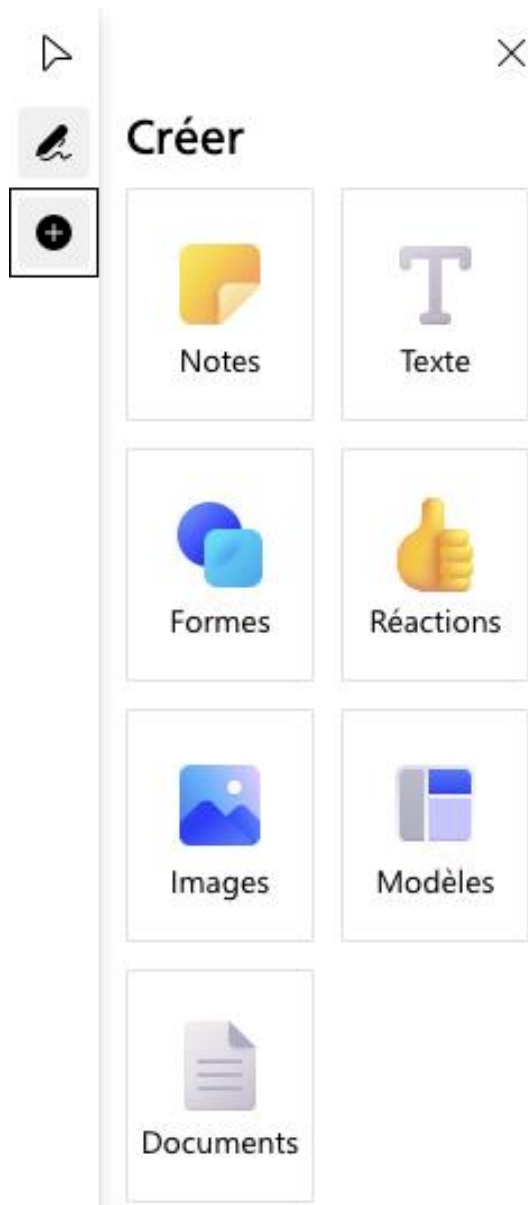


Mode démonstration : vous seul pouvez le modifier

Mode collaboratif : Tout le monde peut le modifier



Vous pouvez revenir sur votre choix en cliquant sur la roue crantée en haut à droite. Cette option vous ouvre la fenêtre suivante



Le stylo vous permet de faire apparaître ou non les stylos, flèche, gomme, surligneur.



Le + fait apparaître ou non la fenêtre créer avec laquelle vous pouvez :

- Ajouter une note avec l'icône « post-it »
- Ajouter du texte avec l'icône texte
- Ajouter des formes
- Ajouter des réaction (émoticône)
- Ajouter des images
- Ajouter des modèles
- Ajouter des documents

Contact :

DSIUN – Pôle Usages Numériques – Université de Toulon

Bâtiment T, Campus de La Garde

Email : support-moodle@univ-tln.fr