

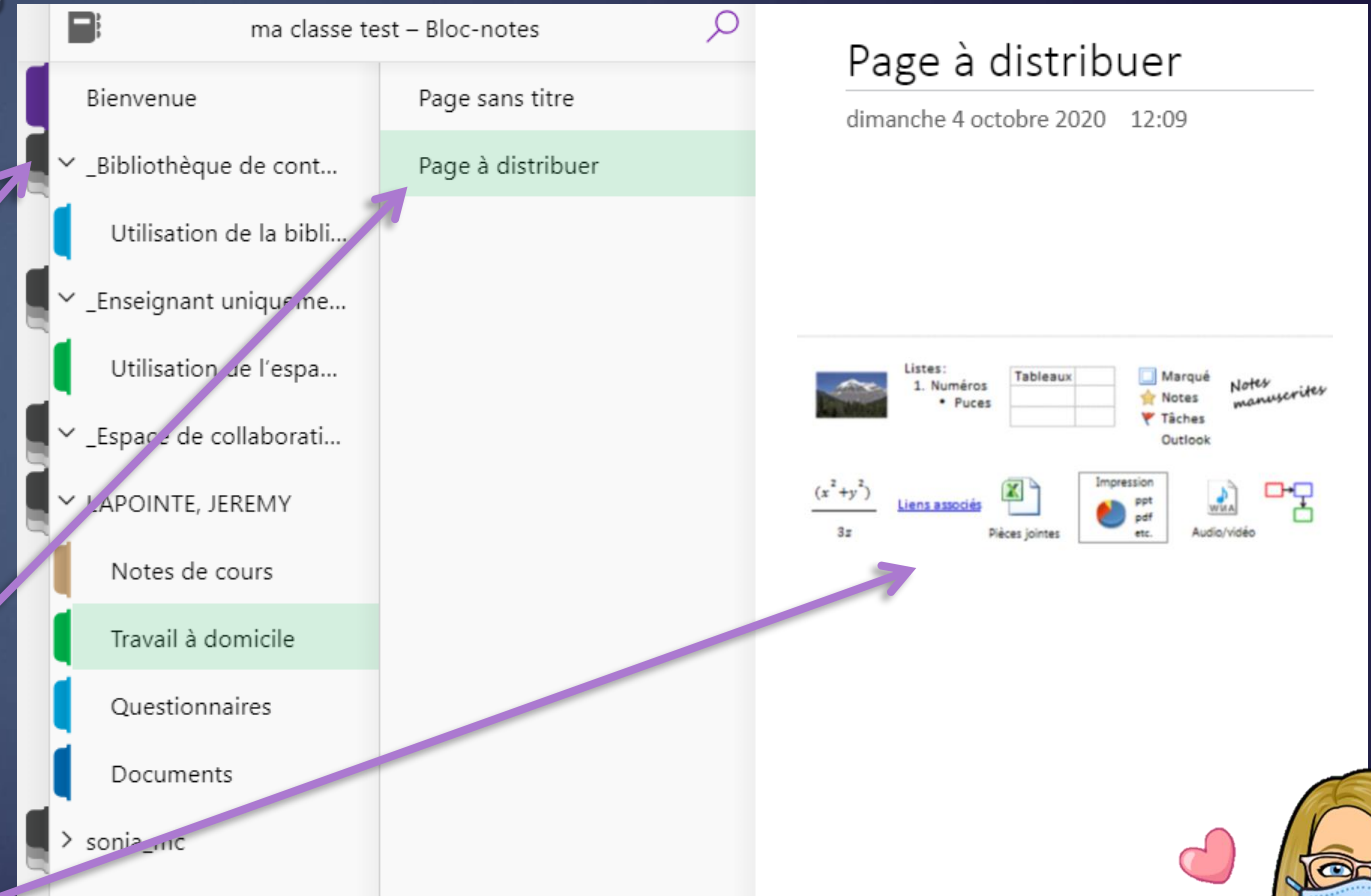
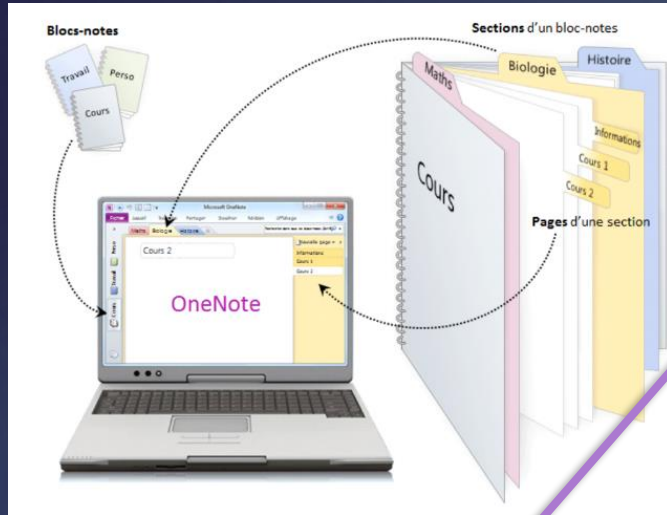
Bloc-notes de classe dans TEAMS

Guide de démarrage



Mais qu'est-ce que c'est?

C'est un cartable numérique!



On peut créer des sections et on ajoute des pages dans chacune des sections et sur ces pages on peut écrire, annoter, dessiner, ajouter des images, faire des tableaux, ajouter des hyperliens, etc...



M^{me} SONIA

2020-2021

À quoi ça sert?

Il y a 4 différentes sections que vous pouvez utiliser avec un Bloc-Notes de classe:









1. Des pages blanches où tous les membres de votre équipe peuvent écrire en même temps et collaborer à un projet.

2. Une « bibliothèque » où vous pouvez créer du contenu non-modifiable à partager avec vos élèves (ex. plan de travail, texte à lire, liste de site web etc..).

3. Une section enseignant que seul vous pouvez consulter et modifier.

4. Et le bloc-notes de chaque étudiant que seul vous et l'élève en questions pouvez consulter.

Voici le résultat que vous obtiendrez dans votre bloc-notes ma classe test – Bloc-notes :

Espace de collaboration Les notes d'équipe sont stockées ici pour que tout le monde puisse les consulter. Tous les canaux disposent de sections ici.	 L'enseignant peut modifier le contenu  L'élève peut modifier le contenu
Bibliothèque de contenu Publiez des supports de cours à destination des élèves.	 L'enseignant peut modifier le contenu  L'étudiant peut uniquement afficher le contenu
Section réservée à l'enseignant Espace privé pour les enseignants	 L'enseignant peut modifier le contenu  L'étudiant ne peut pas afficher le contenu
Blocs-notes d'étudiant Un espace privé pour chaque élève.	 L'enseignant peut modifier le contenu  L'étudiant peut modifier son propre contenu et ne peut pas afficher les blocs-notes des autres étudiants.



Configurer un Bloc-notes

Cliquer dans le haut de votre équipe, sur Bloc-notes de classe.

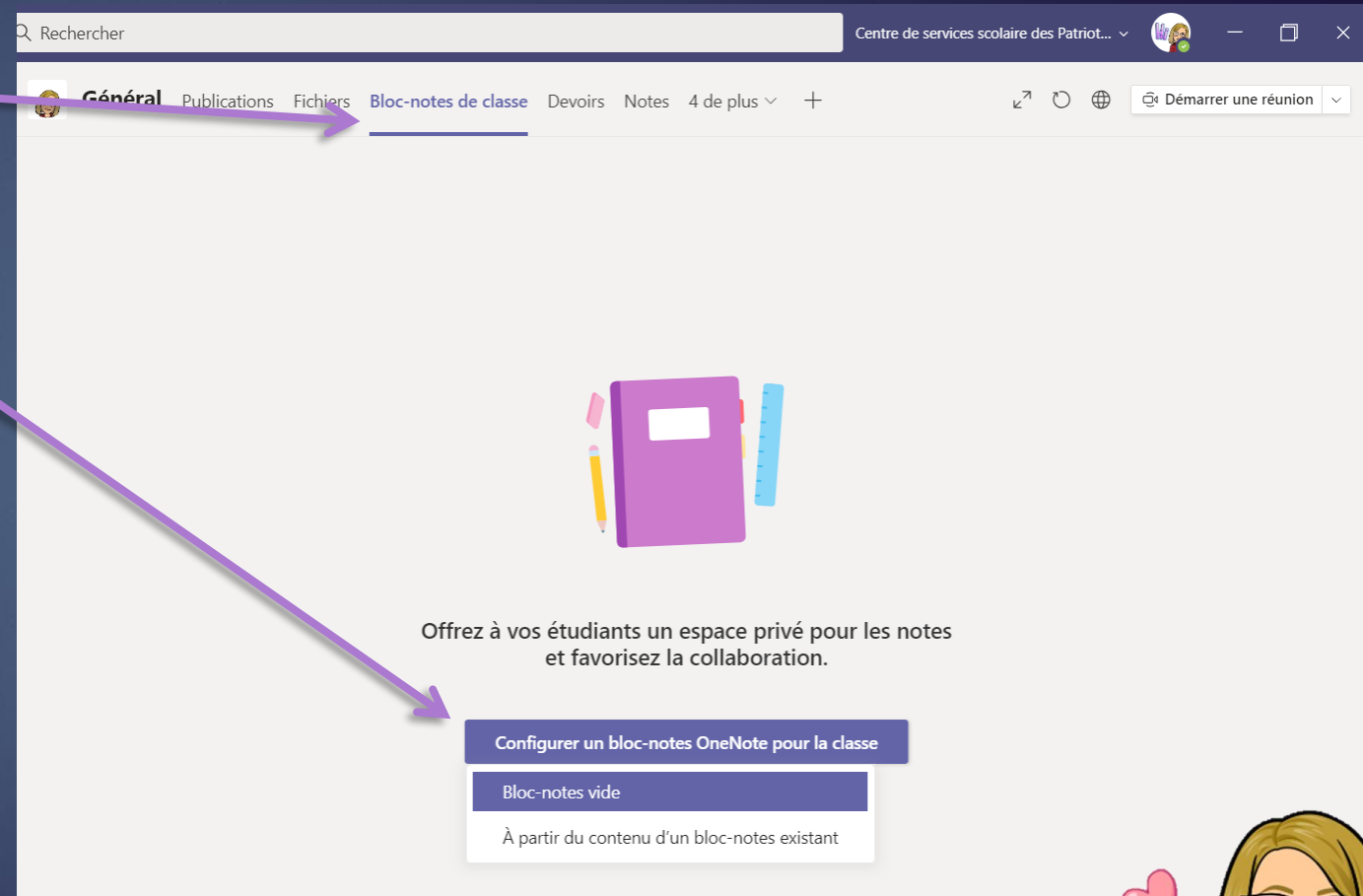
Ensuite cliquer sur Configurer un bloc-notes.

Un choix se présente:

soit créer un bloc-notes vide et vous pourrez y ajouter des pages au fur et à mesure (ce que nous ferons ici)

ou

À partir d'un bloc-notes existant si vous avez déjà un bloc-notes que vous désirez partager.



The screenshot shows the Microsoft Teams interface. At the top, there is a search bar labeled 'Rechercher' and a user profile icon. Below the search bar, there is a navigation bar with tabs: 'Général', 'Publications', 'Fichiers', 'Bloc-notes de classe', 'Devoirs', 'Notes', and '4 de plus'. A purple arrow points from the text 'Cliquez dans le haut de votre équipe, sur Bloc-notes de classe.' to the 'Bloc-notes de classe' tab. Below the navigation bar, there is a large illustration of a purple notebook with a yellow pencil and a blue ruler. Below the illustration, there is a text box that reads: 'Offrez à vos étudiants un espace privé pour les notes et favorisez la collaboration.' Below this text box, there are three buttons: 'Configurer un bloc-notes OneNote pour la classe', 'Bloc-notes vide', and 'À partir du contenu d'un bloc-notes existant'. A purple arrow points from the text 'Ensuite cliquer sur Configurer un bloc-notes.' to the 'Configurer un bloc-notes OneNote pour la classe' button.



Configurer l'espace de l'élève

Chaque élève aura dans son bloc-notes les mêmes sections que vous pouvez choisir ici.

Imaginer ceci comme étant des séparateurs dans un cartable.

Il y a 4 suggestions de sections que vous pourrez modifier en tout temps.

Vous pouvez ajouter des sections maintenant ou plus tard aussi.

Lorsque vous êtes satisfait, appuyer sur Créer.

Général Publications Fichiers Bloc-notes de classe Devoirs Notes 4 de plus +

Configurer les sections dans l'espace privé de chaque étudiant.
Utilisez les suggestions suivantes ou créez votre propre espace privé.

ma classe test - Bloc-notes

Nom de l'étudiant

- Documents
- Notes de cours
- Travail à domicile
- Questionnaires

+ Ajouter une section

Abandonner Précédent Créer



Naviguer dans Bloc-Notes:

Tout est dans la flèche!

Vous y trouverez les sections présentées précédemment.

Ainsi que tous les bloc-notes « privés » de vos élèves.

Général Publications Fichiers **Bloc-notes de classe** Devoirs Notes 4 de plus ▾ +

Fichier **Accueil** Insertion Dessin Affichage Aide ▾ Ouvrir dans le navigateur ▾ Dites-nous ce que vous voulez

Segoe UI 18 G I S A A ...

Bienvenue dans le bloc-notes pour la classe

ma classe test – Bloc-notes

Bienvenue	Bienvenue dans le bloc-no...
> _Bibliothèque de cont...	FAQ : bloc-notes pour la cl...
> _Enseignant unique...	
> _Espace de collaborati...	
> LAPOINTE, JEREMY	
> sonia_mc	

Bienvenue dans le bloc-notes pour la classe

Le **bloc-notes OneNote pour la classe** est un bloc-notes numérique de votre classe de sorte que les élèves puissent stocker du texte, des images, des manuscrites, des pièces jointes, des liens, du contenu audio et vidéo.

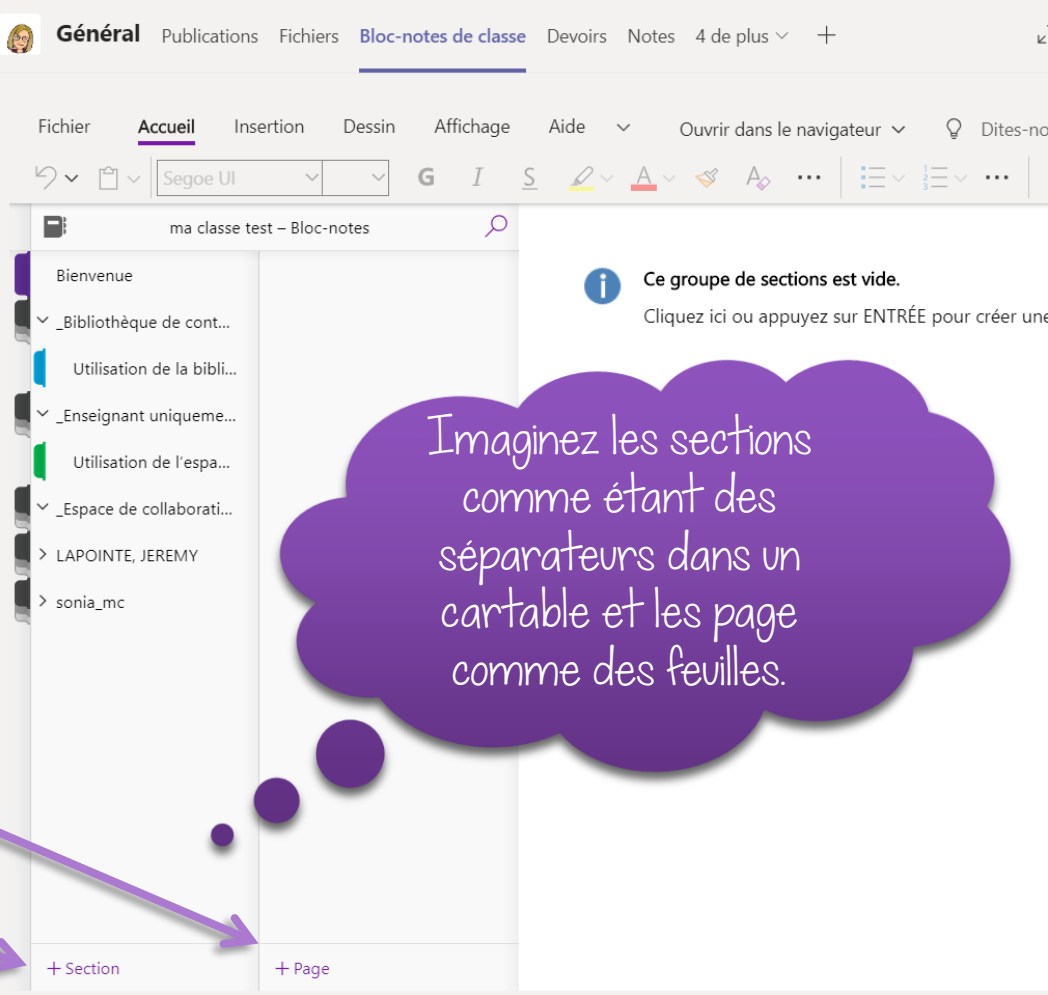
Chaque bloc-notes est organisé en trois parties :

1. **Blocs-notes d'étudiant** : espace privé qui est partagé entre un enseignant et un étudiant. Les enseignants peuvent accéder à tous les blocs-notes d'étudiants, tandis que les étudiants ne peuvent accéder qu'à leur propre bloc-notes.
2. **Bibliothèque de contenu** : espace en lecture seule dans lequel les enseignants peuvent stocker du contenu à partager avec les étudiants.
3. **Espace de collaboration** : espace dans lequel tous les étudiants de votre classe peuvent accéder et y collaborer.



Ajouter des pages dans les différentes sections

Vous pouvez en tout temps ajouter des sections et/ou des pages dans les différentes section en cliquant sur + Section ou + Pages



The screenshot shows the Microsoft OneNote application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Général', 'Publications', 'Fichiers', 'Bloc-notes de classe', 'Devoirs', 'Notes', and '4 de plus'. Below this is a ribbon menu with tabs for 'Fichier', 'Accueil', 'Insertion', 'Dessin', 'Affichage', and 'Aide'. The main content area displays a notebook titled 'ma classe test - Bloc-notes' with a list of sections on the left: 'Bienvenue', '_Bibliothèque de cont...', 'Utilisation de la bibli...', '_Enseignant uniuqeme...', 'Utilisation de l'espa...', '_Espace de collaborati...', 'LAPOINTE, JEREMY', and 'sonia_mc'. A message box on the right states 'Ce groupe de sections est vide. Cliquez ici ou appuyez sur ENTRÉE pour créer une section.' At the bottom of the notebook, there are two buttons: '+ Section' and '+ Page'. Two purple arrows point from the text on the left to these buttons.

Imaginez les sections comme étant des séparateurs dans un cartable et les page comme des feuilles.



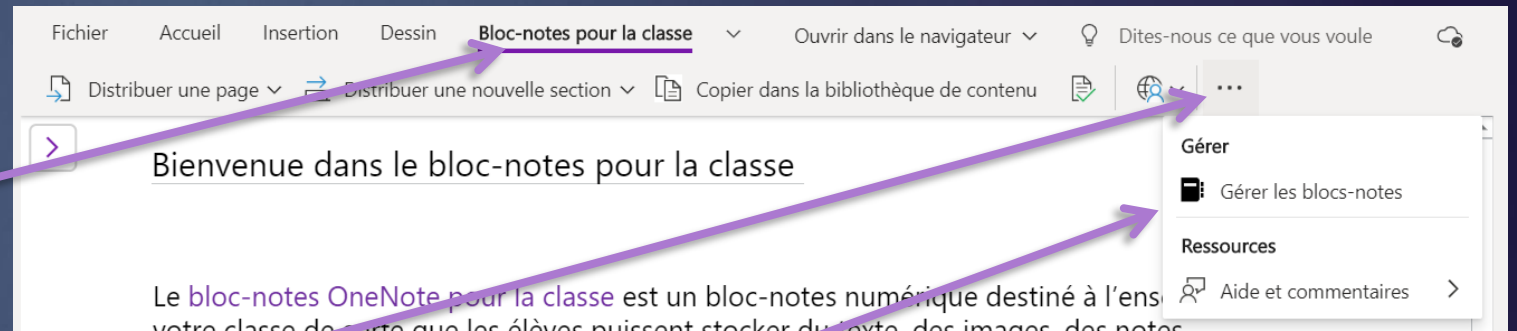
Modifier les pages et les différentes sections

Vous pouvez en tout temps modifier les sections et/ou les pages.

Dans l'onglet **Bloc-Notes pour la classe**.

Cliquer sur les 3 petits points pour plus d'option

Cliquer sur **Gérer les bloc-notes**



Modifier les pages et les différentes sections

Vous pouvez:

- Ajouter une section dans le dossier des élèves et même renommer une section existante.
- Changer les paramètres des nouvelles Notes.
- Activer ou désactiver la section Enseignement uniquement.
- Verrouiller l'espace de collaboration
- Et copier le lien du bloc-note

Gérer le bloc-notes pour la classe

Fermer

Sections du bloc-notes dédiées aux étudiants

- Documents
- Notes de cours
- Questionnaires
- Travail à domicile

+ Ajouter une section

Enregistrer Annuler

Emplacement par défaut pour l'onglet Notes dans les canaux

Le paramètre s'applique aux nouveaux canaux que vous créez. Les sections notes existantes resteront là où elles se trouvent.

Espace de collaboration (Les étudiants peuvent modifier le contenu.)

Bibliothèque de contenu (les élèves ne peuvent qu'afficher du contenu.)

Groupe de sections réservé à l'enseignant

Activé

Verrouiller l'espace de collaboration

Déverrouillé

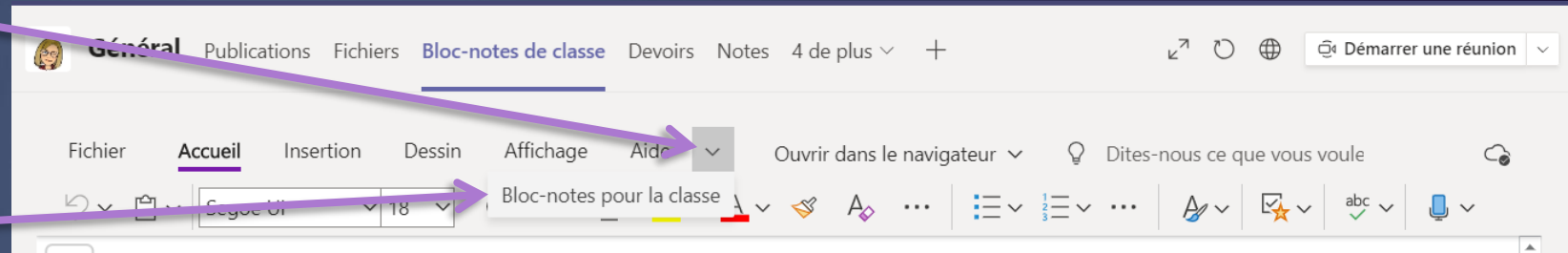
Lien du bloc-notes

<https://cspca.sharepoint.com/sites/maclasse693/SiteAssets/ma%20classe%20...> Copier



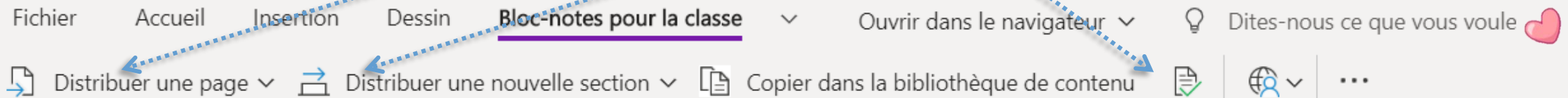
Distribuer des pages aux élèves

Cliquer sur la flèche (à côté d'Aide) et sélectionner **Bloc-Notes pour la classe**.



Une nouvelle barre de tâche apparaîtra.

C'est à partir de celle-ci que vous pourrez distribuer des pages, des sections, copier des sections complètes et même accéder aux Bloc-notes privés de vos élèves pour y voir ou corriger les travaux faits.



Distribuer des pages à vos élèves

Pour distribuer une page à vos élèves (en fait copier et coller dans le dossier de chacun de vos élèves)

Cliquer sur distribuer une page.

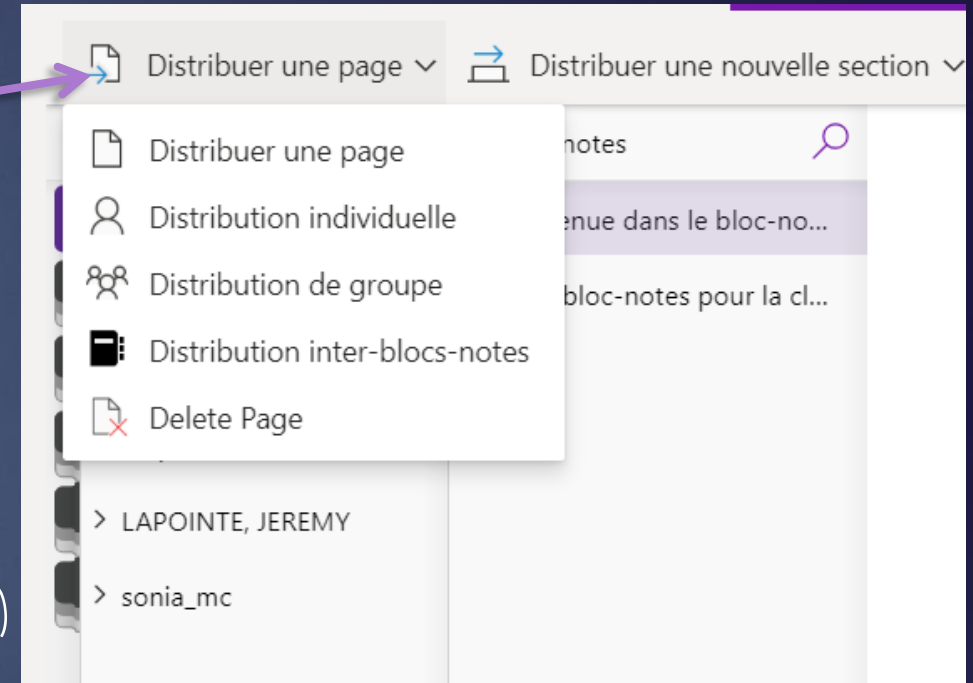
Plusieurs choix possible:

Distribuer une page (à tous)

Distribution individuelle (si vous désirez partager à un élève seulement)

Distribution de groupe (pour distribuer à plusieurs élèves, mais pas tous)

Distribution inter-bloc-notes (si vous désirez partager un bloc-notes avec un autre enseignant par exemple)



Distribuer des pages à vos élèves

(suite)

D'abord, vous devez sélectionner et être sur la page que vous désirez distribuer.

Ensuite cliquer sur Distribuer une page et sélectionner Distribuer une page.

Une fenêtre s'ouvrira, vous pouvez sélectionner dans quelle section des élèves vous désirez distribuer la page.

Sélectionner la section et cliquer sur Distribuer.

Une copie exacte de la page sera copier et coller dans la section des élèves.

The screenshot shows the 'Bloc-notes pour la classe' interface. The top menu bar includes 'Fichier', 'Accueil', 'Insertion', 'Dessin', and 'Bloc-notes pour la classe'. The 'Distribuer une page' menu is open, showing options: 'Distribuer une page', 'Distribution individuelle', 'Distribution de groupe', 'Distribution inter-blocs-notes', and 'Delete Page'. The 'Distribuer une page' option is selected. A dialog box titled 'Distribuer une page' is open, showing a list of sections: 'Documents', 'Notes de cours', 'Questionnaires', and 'Travail à domicile'. The 'Distribuer' button is visible at the bottom of the dialog box. A tip at the bottom of the dialog box reads: 'Tip: Pour obtenir de meilleurs résultats, assurez-vous que votre bloc-notes est synchronisé. Ne plus afficher.'



Miss SONIA

2020-2021

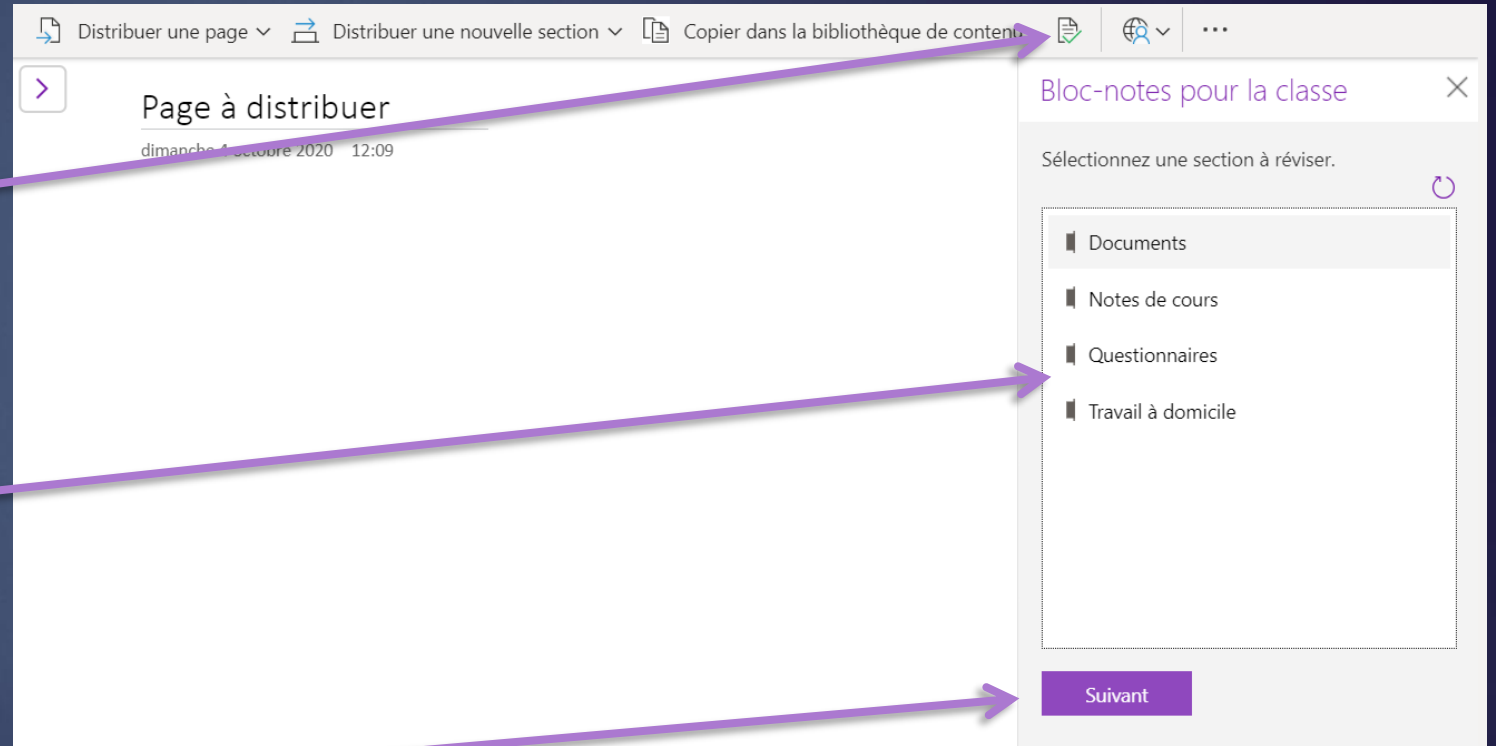
Examiner et corriger les travaux des élèves

(1/3)

D'abord, vous devez cliquer sur l'icône Examiner les travaux des étudiants.

Ensuite, vous devez choisir la section dans laquelle le document a été déposé.

Cliquer sur Suivant.



The screenshot shows a Moodle interface. At the top, there are navigation options: 'Distribuer une page', 'Distribuer une nouvelle section', and 'Copier dans la bibliothèque de contenu'. Below this, the main content area is titled 'Page à distribuer' with a date and time 'dimanche 4 octobre 2020 12:09'. On the right side, there is a sidebar titled 'Bloc-notes pour la classe' with a close button. The sidebar contains the instruction 'Sélectionnez une section à réviser.' and a list of sections: 'Documents', 'Notes de cours', 'Questionnaires', and 'Travail à domicile'. At the bottom of the sidebar, there is a purple button labeled 'Suivant'. Three purple arrows point from the text on the left to the 'Examiner les travaux des étudiants' icon, the 'Documents' section, and the 'Suivant' button.



Examiner et corriger les travaux des élèves

(2/3)

Ensuite, vous devez sélectionner la page que vous désirez consulter.

Cliquer sur Suivant.

Distribuer une page ▾ Distribuer une nouvelle section ▾ Copier dans la bibliothèque de contenu

Bloc-notes pour la classe ✕

← Sélectionnez une page à réviser.

Page à distribuer

More Pages ▾

Suivant



Examiner et corriger les travaux des élèves

(3/3)

Enfin, vous verrez tous les noms de vos élèves apparaître dans la fenêtre.

Vous pourrez sélectionner un à un les élèves et aller corriger leur page sur laquelle vous avez demandé de faire le travail.

Vous verrez apparaître ici le texte de l'élève que vous pourrez annoter en utilisant les outils d'édition.

Général Publications Fichiers **Bloc-notes de classe** Devoirs Notes 4 de plus +

Fichier **Accueil** Insertion Dessin Affichage Aide Ouvrir dans le navigateur Dites-nous ce que vous voulez

Calibri 11 G I S A A ...

> Page à distribuer
dimanche 4 octobre 2020 12:09

Bonjour,
Je m'Appppelle Jeremy et j'Ai 11 ans.

Bloc-notes pour la classe

← Sélectionnez un étudiant pour examiner son travail.

Verrouillage de Prénom ↔ Nom

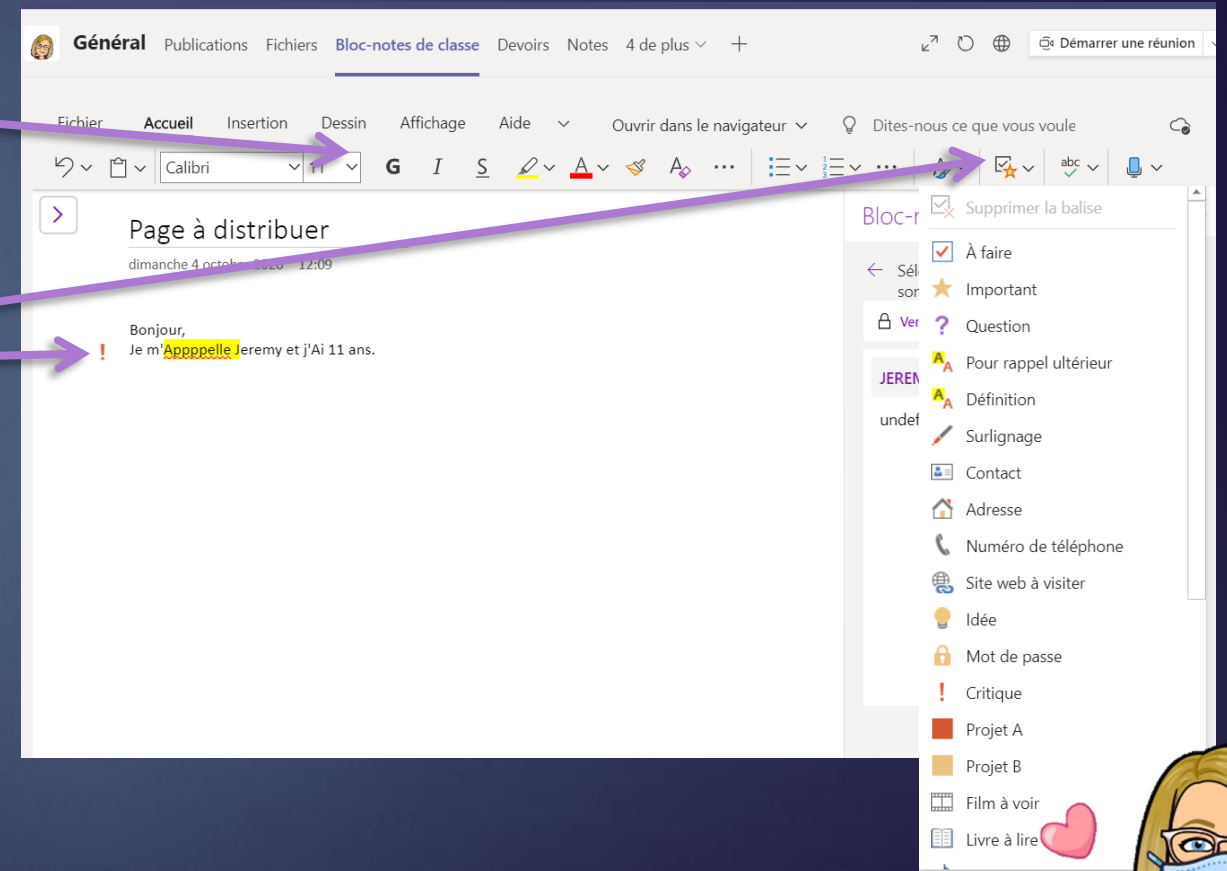
JEREMY, LAPOINTE,
undefined, sonia_mc



Annoter les travaux des élèves

Pour annoter le travail, vous pouvez aller dans **Accueil** et utiliser les outils habituels de texte, de surlignement, etc..

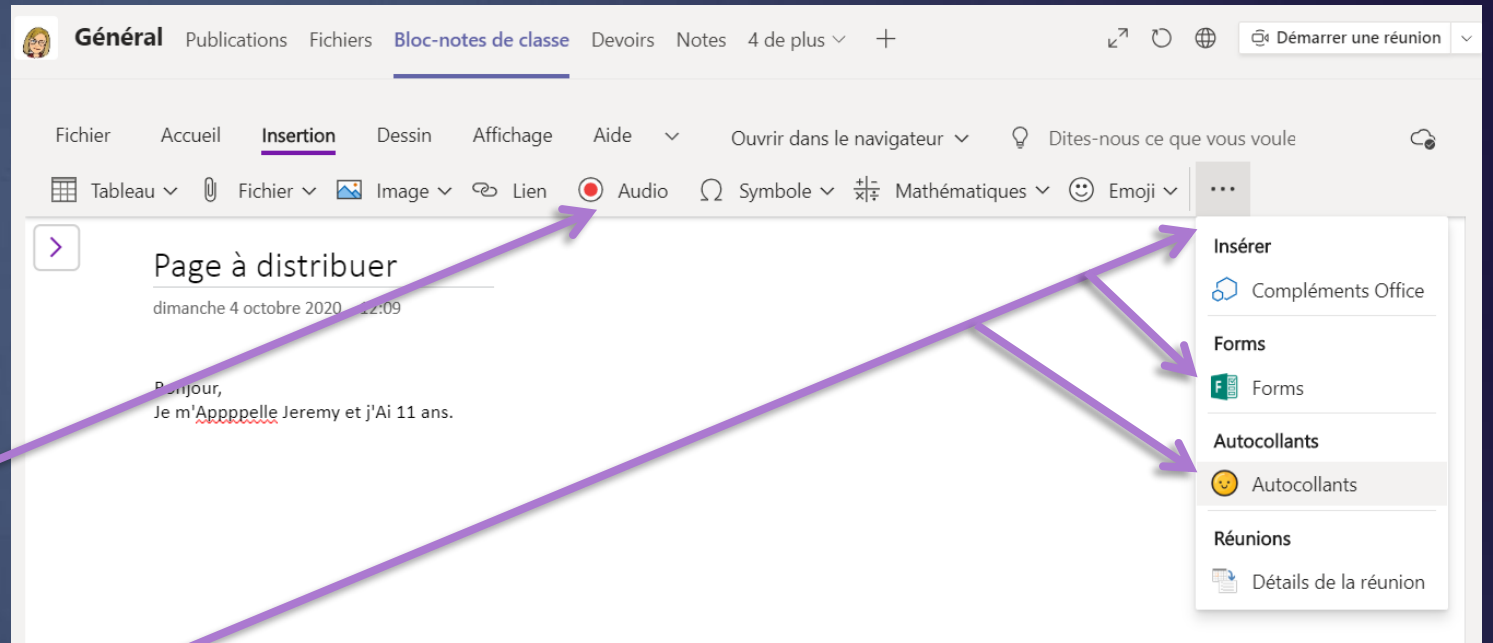
De plus, vous pouvez aussi ajouter **des balises** en cliquant sur l'icone avec une étoile.



Annoter les travaux des élèves

Vous pouvez aussi cliquer sur **Insertion** et vous pourriez insérer:

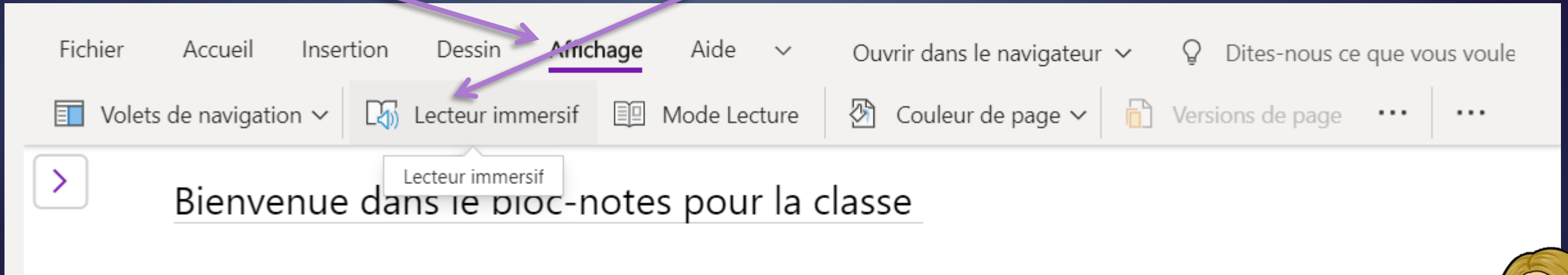
- Un tableau
- Un fichier
- Un lien
- Un enregistrement d'un message s'adressant à votre élève.
- Des symboles
- Des phrases mathématiques
- Des emojis
- Et même des **Autocollants**
- Ou des **Forms**.



Bon à savoir!

Il y a un lecteur immersif.

Cliquer sur *Affichage* et sélectionner le *Lecteur immersif*.



The screenshot shows the Microsoft Word ribbon with the 'Affichage' tab selected. The 'Lecteur immersif' option is highlighted, and a tooltip with the text 'Lecteur immersif' is displayed over the main content area. The main content area displays the text 'Bienvenue dans le proc-notes pour la classe'.



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 au CSS des Patriotes.

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

Vous pouvez visiter mon site web pour voir mes autres présentations techno.

www.profadistance.weebly.com

