



Luxembourg, juillet 2021



Microsoft Teams

Procédure de passage d'une année scolaire à l'autre

Teams créés automatiquement depuis le « Fichier Élèves »

Durée de vie des teams de l'année scolaire 2020/21

À la rentrée 2020/21, deux types d'espaces de collaboration « Teams » ont été créés automatiquement depuis l'application « Fichier élèves » et sur demande de votre lycée :

- un « Team » pour chaque branche de la classe avec les enseignants de la branche et les élèves ;
- un « Team » limité à tous les enseignants de la classe. (Le régent de la classe a été défini comme « owner » de l'espace.).

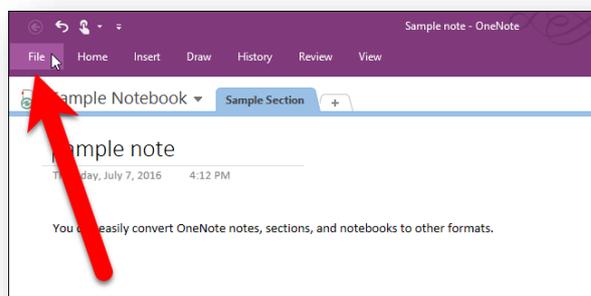
En raison de contraintes techniques non levables, tous les Teams créés de manière automatique seront **supprimés définitivement en date du 15 décembre 2021**. En conséquence, nous invitons les enseignants et les élèves concernés à sauvegarder tous les contenus élaborés dans le contexte des différents Teams. Veuillez trouver ci-dessous les **procédures de sauvegarde** respectivement **d'archivage** pour différents types de contenus.

Comment sauvegarder mon OneNote 2016 ?

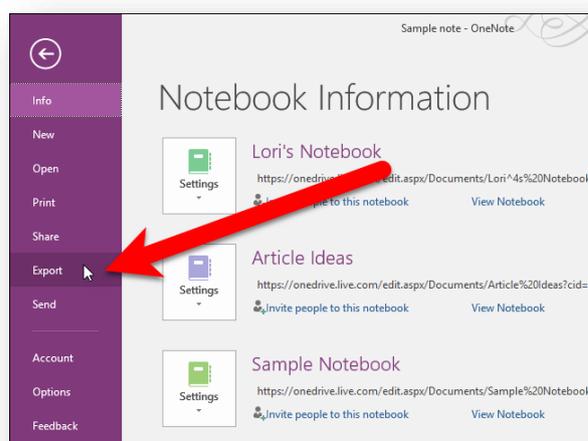
Si vous désirez **archiver** ou **sauvegarder** vos notes ou les **partager** avec quelqu'un qui n'a pas de compte Microsoft, vous pouvez les exporter vers d'autres formats de fichiers. Voici un bref aperçu de la manière de procéder.

Vous pouvez exporter dans la version « Desktop » de OneNote 2016 des notes individuelles ou des blocs-notes complets.

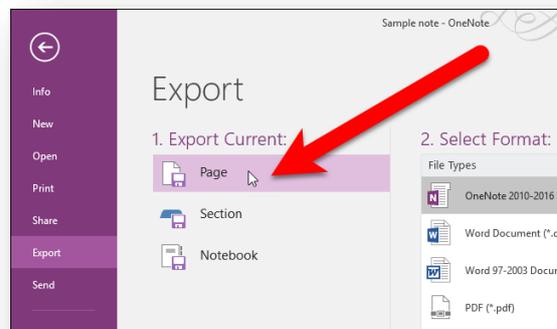
- Ouvrez le bloc-notes OneNote contenant les informations que vous souhaitez exporter.
- Cliquez sur l'onglet « **File** ».



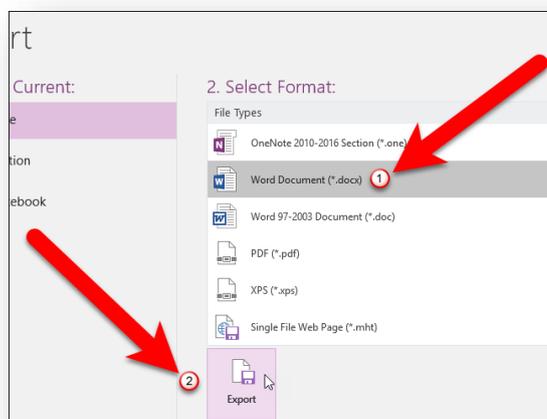
- Dans l'écran des coulisses, cliquez sur « **Export** » dans la liste des éléments sur la gauche.



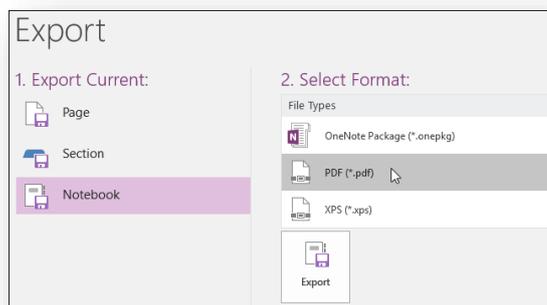
- Sous « **Export Current** », choisissez si vous voulez exporter la page, la section ou le cahier entier en cours. Nous choisissons d'exporter la page actuelle.



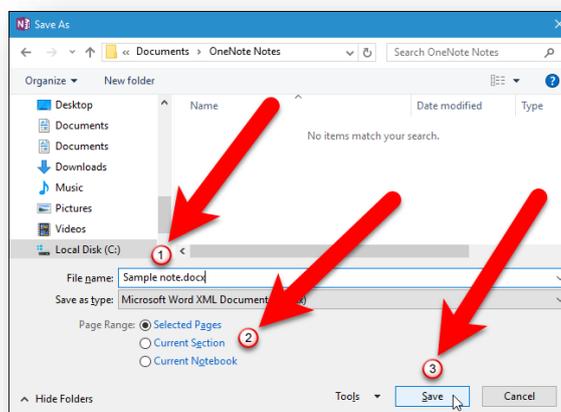
Il existe plusieurs formats pour exporter les pages et les sections. Nous allons exporter notre page actuelle sous forme de document Word, nous cliquons donc sur « *Word Document (*.docx)* » pour convertir notre page au dernier format Word. Cliquez sur « **Export** ».



Pour exporter un bloc-notes entier, les seuls formats disponibles sont OneNote Package, PDF et XPS.



REMARQUE : un fichier « OneNote Package » est un fichier unique d'archivage pour des pages, des sections ou des blocs-notes entiers. Il contient dans un seul fichier tout le contenu de votre bloc-notes, y compris les textes, les images, les fichiers intégrés, les fichiers audio et vidéo comme un fichier .zip, avec l'extension « .onepkg ». Ce format est pratique pour archiver des bloc-notes entiers ou envoyer un bloc-note complet à quelqu'un, si vous ne souhaitez pas le partager en ligne. Vous pouvez ouvrir le fichier « .onepkg » directement dans OneNote.



- Dans la boîte de dialogue « **Save as** », naviguez jusqu'à l'endroit où vous souhaitez enregistrer votre page, section ou le bloc-notes exporté. Par défaut, le titre de la page ou de la section devient le nom du fichier exporté. Pour changer ceci, tapez un nouveau nom pour le fichier dans la case « File name ».
- Si vous changez d'avis et souhaitez exporter une plage différente dans votre bloc-notes OneNote, sélectionnez une option à côté de « Page Range ».

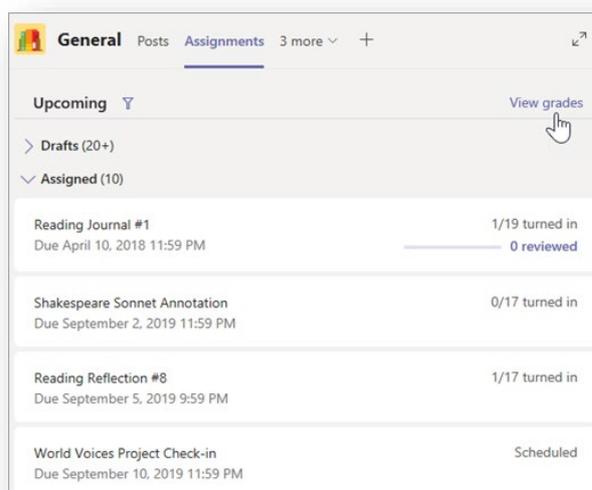
- Cliquez sur « **Save** » pour exporter votre page, section ou bloc-notes OneNote 2016. Le titre du bloc-notes ainsi que la date et l'heure de création sont inclus dans le fichier exporté.

Comment sauvegarder mes évaluations des devoirs ?

Vous pouvez exporter les évaluations et les commentaires que vous avez donnés dans Microsoft Teams sous forme de fichier « .csv » que vous pouvez ouvrir dans Excel. L'export est disponible pour les évaluations de tous les devoirs d'une classe ou pour celles de devoirs individuels.

Export des évaluations de tous les devoirs d'une classe

- Naviguez vers le canal « **General** » de votre classe.
- Sélectionnez l'onglet « **Assignments** », puis « **View grades** ».



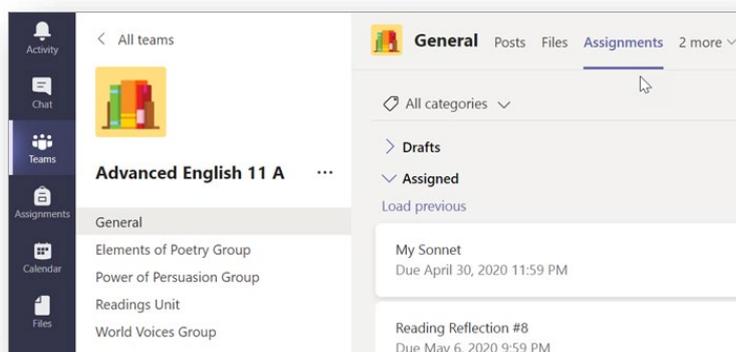
- Sélectionnez « **Export to Excel** »
- Enregistrez ou ouvrez le fichier .csv téléchargé.

Microsoft Teams exportera les données suivantes :

- First name
- Last name
- Email address
- Assignment title
- Points
- Feedback

Export des évaluations de devoirs individuels d'une classe

- Naviguez vers le canal « **General** » de votre classe.
- Sélectionnez l'onglet « **Assignments** », puis sélectionnez l'affectation que vous souhaitez exporter.



- Sélectionnez « **Export to Excel** »
- Enregistrez ou ouvrez le fichier .csv téléchargé.

Microsoft Teams exportera les données suivantes :

- First name
- Last name
- Email address
- Assignment title
- Points
- Feedback

Pour exporter le contenu des devoirs, cliquez sur l'onglet « Files » dans les Teams et sélectionnez « **Open in Sharepoint** ». Ensuite, à gauche, sélectionnez « **Site contents** » et dans la fenêtre principale « **Student Work** ». Les données des travaux remis et non remis pour les différents élèves peuvent être trouvées ici.

La structure est par exemple :

Submitted Work / <StudentName> / <Assignment Name> / Version / UserFile(s)

Student Work > Submitted files > student name > Test > Version 1

 Name ▾	Modified ▾	Modified By ▾	+ Add column ▾
 ConMo Dossier 1.pdf	5 minutes ago	SharePoint App	

Comment sauvegarder mes fichiers dans Teams ?

Les fichiers peuvent être directement copiés/téléchargés depuis l'onglet « Files » vers votre appareil ou OneDrive.