



COMMENT GÉRER LES CANAUX DANS TEAMS ?

Tutoriel pour un environnement Windows et Mac OSX
Version 1.0 (10.02.2021)



COMMENT INSÉRER UNIQUEMENT LES ENSEIGNANTS ET LES ELÈVES CONCERNÉS DANS LES CANAUX ?

Ce que vous devez savoir à propos des canaux :

On distingue deux types de canaux :

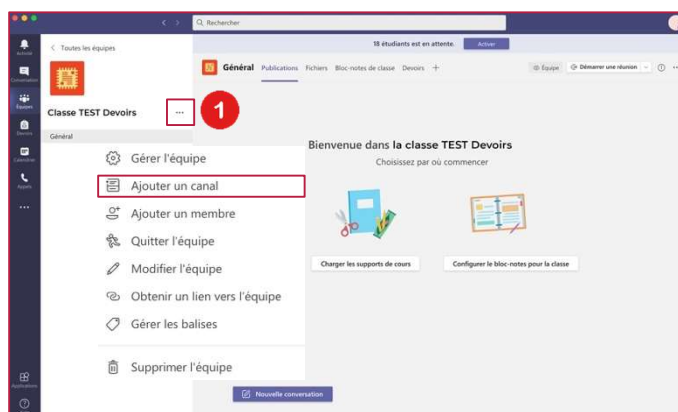
- Les canaux « Standard » sont disponibles pour tous les membres de l'équipe.
- Si vous voulez vous adresser à un public réduit et spécifique pour un sujet particulier, vous pouvez créer un canal privé.

Créer un canal :

Par défaut, le canal « Général » est affiché sous le nom de l'équipe.

Le canal Général est composé des onglets suivants :

- Publications
- Fichiers
- Bloc notes de classe
- Devoirs
- +



- 1 Cliquez sur "..." en regard du titre de votre équipe de classe, puis sélectionnez **Ajouter un canal**.



2 Complétez les champs puis cliquez sur **Ajouter**.

Le canal standard pour

- Les conversations
- Le partage de fichiers
- Le bloc-notes de classe
- L'affectation des devoirs

Le canal privé permet uniquement

- Les conversations
- Le partage de fichiers

Le champ « Confidentialité » vous permet de choisir si le canal est **standard** ou **privé**.

- **Si vous choisissez l'option « standard »**, vous avez la possibilité d'affecter des devoirs. Cela concernera l'ensemble des membres de l'équipe Teams. Dans ce cas de figure, le canal est ouvert pour tous les membres, et tout ce qui est publié peut être recherché par d'autres.
- **Si vous choisissez l'option « privé »**, vous ne pouvez pas affecter des devoirs. Par contre, les discussions ne sont ouvertes qu'aux membres sélectionnés.

3 Votre nouveau canal Info Medias (exemple) apparaît sous le canal par défaut « Général ».

