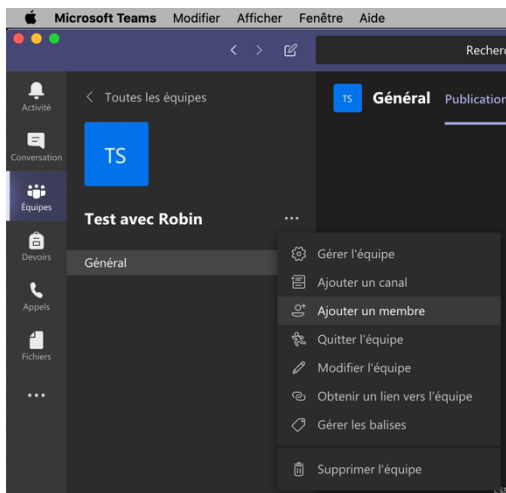


# Étapes pour inviter des externes dans Teams

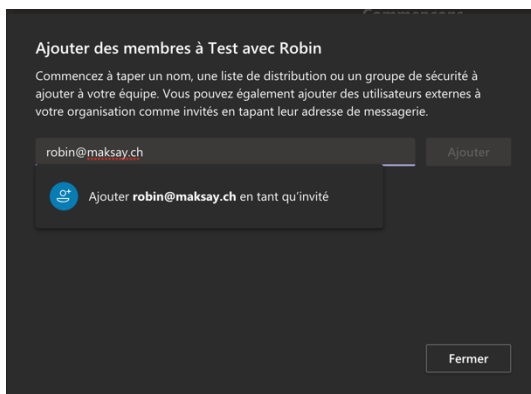
Cette petite procédure pour illustrer les étapes qu'il faut faire pour inviter un membre externe à la HES-SO à se joindre à l'une de nos équipes.

## Pour la personne qui émet l'invitation

Sélectionner l'équipe, les trois petits points (...) à droite du nom de l'équipe, puis *Ajouter un membre*.



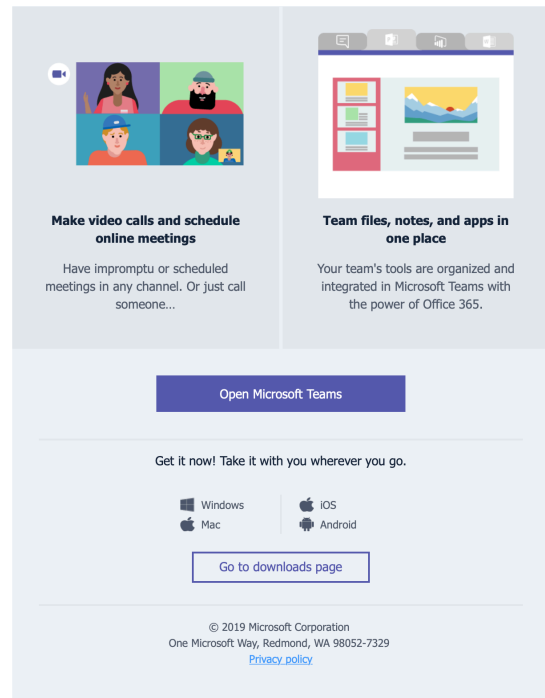
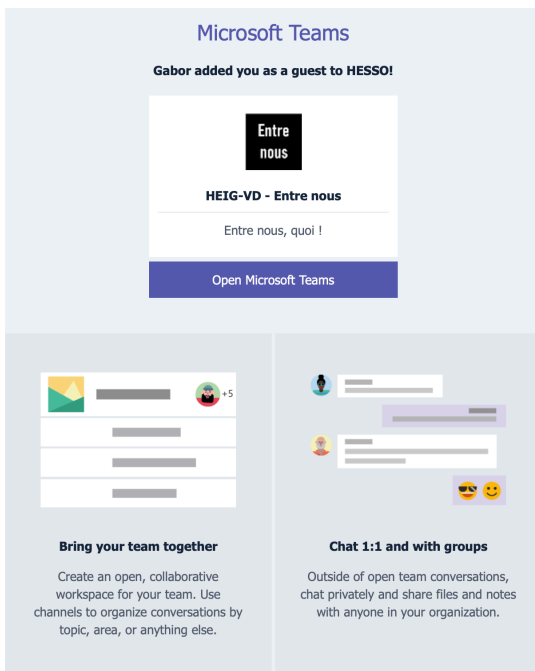
Saisir l'email de la personne invitée, par exemple [robin@maksay.ch](mailto:robin@maksay.ch)



Teams va envoyer un email à l'adresse saisie.

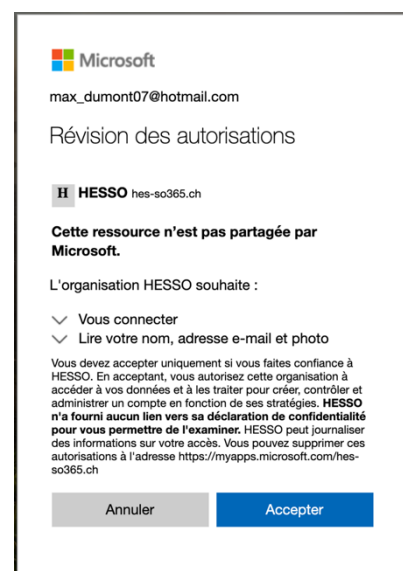
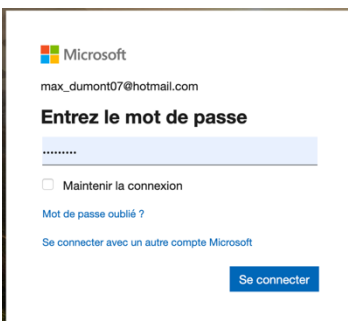
## Pour l'invité

Aller dans son email, ouvrir le message reçu par Microsoft Teams et cliquer sur *Open Microsoft Teams*.



Se connecter à son compte Microsoft ou créer un compte

Si l'invité possède un compte Microsoft



## Microsoft Teams




### Gardez le contact grâce à l'application de bureau Teams

Télécharger l'application Mac

Utiliser l'application Web à la place

Vous avez déjà l'application Teams ? [Lancer maintenant](#)


Divulgations aux tiers



**Vous rejoignez le groupe en tant qu'invité**

Bienvenue ! En tant qu'invité, vous pouvez travailler et converser avec d'autres personnes et naviguez dans les rubriques, les fichiers et plus encore par le biais de canaux.


[Suivant](#)



**Conversations privées 1:1 et de groupe**

Partagez vos idées dans des conversations d'équipe ouvertes ou conversez en privé avec tous les membres de cette organisation. Lisez des fichiers dans les conversations et partagez vos propres fichiers dans les canaux.


[Précédent](#) [Suivant](#)



**Se connecter via les réunions en ligne**

Participez à des conférences planifiées ou démarrez votre propre réunion impromptue publique dans n'importe quel canal. Utilisez la vidéo et le partage d'écran pour rassembler tout le monde.

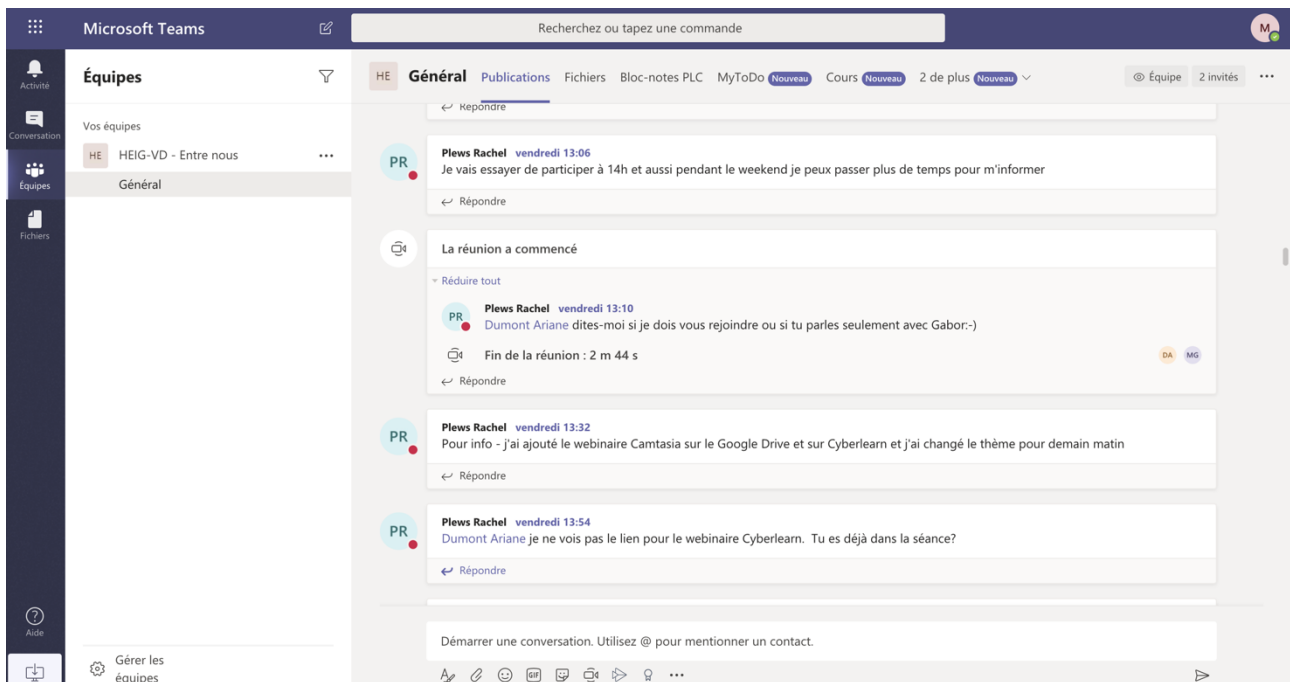
[Précédent](#) [Suivant](#)



**Tout est prêt !**

Regarder un bref aperçu de Microsoft Teams, pour en savoir plus sur les capacités de l'invité ou Plongez directement dans.

[Précédent](#) [Lire la vidéo](#) [C'est parti](#)



Si l'invité ne possède pas de compte Microsoft, les premières étapes sont un peu différentes, à savoir :

- Accepter la connexion qui créera un compte invité lié à la HES-SO
- Créer un mot de passe (min. 8 caractères)
- Saisir le code de vérification reçu dans un 2<sup>e</sup> mail
- Si l'invité a fourni un compte scolaire ou professionnel, des restrictions peuvent s'appliquer
- Finalement confirmer le lien entre l'adresse de mail fournie et la HES-SO