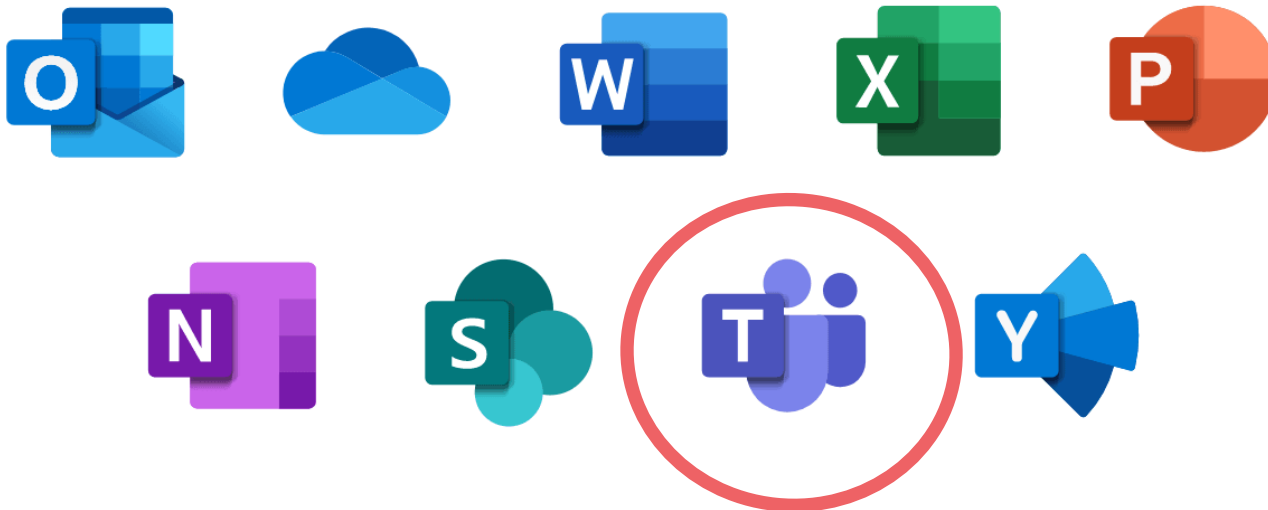


# Assister à tes cours sur



Microsoft Teams

**Tu trouveras l'application TEAMS dans  
la suite OFFICE à laquelle tu peux [te connecter](#)  
avec ton adresse mail ULB**



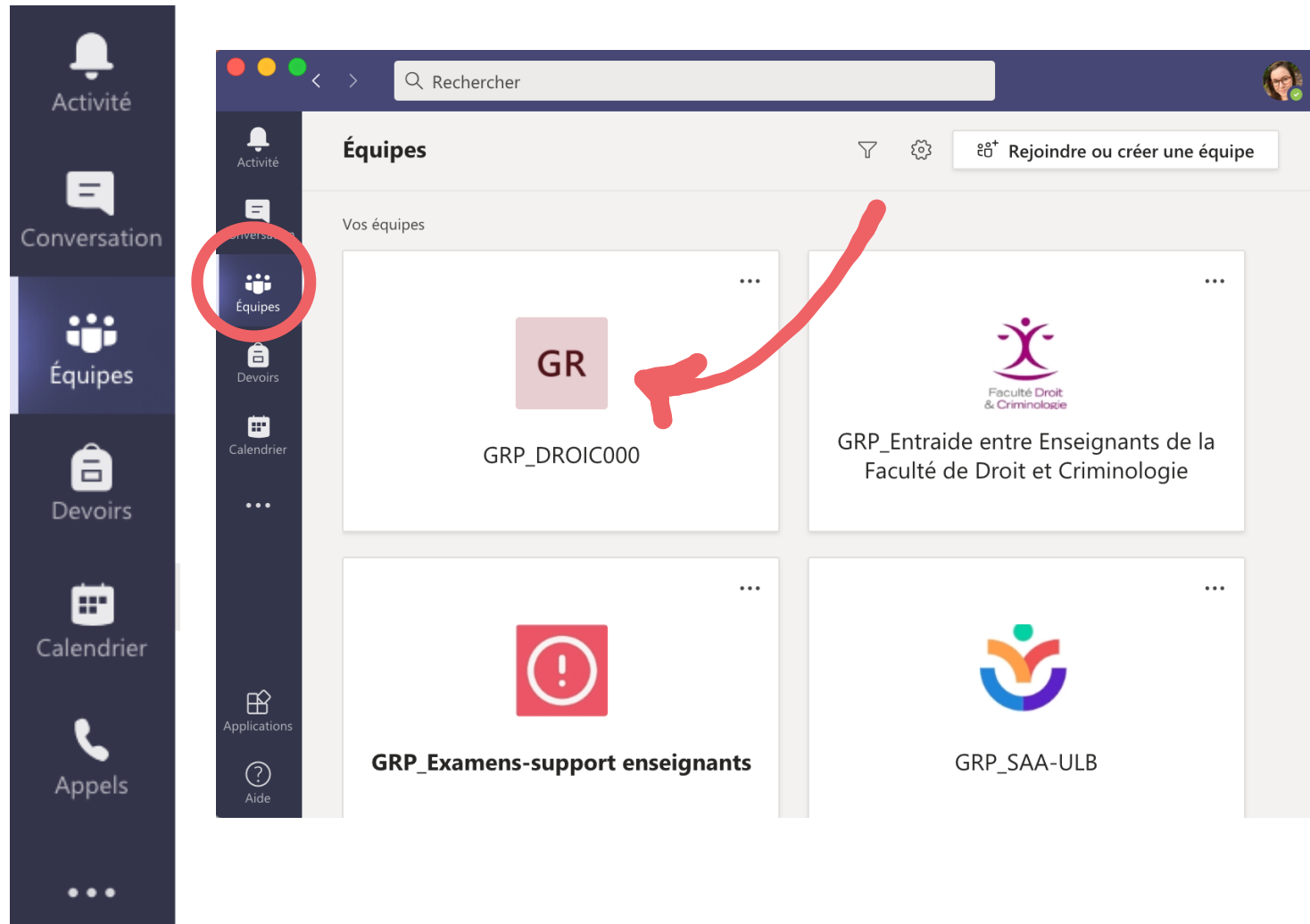
# TEAMS



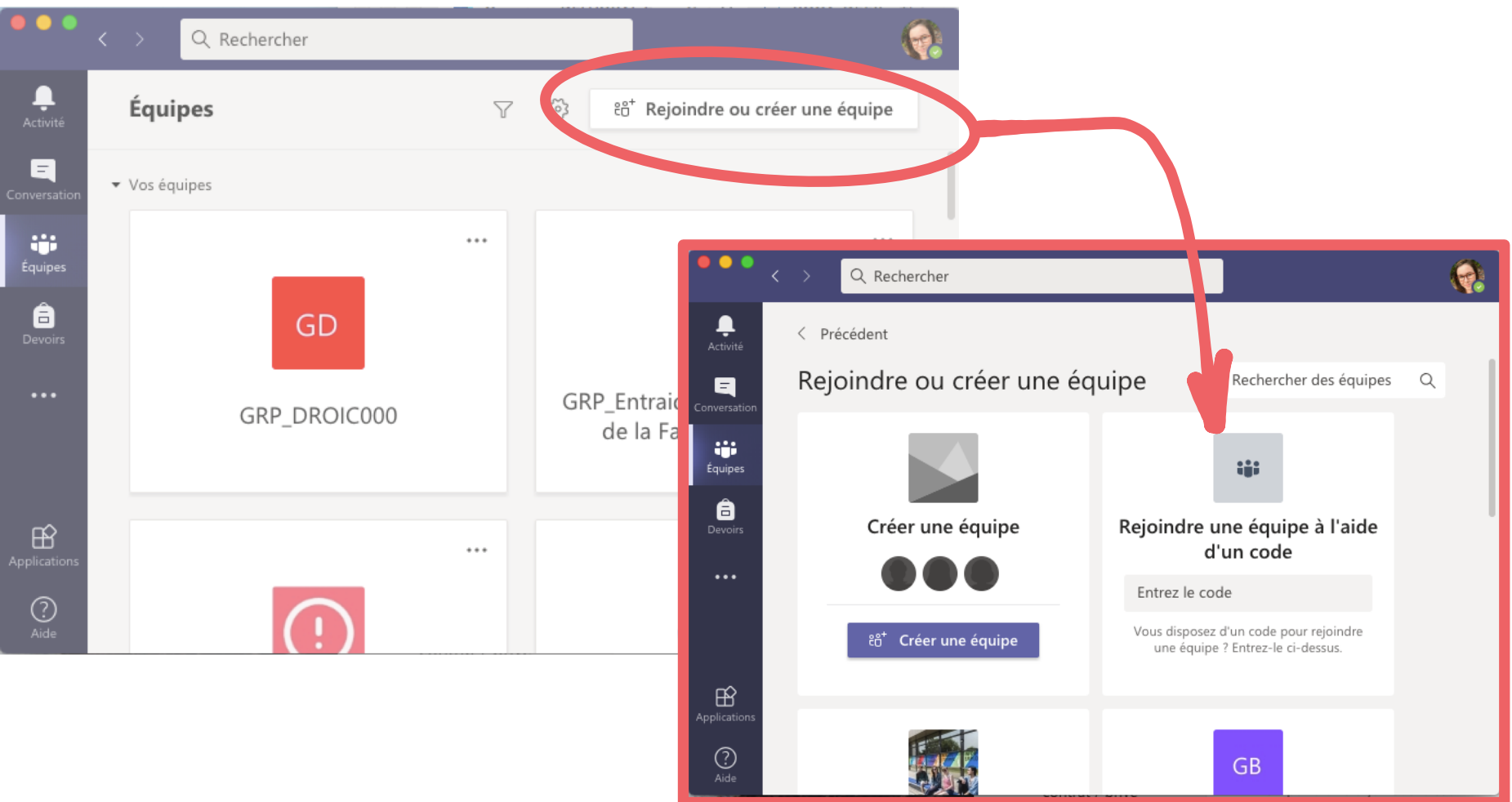
TEAMS, c'est ta classe en ligne.  
C'est l'espace qui te permettra  
de visionner tes cours et tes TP  
en direct ou de revoir les  
enregistrements.

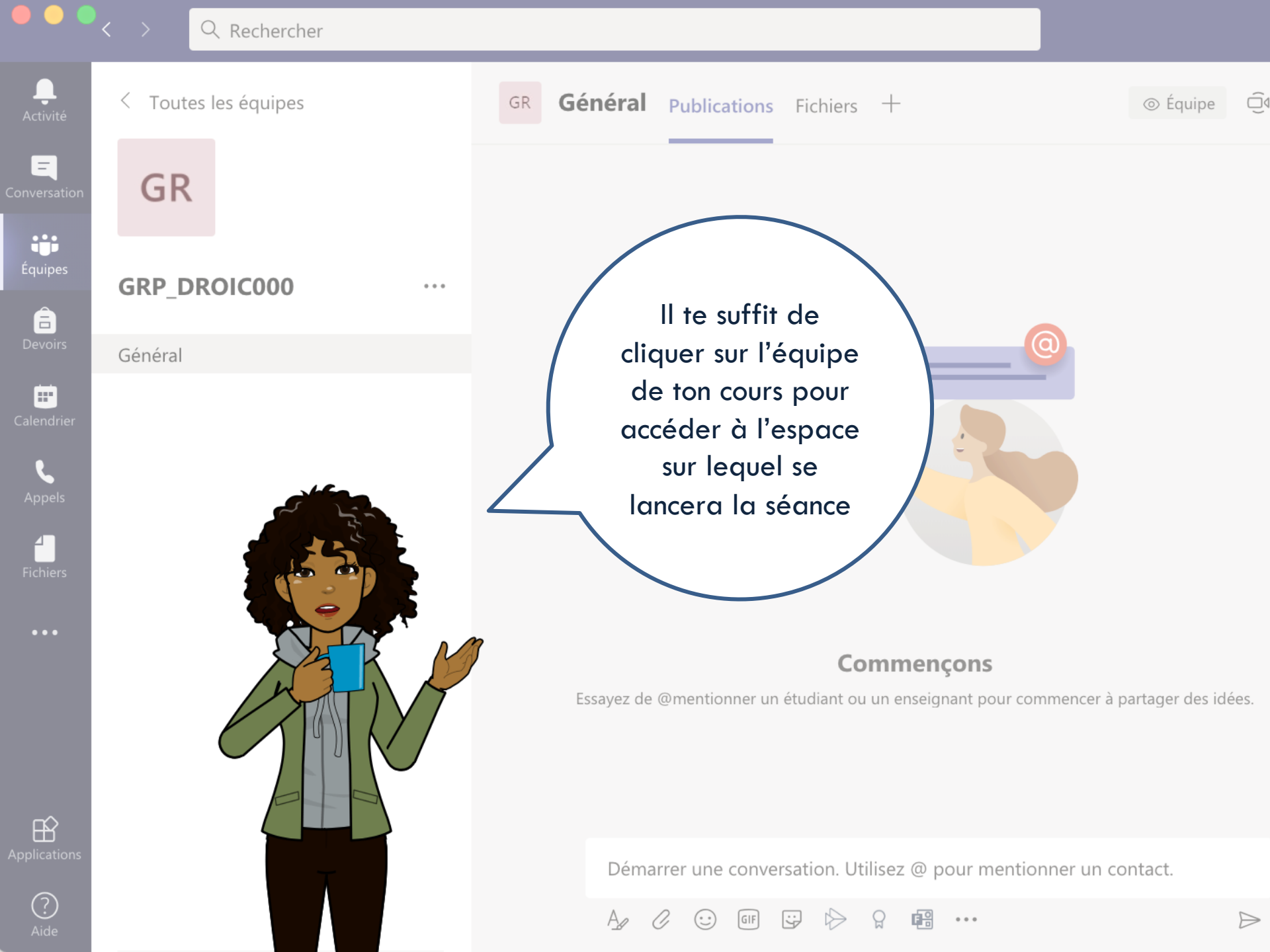
# Sur la plateforme TEAMS, tu auras accès à plusieurs « équipes »

Une équipe sera créée automatiquement pour chacun de tes cours. Elle est nommée selon le mnémonique du cours sur [l'Université virtuelle](#) (DROIC + numéro...).



Il est aussi possible qu'un **code d'accès** te soit fourni pour rejoindre une équipe à laquelle tu n'es pas inscrit·e automatiquement





Rechercher

Toutes les équipes

GR

GRP\_DROIC000

Général

GR

Général

Publications

Fichiers

+

Équipe

Il te suffit de  
cliquer sur l'équipe  
de ton cours pour  
accéder à l'espace  
sur lequel se  
lancera la séance

Commençons

Essayez de @mentionner un étudiant ou un enseignant pour commencer à partager des idées.

Démarrer une conversation. Utilisez @ pour mentionner un contact.

# La séance apparaîtra généralement dans l'onglet « général » de l'équipe

Rechercher

Activité

Conversation

Équipes

Devoirs

Calendrier

Applications

Aide

Toutes les équipes

GRP\_DROIC000

Général

Questions sur le syllabus 1

Remédiation droit civil

GD

Général Publications Fichiers +

Équipe

10 s

Répondre

DELVOSAL Eve a créé le canal Questions sur le syllabus 1. [Masquer le canal](#)

DELVOSAL Eve a créé le canal Remédiation droit civil. [Masquer le canal](#)

General 00:09 DL

Joindre

General a commencé

Répondre

Démarrer une conversation. Utilisez @ pour mentionner un contact.

A

📎

😊

GIF

🗨️

➡️

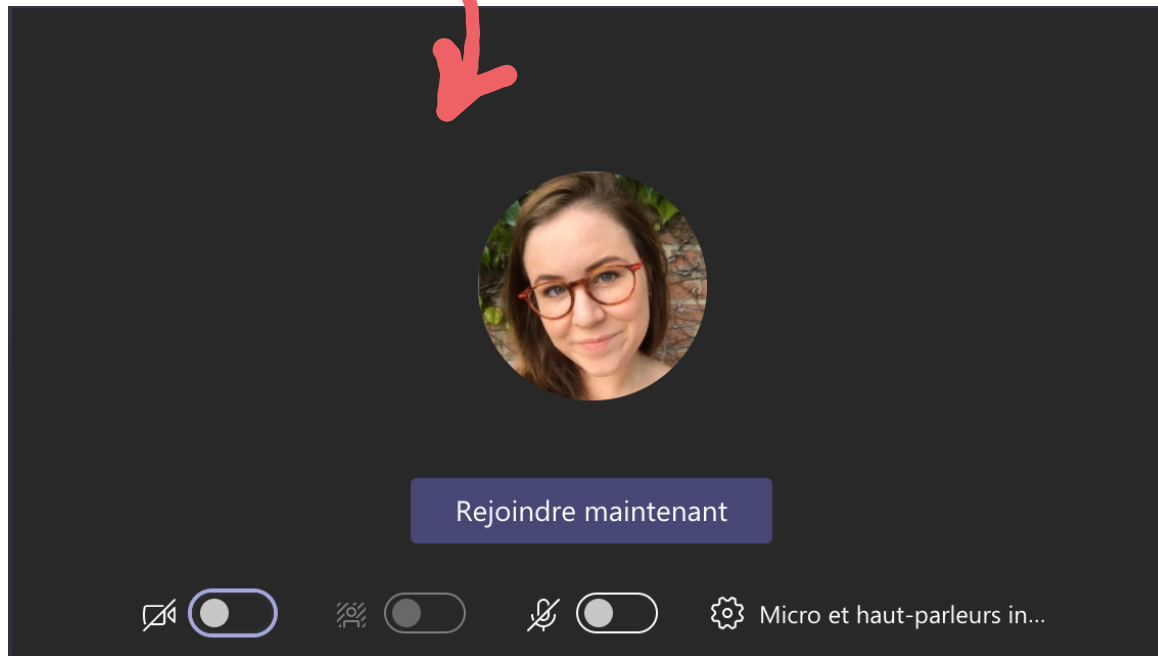
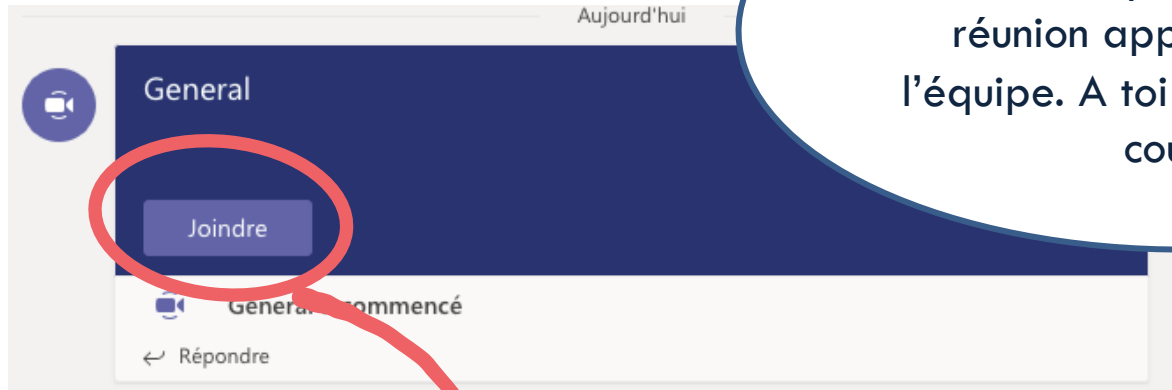
🏆

📅

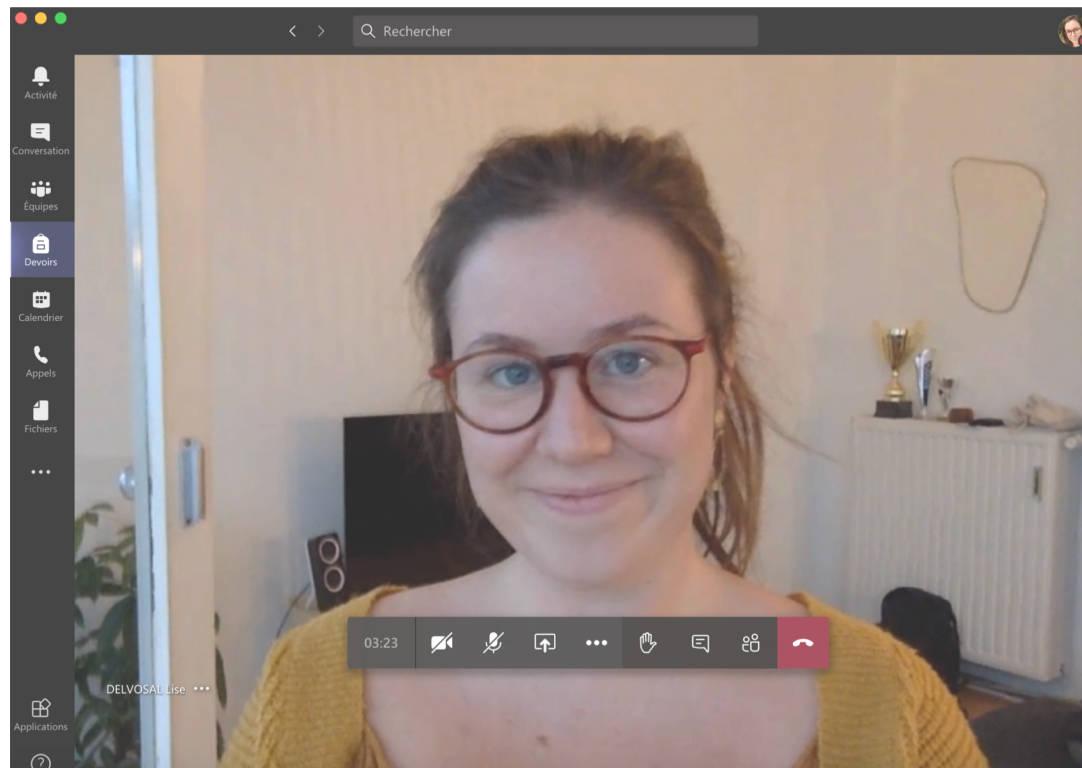
...

➡️

A l'heure de ton cours, tu verras une petite fenêtre de réunion apparaître dans l'équipe. A toi de rejoindre le cours !

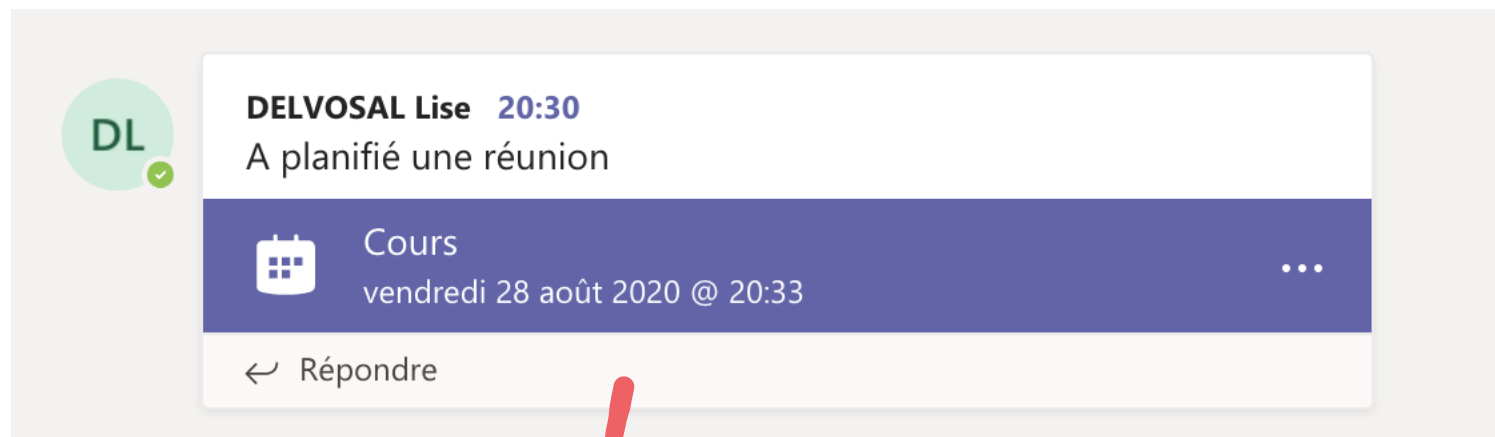


# Tu peux désormais voir et entendre ton enseignant·e en direct !



Pour le coup, ce n'est que moi, ton accompagnatrice aux apprentissages, mais ça te permet de voir ma tête une première fois !

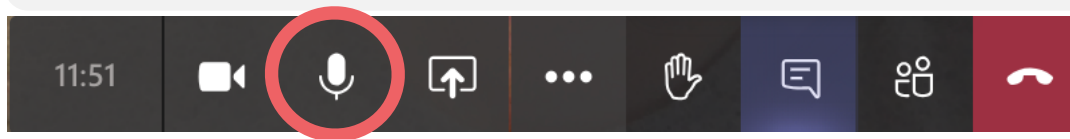
**Il est possible que ta séance apparaisse dans l'équipe avant le jour et l'heure prévue, parce qu'elle a été programmée à l'avance**



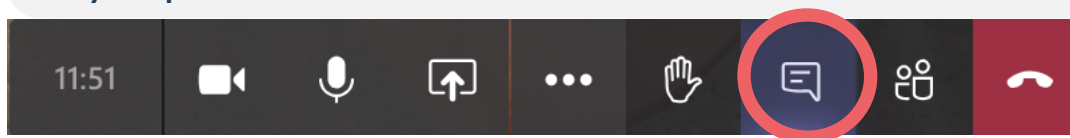
N'essaye pas de la rejoindre avant l'heure et le jour indiqués... tu risquerais de t'y retrouver toute seule.

## Quelques règles simples pendant ton cours (sauf instructions contraires de ton enseignant·e)

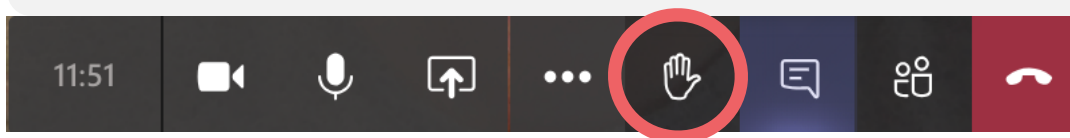
Coupe ton micro (et ta caméra) tant que tu ne prends pas la parole



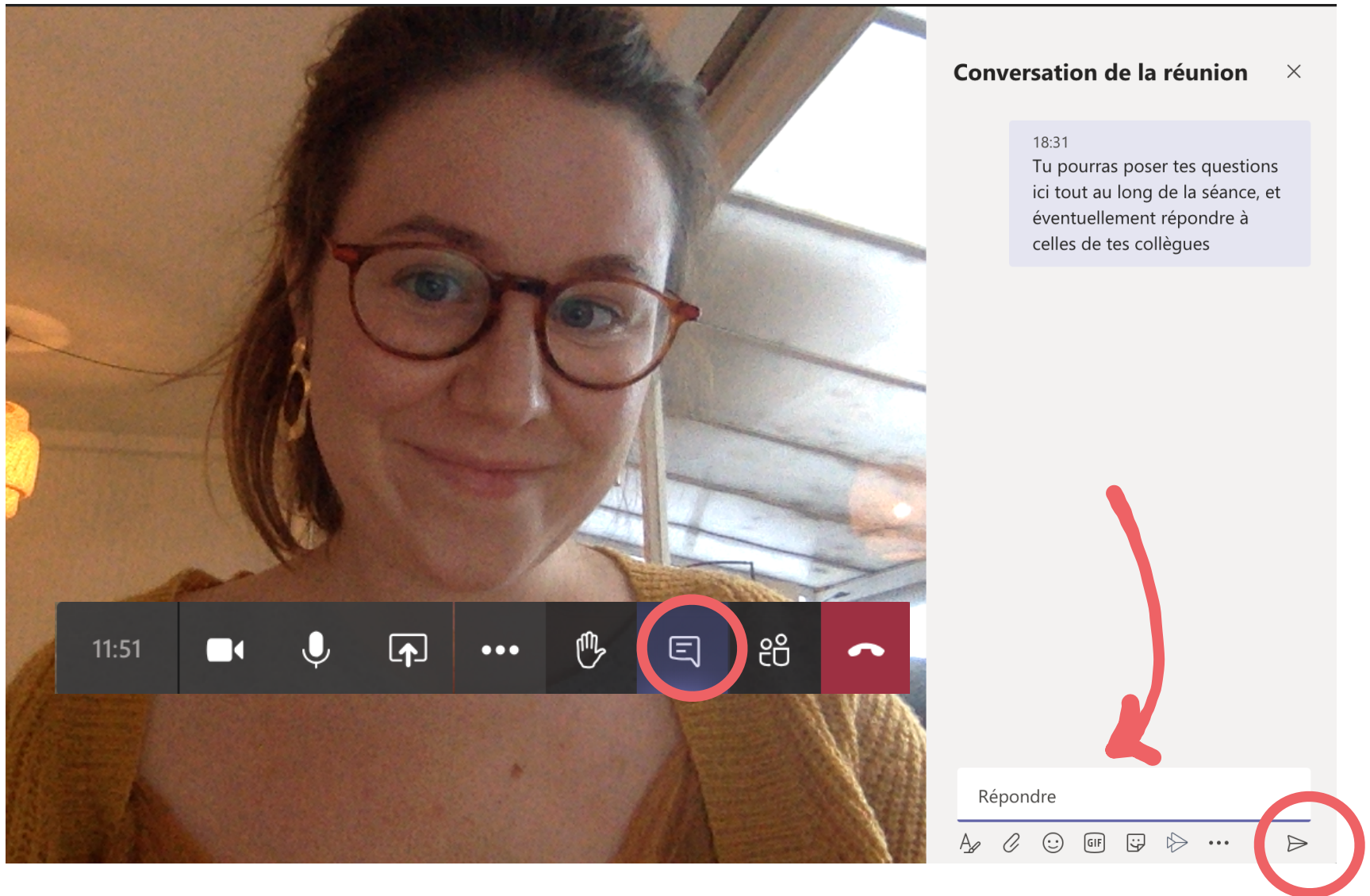
Pose tes questions par écrit dans la « conversation ». Des pauses seront prévues à intervalles réguliers pour prendre connaissance des questions et y répondre



« Lève la main » en cas de difficulté, ce qui avertira ton enseignant·e

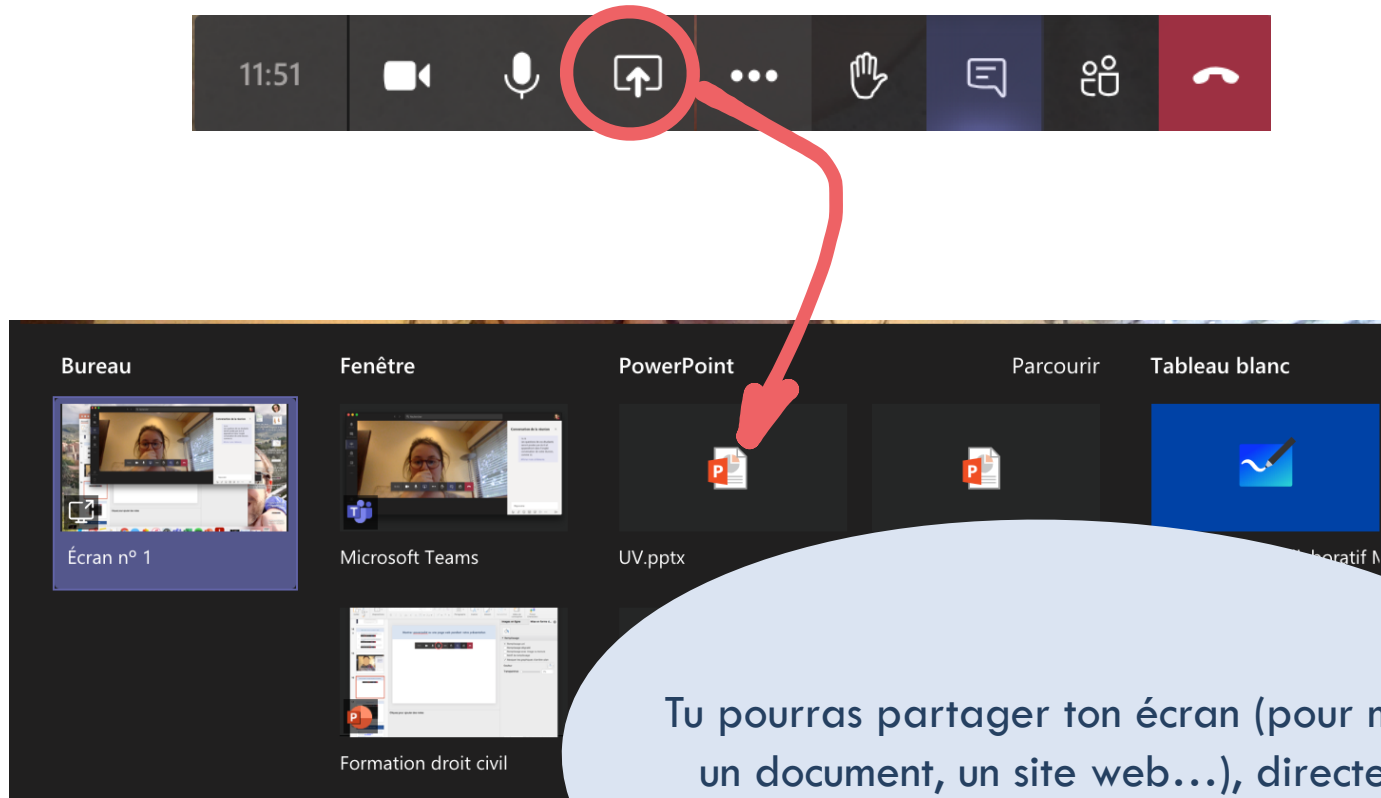


Pose tes questions par écrit dans la « conversation ». Des pauses seront prévues à intervalles réguliers pour prendre connaissance des questions et y répondre



The image shows a Zoom meeting interface. On the left is a video feed of a woman with brown hair, glasses, and a yellow sweater. At the bottom of the video feed is a toolbar with icons for time (11:51), video, microphone, screen share, more options, hand raise, chat (circled in red), participants, and end call. On the right is a chat window titled "Conversation de la réunion" with a close button. The chat contains a message from 18:31: "Tu pourras poser tes questions ici tout au long de la séance, et éventuellement répondre à celles de tes collègues". A red arrow points from the chat area down to the chat input field at the bottom right, which contains the text "Répondre". The input field has a toolbar with icons for text, link, emoji, GIF, video, screen share, and more options, with the send button (a paper plane icon) circled in red.

**Il est possible que ton enseignant·e te demande de  
faire une présentation en direct**



Tu pourras partager ton écran (pour montrer un document, un site web...), directement présenter un powerpoint ou même utiliser un tableau blanc en direct

**Si le cours est enregistré (c'est à ton enseignant·e de le décider) tu retrouveras cet enregistrement dans l'équipe du cours (après une petite heure) !**

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left is a sidebar with navigation icons: Activité, Conversation, Équipes, Devoirs, Calendrier, Applications, and Aide. The main area displays a team named 'GRP\_DROIC000' with a 'Général' channel. The chat history shows a message 'General a commence' followed by a system message 'Ce message a été supprimé. Annuler' and a video call icon with the text 'Fin de la réunion : 1 m 4 s'. Below this is a message 'General terminée : 23 s' which includes a call recording thumbnail. A red arrow points to the recording, which is titled 'Appeler' and 'Enregistré par : ELVOSAL Eve'. The recording duration is shown as '10 s'. At the bottom, there is a text input field with the placeholder 'Démarrer une conversation. Utilisez @ pour mentionner un contact.' and a toolbar with icons for text, attachments, emojis, GIFs, and other features.

Il est également possible que plusieurs « canaux » aient été ajoutés à l'équipe, pour te permettre d'accéder à des espaces dédiés aux questions-réponses, aux remédiations...

The screenshot displays a digital workspace interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons and labels: 'Activité', 'Conversation', 'Équipes', 'Devoirs', 'Calendrier', 'Applications', and 'Aide'. The main area is divided into two sections. The top section, titled 'Toutes les équipes', shows a red square with 'GD' and a list of channels for 'GRP\_DROIC000': 'Général', 'Questions sur le syllabus 1' (highlighted in yellow), and 'Remédiation droit civil'. A red arrow points from this channel to the main content area. The main content area has a header with 'GD Questions ...', tabs for 'Publications' and 'Fichiers', and icons for 'Équipe', video, and info. Below the header is an illustration of two people in a discussion. The bottom section is titled 'Commençons' and contains the text 'Essayez de @mentionner un étudiant ou un enseignant pour commencer à partager des idées.' and a text input field with the placeholder 'Démarrer une conversation. Utilisez @ pour mentionner un contact.'.

Rechercher

GD

Questions ... Publications Fichiers

Équipe

GRP\_DROIC000

Général

Questions sur le syllabus 1

Remédiation droit civil

Commençons

Essayez de @mentionner un étudiant ou un enseignant pour commencer à partager des idées.

Démarrer une conversation. Utilisez @ pour mentionner un contact.

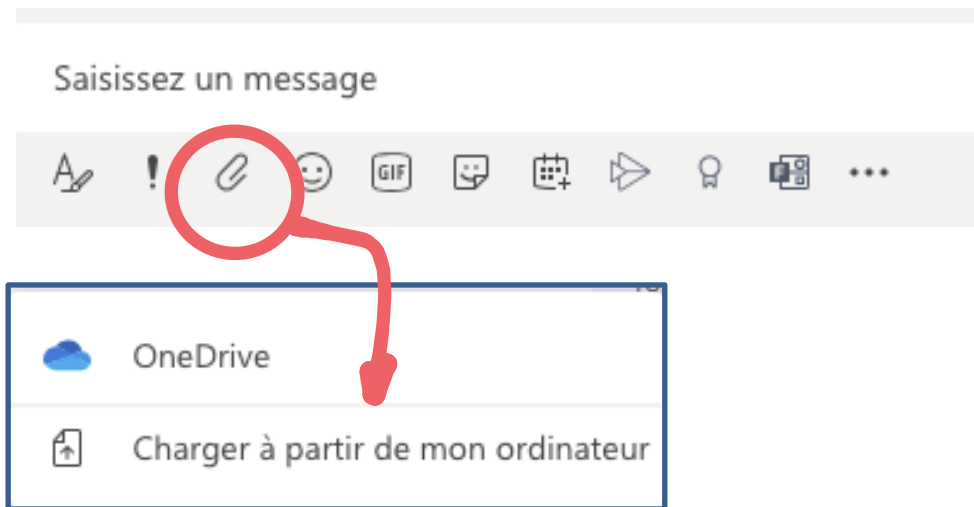
# A part pour assister à tes cours, à quoi ça sert ?

Tu peux aussi utiliser TEAMS pour créer une équipe avec tes ami·e·s, faire des réunions, envoyer des messages, partager des fichiers avec tes collègues ou passer des appels (vidéo ou non)



# N'hésite pas à l'utiliser pour travailler sur des fichiers ensemble !

Chaque fichier que tu partages est accessible et modifiable en direct par les autres membres de l'équipe ou de la conversation au sein de laquelle tu à ajouté le fichier !



P.S. : Tu peux aussi télécharger l'application  
sur ton téléphone !

