

# Procédure Flipgrid



## Table des matières

1. Présentation .....	2
2. Compte Flipgrid.....	2
3. Créer une discussion (TOPICS).....	3
4. Créer votre groupe .....	4
5. Partager une discussion (TOPICS) ou un groupe.....	5
6. Accès des élèves.....	6
7. Tableau de bord de l'enseignant .....	8

# 1. Présentation

Flipgrid est application WEB simple et gratuite qui peut être associée à votre compte Microsoft Apps365 du centre de services scolaire. L'application peut être utilisée pour encourager des échanges vidéo. En fait, il est possible d'utiliser Flipgrid pour réaliser différentes tâches éducatives : appréciation littéraire, présentation de réalisations musicales, communication orale ou autres.

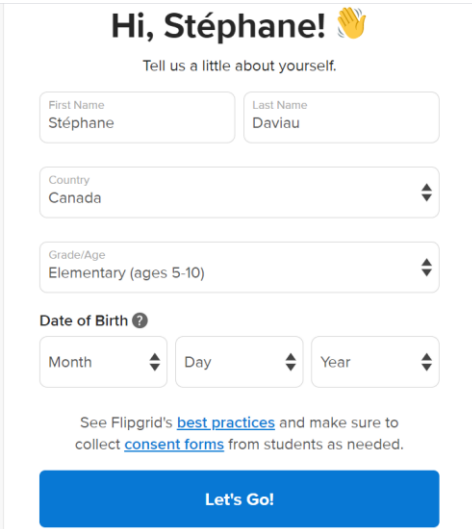
Tout enseignant, en utilisant son adresse courriel du centre de services scolaire peut s'inscrire sur [www.flipgrid.com](http://www.flipgrid.com).

# 2. Compte Flipgrid

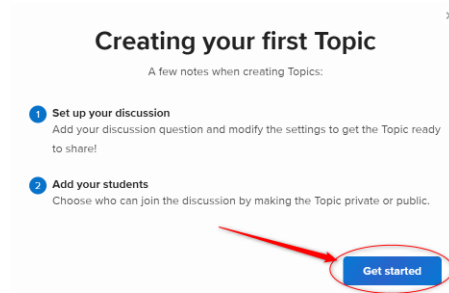
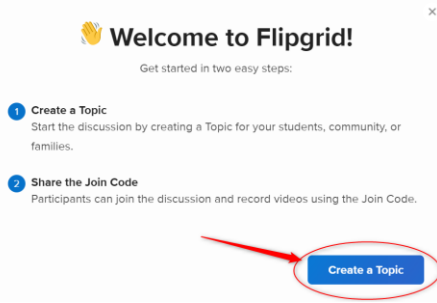
Il existe possiblement différentes façons de procéder pour créer votre compte Flipgrid.

1. Créez pour votre classe ou votre groupe et un sujet de discussion (Topics).
2. Ajouter les adresses courriels de vos élèves.
3. Partagez le lien ou le code Flipgrid avec votre classe.

Lors de l'inscription, on vous demandera de compléter une fiche d'identification. Ensuite, deux pages apparaîtront, cliquez sur les liens pour poursuivre.



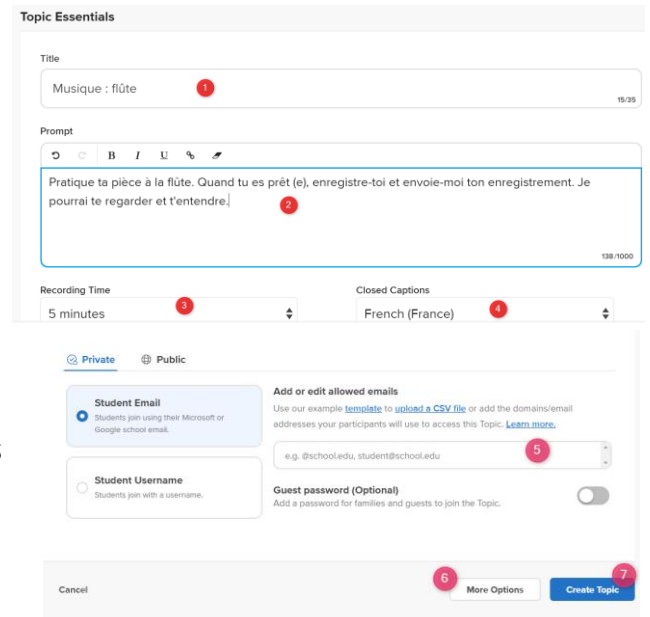
The screenshot shows a registration form titled "Hi, Stéphane!" with a hand icon. Below the title is the instruction "Tell us a little about yourself." The form contains several input fields: "First Name" with the value "Stéphane", "Last Name" with the value "Daviau", "Country" with a dropdown menu showing "Canada", "Grade/Age" with a dropdown menu showing "Elementary (ages 5-10)", and "Date of Birth" with three dropdown menus for "Month", "Day", and "Year". At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Let's Go!". A small note at the bottom of the form reads: "See Flipgrid's [best practices](#) and make sure to collect [consent forms](#) from students as needed."



### 3. Créer une discussion (TOPICS).

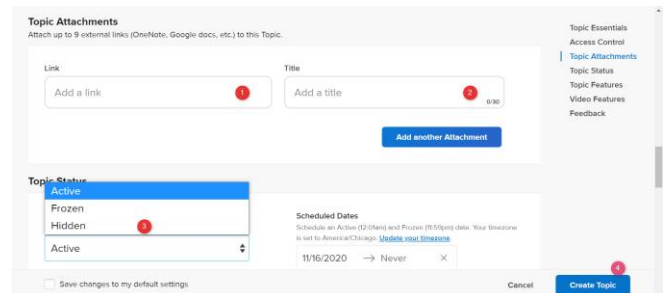
Cela vous permettra de créer une première ou une nouvelle discussion sur laquelle vous inscrirez les informations essentielles

1. Donnez un titre à la discussion.
2. Décrivez la tâche attendue aux élèves.
3. Sélectionnez la durée de la vidéo. Celle-ci peut s'échelonner jusqu'à 10 minutes.
4. Choisissez la langue de la discussion.
5. Écrivez les adresses courriels de vos élèves.
6. Il est possible d'avoir accès à différentes options en cliquant **MORE OPTIONS**.
7. Cliquez pour terminer la discussion.

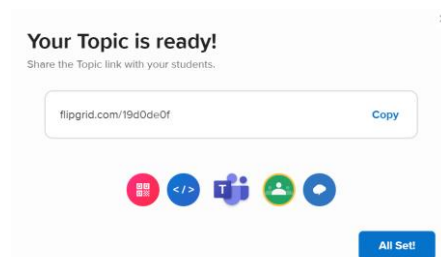


Les options

- 1- Ajouter un lien WEB à l'activité au besoin.
- 2- Donner un titre au lien.
- 3- Le statut de la discussion : choisir **HIDDEN** si vous désirez laisser les vidéos non visibles pour les élèves.
- 4- Créer la discussion en cliquant sur **CREATE TOPIC**.

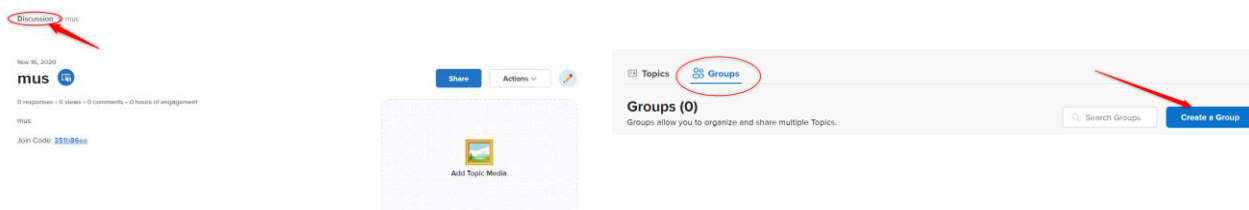


Une fois la discussion créée, vous aurez accès à un code partageable directement par TEAMS.

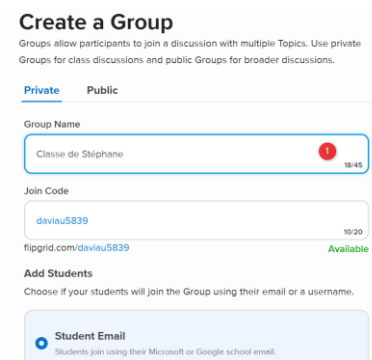


## 4. Créer votre groupe

Une fois votre compte créé en le liant à celui d'Office, vous pourrez créer votre groupe. Il est assurément possible de compléter son compte de différentes façons, mais nous vous proposons de créer votre groupe. Ceci nous apparait la procédure la plus logique.



1. Écrire le nom du groupe.
2. Sélectionner **STUDENT EMAIL**.
3. Cliquer sur **NEXT**.
4. Inscrire les courriels des élèves (une seconde fois).
5. Cliquer sur **NEXT**.
6. Copier le lien Flipgrid donné.
7. Possibilité de le copier directement dans TEAMS.
8. Cliquer sur **GO TO GROUP**.



**Student Email**  
Students join using their Microsoft or Google school email. 2

**Student Username**  
Students join with a username.

Cancel **Next** 3

**Add your Students**  
Students join using their Microsoft or Google school email. Families and guests can join the Group with a password. Anyone who joins can participate in all Topics.

**Add Emails**  
Use our example [template](#) to [upload a CSV file](#) or add the domains/email addresses your participants will use to access this Group. [Learn more.](#)


0915@ecoles.cssh.qc.ca 4

**Guest password (Optional)**   
Add a password for families and guests to join the Group. 5

Back **Next** 5

**Share the Group**  
Copy and share the Join Code below.

flipgrid.com/daviau7941 6 **Copy**

 7


Cancel **Go to Group** 8

## 5. Partager une discussion (TOPICS) ou un groupe.

Une fois la discussion créée ou votre groupe, vous aurez accès à un code partageable directement par TEAMS.

**Your Topic is ready!**  
Share the Topic link with your students.

flipgrid.com/19a0de0f **Copy**



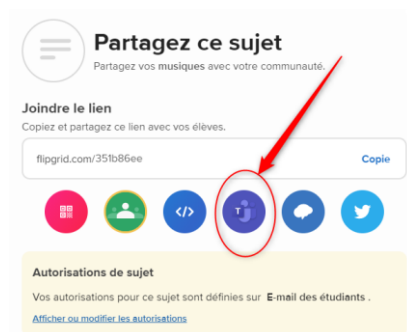
**All Set!**

Il faut rendre la discussion active et le groupe actif. En partageant le lien, les élèves auront accès à l'activité en utilisant le lien.

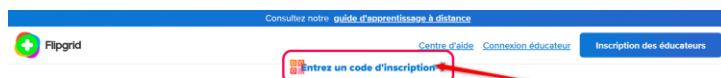
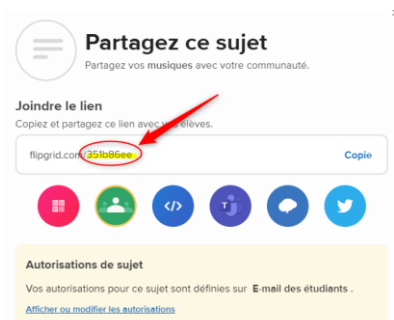
## 6. Accès des élèves

Lorsque votre groupe et votre première discussion sont partagés, les élèves auront un accès à Flipgrid et pourront partager rapidement et simplement leur vidéo avec VOUS.

Vous partagez par Teams un lien vers Flipgrid.

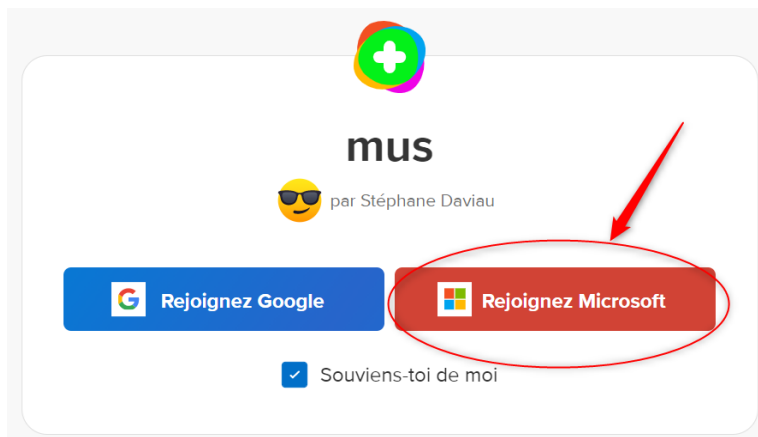


Sinon, vous copiez le code seulement et le partagez aux élèves. Ceux-ci doivent sur rendre sur la page Flipgrid et inscrire le code.

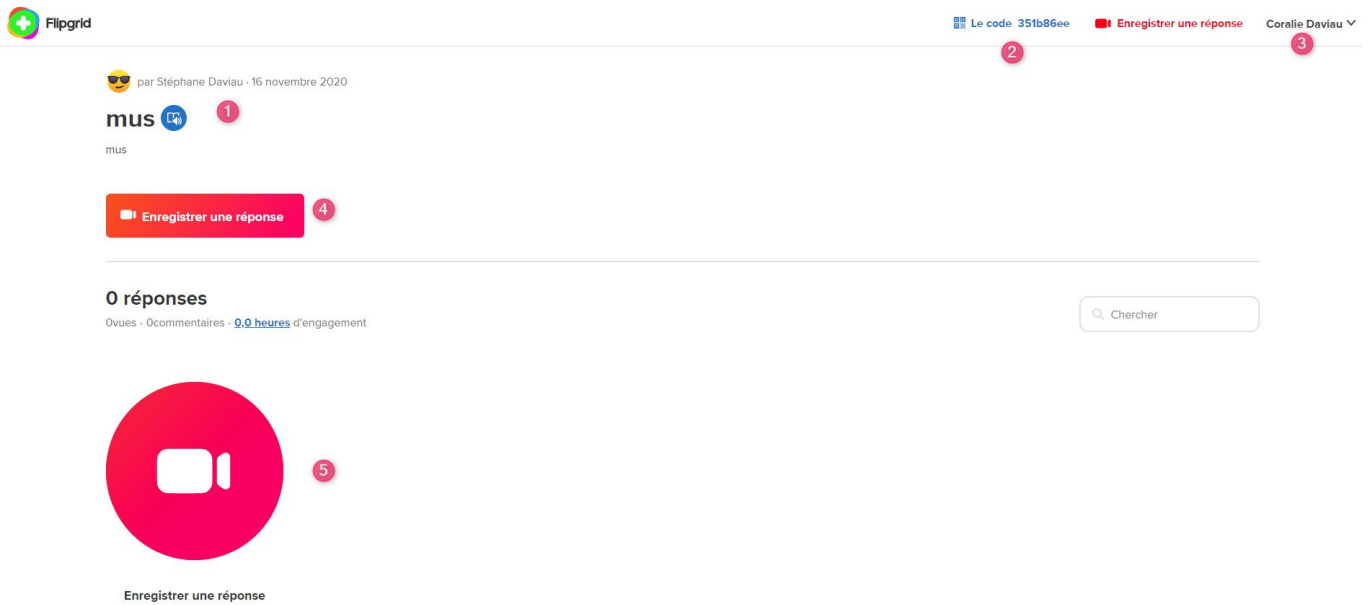


Les élèves arriveront sur une page de connexion. Ils sélectionnent

**REJOIGNEZ MICROSOFT.**



Ils doivent inscrire leur adresse courriel et leur mot de passe. Ils verront ensuite la page suivante.



- 1- Le nom de l'activité.
- 2- Le code de partage.
- 3- Leur nom.
- 4- Le bouton qui permet d'enregistrer la vidéo.
- 5- La liste des vidéos partagées.

En cliquant sur leur nom, un menu s'affiche.



- 1- Mode sombre : permet de noircir l'arrière-plan.
- 2- MyFlipgrid : redirige l'élève vers son compte. Cela lui offre d'autres options.



Pour avoir accès à enregistrer leur vidéo, les élèves n'ont qu'à cliquer sur **RECORD A RESPONSE** ou **ENREIGISTRER UNE RÉPONSE**.

## 7. Tableau de bord de l'enseignant

Vous verrez dans vos Grids, les réalisations de vos élèves.

The screenshot displays a teacher's dashboard. At the top, there is a grid titled 'classe de test' dated 18 novembre 2020. It shows 1 réponse, 0 vues, 0 commentaires, and 0,0 heure d'engagement. The code is 'inscription : daviau0590' and it includes an 'Add a CoPilot' link. There are 'Partager' and 'Actions' buttons. Below this is a colorful geometric pattern. The main section is titled 'Thèmes (1)' and has tabs for 'Les sujets' (1) and 'Élèves' (2). It includes an 'Exporter des données' link, a search bar 'Rechercher des :', and an 'Ajouter un sujet' button. A table lists themes with columns for 'Actions', 'Titre', and 'Dernière réponse'. One theme 'mus' is listed with '1 réponse' and a 'Dernière réponse' of '19 novembre 2020'. It has an 'actif' status, 'Partager', and 'Actions' buttons. A red circle with the number '3' is above the 'actif' button.

- 1- Vous verrez la liste des sujets (Topics ou discussions) partagés.
- 2- Vous aurez accès à tous vos élèves du groupe.
- 3- Vous pouvez rendre **CACHÉ** les vidéos des élèves. Ainsi, les élèves ne verront pas les vidéos des autres de la classe.



Stéphane Daviau  
Récit local CSSH  
Automne 2020

