



# COMMENT ASSIGNER UN DEVOIR À UNE CLASSE ?

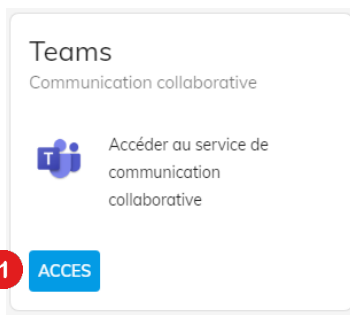
Tutoriel  
Version 1.0 (23.09.2020)



## ACCEDER À UNE ÉQUIPE DE CLASSE ET ASSIGNER UN DEVOIR

Accédez à l'Environnement Numérique de Travail (<https://edu.vs.ch/>).

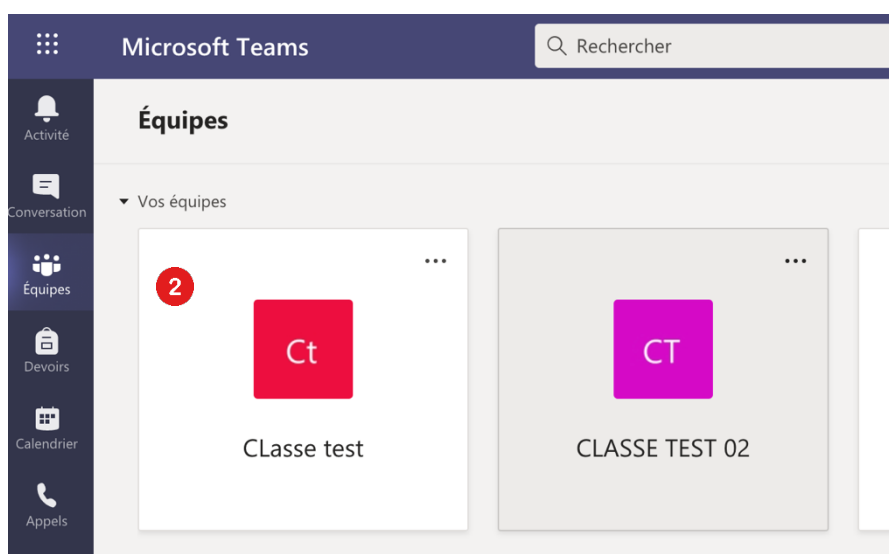
- 1 Cliquez sur le lien « accès » de la tuile « Teams ».



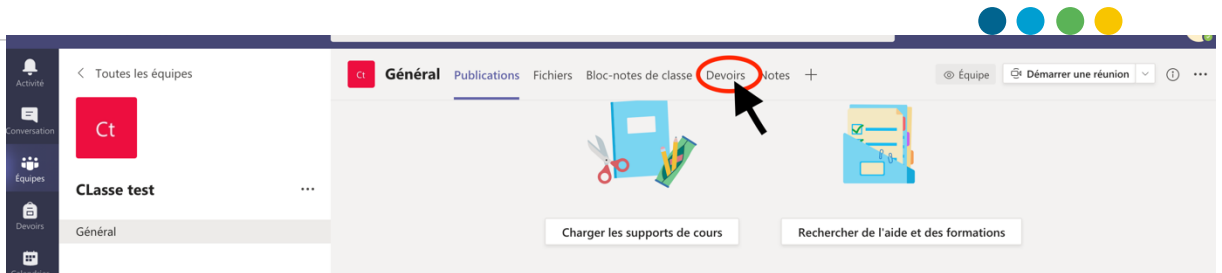
Naviguez jusqu'à la liste d'équipe en cliquant sur l'icône suivante.



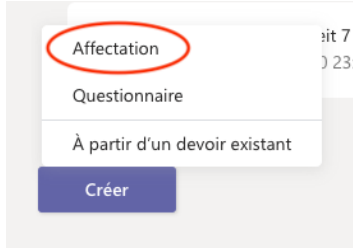
- 2 Sélectionnez ensuite votre classe parmi les équipes disponibles.  
**N.B.** : Il est possible que vous ayez plusieurs classes en fonction de votre emploi du temps. Veillez à bien choisir la classe à qui vous souhaitez envoyer le devoir.




Dans l'espace dédié à votre équipe, cliquez sur l'onglet « Devoirs ».



Une fois dans l'espace « Devoirs », cliquez sur le bouton . Sélectionnez ensuite la fonction « Affectation ».



Une fenêtre d'assignation de « Devoir » apparaît.

- 1 Remplissez les différents espaces comme demandé par le programme. Il est possible à ce moment de rajouter une ressource en cliquant sur
- 2 N'oubliez pas de définir une date et une heure d'échéance. Après cette date / heure, le devoir sera fermé et les élèves n'auront plus accès.
- 3 Il est possible d'affecter le questionnaire seulement à certains élèves de votre classe en cliquant sur l'icône  et en sélectionnant les élèves souhaités.
- 4 La fonction « Paramètres » vous permet de changer de canal de notification sur lequel le devoir sera annoncé. Si vous avez en amont créé un canal de communication dédié aux devoirs et/ou au suivi des élèves, il est conseillé de l'utiliser.
- 5 Cliquez ensuite sur « Affecter » pour rendre le devoir public.

Nouveau devoir

Titre (obligatoire)

Vocabulaire d'allemand Einheit 7

Instructions

Entrer des instructions

Vocabulaire d'allemand Einheit 7 (Classe test)

Points

0 point(s) possible(s)

Attribuer à

Classe test

Tous les étudiants

Date d'échéance

jeu., 24 sept. 2020

Heure d'échéance

23:59

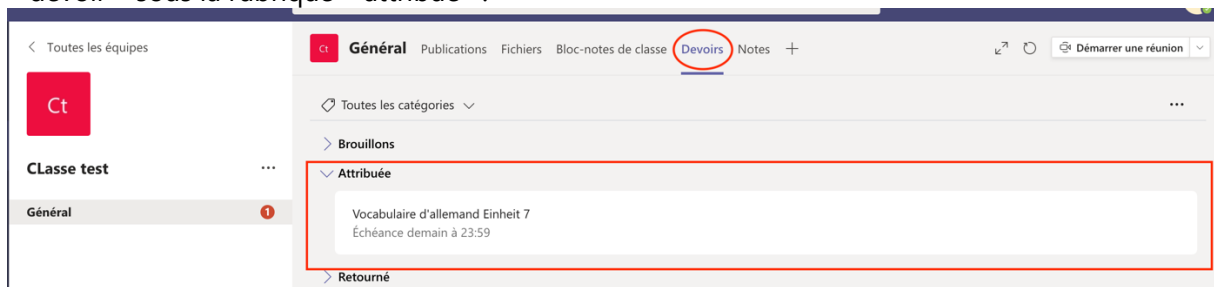
Publier des notifications d'affectation sur ce canal : Général

**i** Il est possible de donner des points en fonction d'un barème prédéfinis. Lors de l'utilisation de Forms, le nombre de points est automatiquement relié à celui présent dans le Forms si vous l'avez activé.

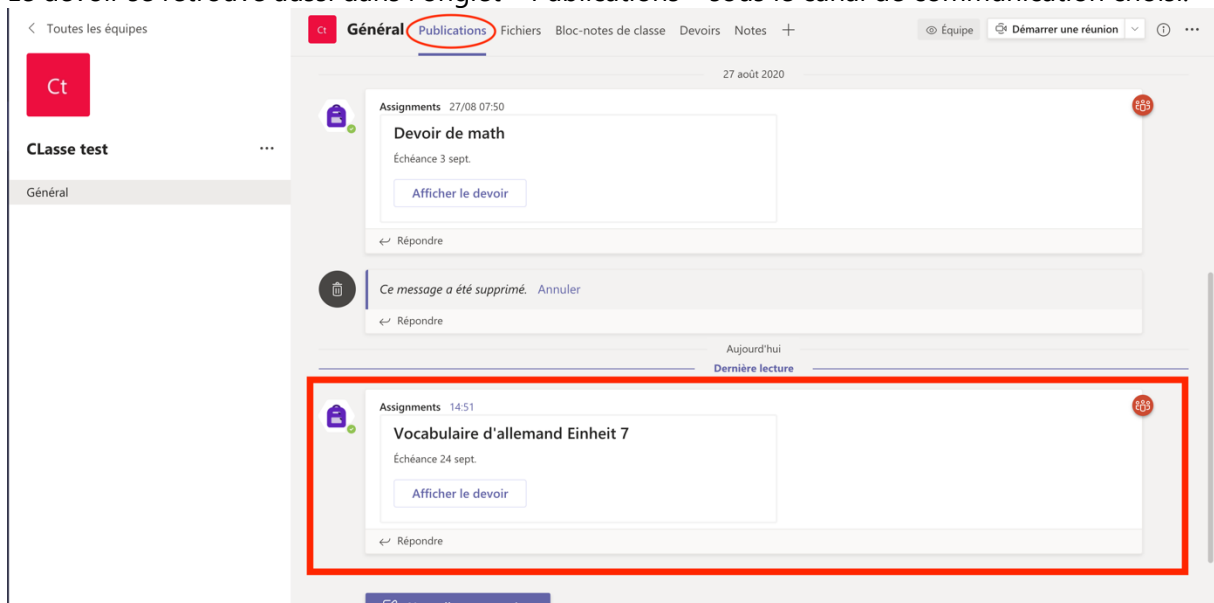
**N.B. :** Le bouton **Enregistrer** vous permet d'enregistrer les modifications sans affecter le devoir. Cette option ne permet pas aux étudiants d'accéder au devoir, vous devrez donc revenir plus tard sur le devoir pour l'affecter.



Une fois affecté, le devoir avec le lien vers la/les ressource.s choisie.s sera visible dans l'onglet « devoir » sous la rubrique « attribué ».



Le devoir se retrouve aussi dans l'onglet « Publications » sous le canal de communication choisi.



Voilà ! Votre devoir est disponible pour vos élèves. Une notification sera automatiquement envoyée sur leur application Teams ou via leur adresse e-mail afin de les informer qu'un devoir nécessite leur attention.