



## **Concentrez-vous sur ce qui compte vraiment, les résultats**

Intégration Microsoft Office, OneDrive, O365, Office Online

# Intégration Microsoft Office

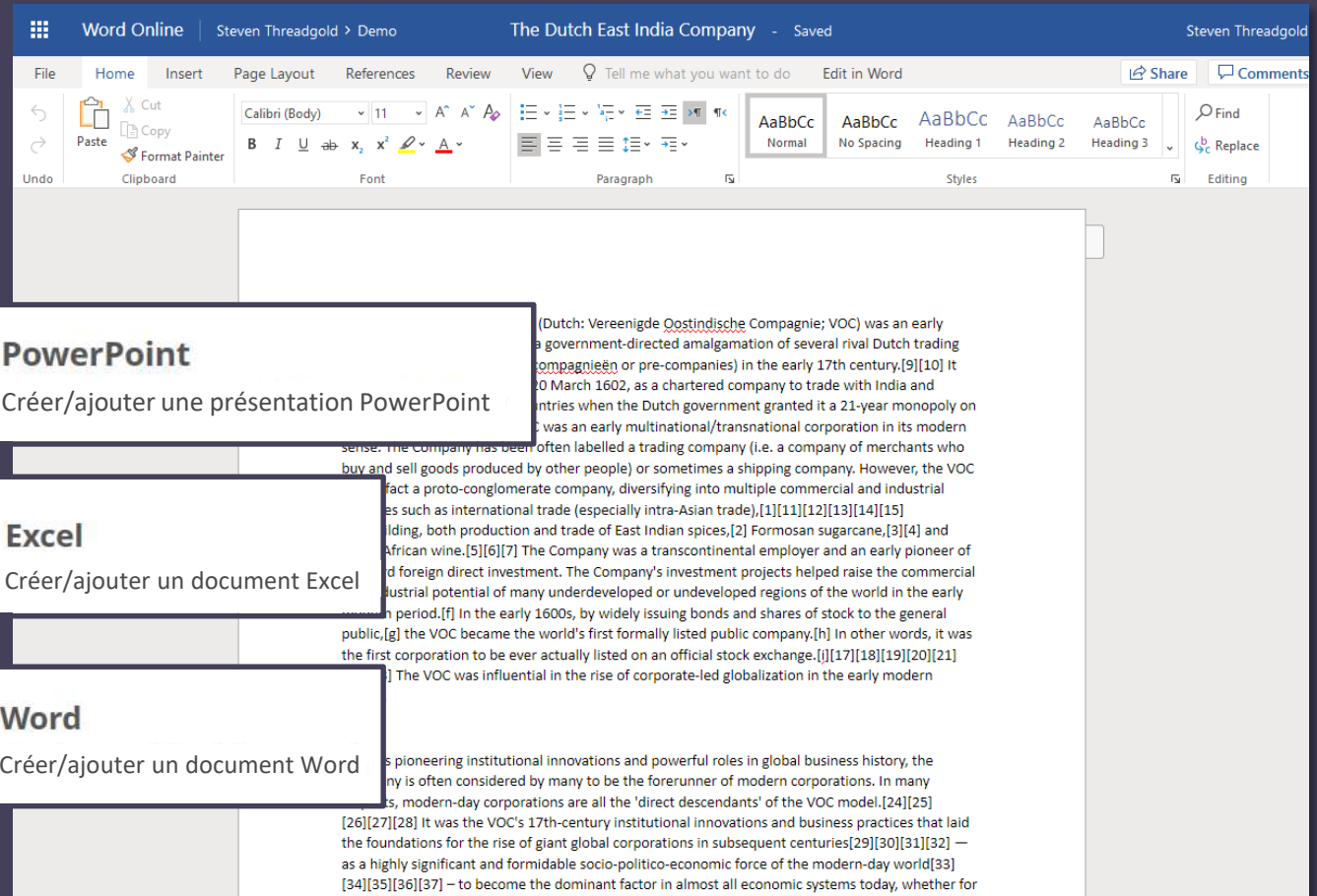
Moins de clics. Plus pratique

- Economiser du temps
- Partager facilement
- Travailler sur des documents Office Online directement dans itslearning
  - Gratuit
  - Aucun compte Microsoft requis
- Distribuer une copie à chaque élève en un clic dans un devoir
  - Les élèves reçoivent un document de réponse à compléter sans téléchargement
  - Correction simplifiée en ligne dans le
- Connectez votre compte Office 365 de l'établissement à itslearning
- Ajoutez des fichiers directement depuis MS Teams et depuis le compte SharePoint de votre établissement
- Ajoutez des ressources depuis OneDrive vers itslearning

# Intégration Office Online - Partagez & Collaborez

itslearning + Office Online :

- Aucune installation
- Gratuit, aucune licence
- Hébergé par itslearning
- Consulter/Modifier dans le navigateur
- Collaborer en temps réel ou en asynchrone



The screenshot displays the Microsoft Word Online interface. The title bar shows 'Word Online | Steven Threadgold > Demo' and the document title 'The Dutch East India Company - Saved'. The ribbon includes 'File', 'Home', 'Insert', 'Page Layout', 'References', 'Review', 'View', and 'Tell me what you want to do'. The 'Home' ribbon is active, showing options for 'Undo', 'Paste', 'Clipboard', 'Font' (Calibri (Body), 11), 'Paragraph', 'Styles' (Normal, No Spacing, Heading 1, Heading 2, Heading 3), and 'Editing' (Find, Replace). Three application launchers are overlaid on the document content:

- PowerPoint**: Créer/ajouter une présentation PowerPoint
- Excel**: Créer/ajouter un document Excel
- Word**: Créer/ajouter un document Word

The document content is partially visible, showing text about the Dutch East India Company (Dutch: Vereenigde Oostindische Compagnie; VOC) and its historical significance.

# itslearning + OneDrive/O365

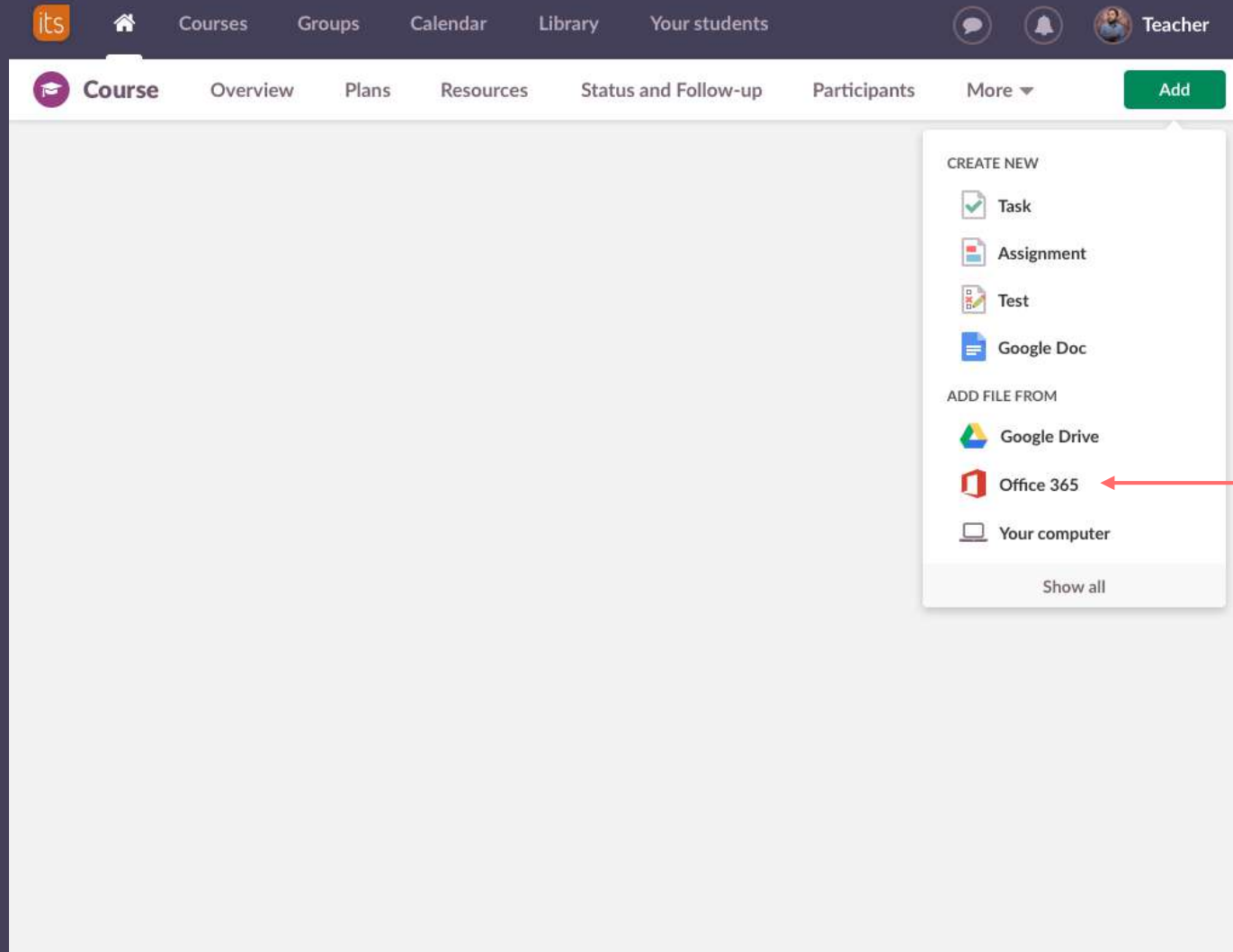
Installation unique :

- **Une seule** connexion à OneDrive/O365
- O365 nécessite un abonnement
- Vérifiez si votre établissement utilise O365
- OneDrive est un service cloud qui permet de stocker, partager, et synchroniser vos documents de travail

Ajouter facilement des documents office à :

- Vos ressources de cours
- Vos plans
- Vos devoirs
- Vos tâches
- La bibliothèque

# Un point d'entrée unique pour tous les services cloud Microsoft



The image shows a screenshot of a course management interface. At the top, there is a navigation bar with the 'its' logo, a home icon, and links for 'Courses', 'Groups', 'Calendar', 'Library', and 'Your students'. On the right side of the navigation bar, there are icons for chat, notifications, and a profile labeled 'Teacher'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Course' and includes sub-tabs for 'Overview', 'Plans', 'Resources', 'Status and Follow-up', and 'Participants'. A green 'Add' button is located in the top right corner of the main content area. A dropdown menu is open from the 'Add' button, showing options for creating new content and adding files from various sources. The 'Office 365' option is highlighted with a red arrow.

its [Home](#) [Courses](#) [Groups](#) [Calendar](#) [Library](#) [Your students](#) [Chat](#) [Notifications](#) [Teacher](#)

**Course** [Overview](#) [Plans](#) [Resources](#) [Status and Follow-up](#) [Participants](#) [More](#) [Add](#)

CREATE NEW

- [Task](#)
- [Assignment](#)
- [Test](#)
- [Google Doc](#)

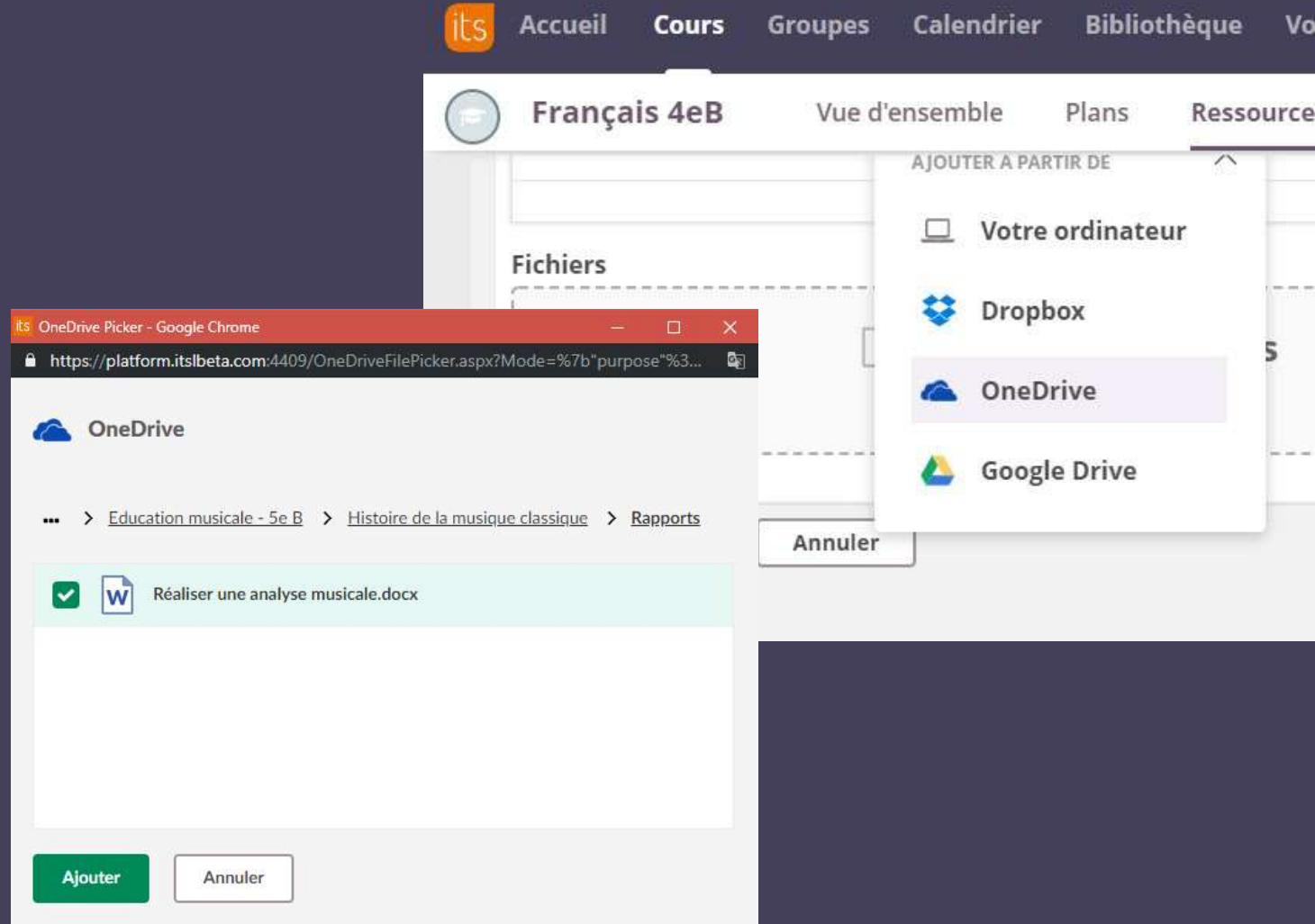
ADD FILE FROM

- [Google Drive](#)
- [Office 365](#)
- [Your computer](#)

[Show all](#)

Modèles :

- Créez une copie d'un document Office pour chaque élève/étudiant en un clic
- Corrigez directement dans l'outil Devoir tout-en-un itslearning
- Ajoutez des commentaires directement dans le document Office
- Compatible avec les activités en groupe



The screenshot displays the itslearning interface. At the top, there is a navigation bar with the 'its' logo and menu items: Accueil, Cours, Groupes, Calendrier, Bibliothèque, and Vo. Below this, a specific course page for 'Français 4eB' is visible, with options for 'Vue d'ensemble', 'Plans', and 'Ressources'. A 'Fichiers' section is partially visible. Overlaid on the interface is a 'OneDrive Picker' window from Google Chrome. The browser address bar shows the URL: [https://platform.itslbeta.com:4409/OneDriveFilePicker.aspx?Mode=%7b%22purpose%3d%22%7d](https://platform.itslbeta.com:4409/OneDriveFilePicker.aspx?Mode=%7b%22purpose%3d%22%22%7d). The picker window shows the OneDrive logo and a breadcrumb path: **Education musicale - 5e B** > **Histoire de la musique classique** > **Rapports**. A file named 'Réaliser une analyse musicale.docx' is listed with a green checkmark icon. At the bottom of the picker are two buttons: 'Ajouter' (green) and 'Annuler' (white). To the right, a dropdown menu titled 'AJOUTER A PARTIR DE' is open, listing 'Votre ordinateur', 'Dropbox', 'OneDrive' (highlighted), and 'Google Drive'. An 'Annuler' button is also visible below this menu.

# Document Office dans l'outil Devoir

## C'est quoi ?

- Les enseignants distribuent un document de travail à chaque élève en un clic dans un devoir
- Les élèves reçoivent ce document de réponse à compléter sans téléchargement

## Les bénéfices pour les enseignants

- Flux de travail simplifié et homogénéisé
- Moins de supports papier, plus de téléchargement
- Compatibilité avec toutes les fonctionnalités d'évaluation dans itslearning – évaluation par les pairs, outil anti-plagiat, production en groupes, etc.
- Les enseignants évaluent les productions directement dans itslearning avec l'outil Devoir tout-en-un

## Les bénéfices pédagogiques

- Améliore le processus d'évaluation
- Offre aux élèves un cadre d'apprentissage guidé et structuré

## Les bénéfices pour les élèves/étudiants

- L'ensemble des élèves/étudiants travaille directement dans le document de réponse
- Enregistrement automatique
- Aucun téléchargement ou chargement requis

# Créez une copie pour chaque élève/étudiant

- Possibilité d'associer des compétences au devoir
- Compatible avec l'évaluation par les pairs
- Option payante : outil Anti-plagiat

The screenshot shows the 'Arts plastiques - 4e B' assignment creation page. The interface includes a navigation bar with 'Accueil', 'Cours', 'Groupes', 'Calendrier', 'Bibliothèque', 'Vos élèves', and 'Administration'. The main content area is divided into several sections:

- Intitulé\***: A text input field with the placeholder 'Cliquez ici pour entrer le titre'.
- Description**: A rich text editor with a toolbar containing options for font size, bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, list, and table. Below the toolbar is a text area with the prompt 'Veuillez décrire en quoi consiste le devoir'.
- Fichiers**: A dashed box containing the text 'Ajouter des fichiers' and 'ou les déposer simplement ici'. Below this is a file upload area showing a document titled 'Le numérique boîte à outils des ap...docx' with a dropdown menu set to 'Réaliser une copie pour chaque élève...'. A 'Gérer le critère d'évaluation' button is located below the file list.
- Visibles pour les élèves**: A section with a visibility icon and a '+ Ajouter une visibilité programmée' button.
- DATE LIMITE**: A date and time selector set to 'dd/mm/yyyy' with '23' and '59'.
- DEVOIR À LA MAISON**: A checkbox labeled 'Cette activité correspond à un devoir à la maison'.
- COMPÉTENCES**: A section with the text 'Aucune compétence ajoutée pour le moment' and a '+ Ajouter des compétences' button.
- ÉCHELLE D'ÉVALUATION**: A dropdown menu labeled 'Choisir une échelle d'évaluation'.
- RÉSULTATS**: A section at the bottom of the sidebar.

At the bottom of the main content area, there are 'Créer un devoir' and 'Annuler' buttons.



# Les élèves/étudiants complètent le devoir directement dans itslearning

- Documents standardisés : Modèle à compléter
- Plus rapide à corriger

[Voir la vidéo \(anglais\)](#)

The image displays the itslearning platform interface. At the top, there are navigation tabs: 'Accueil', 'Cours', 'Groupes', and 'Calendrier'. The user's name 'Annabelle' is visible in the top right corner. The main content area is titled 'Arts plastiques - 4e B' and shows a task assignment 'Commenter une oeuvre d'art'. The task instructions state: 'Utilisez le fichier joint pour rédiger vos réponses.' and 'Votre enseignant a créé un fichier pour y inscrire vos réponses. Cliquez sur le bouton Répondre au devoir pour l'ouvrir.' A green button labeled 'Répondre au devoir' is present. To the right, there are sections for 'ÉTAT' (Non soumis), 'DATE LIMITE' (Aucune date limite), and 'DEVOIR À LA MAISON' (Cette activité ne correspond pas à un devoir à la maison). Below the task assignment, a Word Online document is open, showing the title 'Commenter une oeuvre d'art' and the text 'Qui est l'auteur(e) de cette oeuvre ?' and 'Est-ce un artiste contemporain ?'. The Word Online interface includes a ribbon with 'FILE', 'HOME', 'INSERT', 'PAGE LAYOUT', 'REVIEW', and 'VIEW' tabs, and a toolbar with various editing options.

# En savoir plus sur les modèles



# Tous les services O365 “actifs” sont visibles

- Ajouter facilement des fichiers depuis le SharePoint/Teams de l'établissement
- Simplifier l'utilisation entre Teams et itslearning
- Rendre un fichier O365 disponible dans un cours

