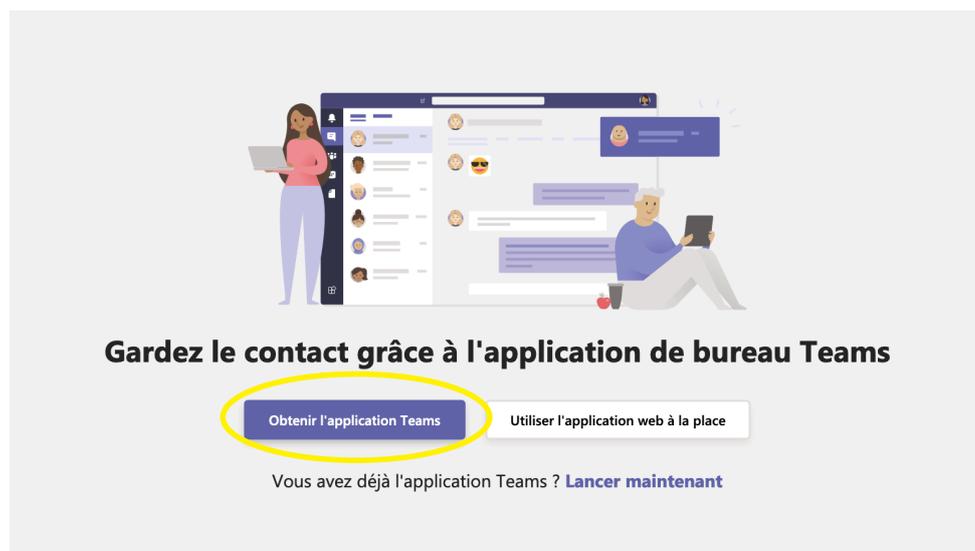


# Guide Teams pour intervenant externe (invité) sans compte AAI fourni par l'institution

**Vous avez été ajouté-e dans une équipe Teams et avez reçu un lien vers Teams.**

Cliquez sur le lien et choisissez soit:

1. ouvrir avec l'application Teams téléchargée sur votre ordinateur préalablement
2. ouvrir avec un navigateur web (voir paragraphe ci-dessous)



**Pour plus de confort et de stabilité, nous vous conseillons de télécharger Teams sur votre ordinateur.**

## Si vous restez sur votre navigateur web

Il vous faut utiliser **Google Chrome** ou la dernière version de **Microsoft Edge**.



**Sinon le partage d'écran n'apparaîtra pas dans l'enregistrement de la séance...**

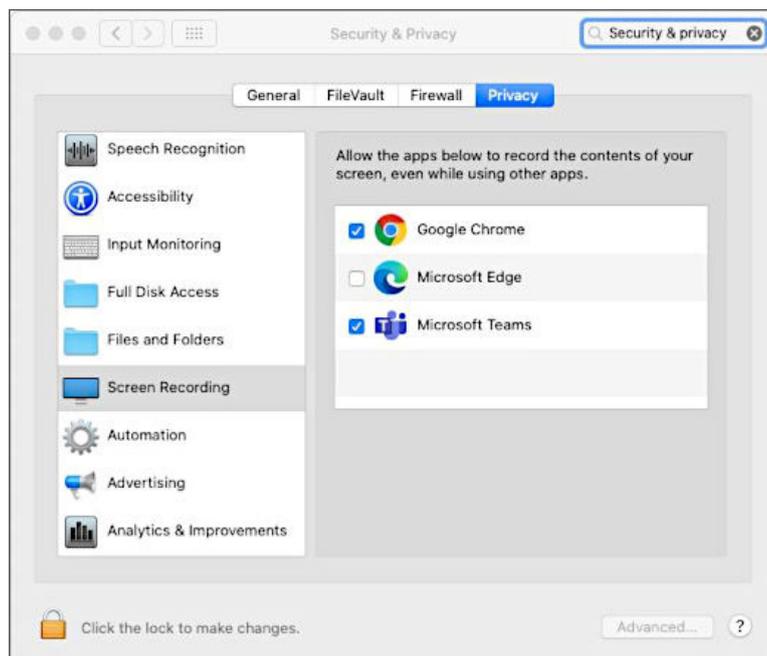
**Les invités ne peuvent pas enregistrer la séance eux-mêmes! Vous pouvez demander à un membre enseignant ou même à un étudiant d'enregistrer le cours pour vous!**

## Utilisateurs de Mac

Si vos intervenants utilisent un ordinateur Mac, ils doivent aller **autoriser l'enregistrement de l'écran** dans les **Préférences Systèmes** de leur Mac.

## Utilisateurs Linux

Pour le moment, Teams ne permet pas d'enregistrer le partage d'écran des utilisateurs Linux!



## Microsoft Teams



**Entrez votre compte professionnel, scolaire ou Microsoft.**

Adresse de connexion

Connexion

Vous n'utilisez pas encore Teams ? [En savoir plus](#)

**S'inscrire gratuitement**

**Une fois que Teams est téléchargé, Inscrivez-vous (gratuitement) sur l'application Microsoft**

Pour cela **utilisez l'adresse mail que vous avez fournie à vos collègues**, c'est celle avec laquelle ils-elles vous auront invité-e.

## Microsoft Teams

 Microsoft

**Entrez un e-mail.**

Nous utiliserons cette adresse e-mail pour configurer Teams. Si vous avez déjà un compte Microsoft, n'hésitez pas à utiliser cette adresse e-mail ici.

xyz@example.com

Suivant

 Microsoft

melissa.monnier@hes-so.ch

**Entrez le mot de passe**

.....|

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

[Se connecter avec un autre compte](#)

Se connecter

Entrez le mot de passe de votre choix

## Microsoft Teams



### Comment voulez-vous utiliser Teams ?

- Pour les cours**  
Pour connecter les étudiants et les enseignants dans le cadre des cours et des projets, en classe ou en ligne
- Pour les amis et la famille**  
Pour la vie de tous les jours, pour passer des appels audio ou vidéo
- Pour le travail et les organisations**  
Pour travailler avec ses coéquipiers, où qu'ils soient

Suivant

Vous pouvez finaliser votre inscription et la configuration de votre compte Teams en ajoutant le nom de votre société

## Sélectionnez « pour les cours »

## Microsoft Teams



### Les derniers détails

Prénom  Deuxième prénom  Nom

Nom de la société

Pays ou région  
Suisse

Remarque importante : en tant qu'administrateur, vous serez responsable des données personnelles des personnes de votre organisation Teams, ainsi que des demandes de gestion de données qu'ils vous envoient. [Learn more.](#)

En cliquant sur **Configurer Teams**, vous acceptez nos [conditions générales](#).

Nous pouvons approvisionner vos locataires Teams gratuits dans toute installation où Microsoft stocke et traite des données de clients. Cela signifie que vos données peuvent être stockées au repos dans toute région et tout pays où ces installations se trouvent. Nous respectons toutes les lois applicables concernant les transferts de données. Teams gratuit n'est PAS destiné au secteur public officiel, à l'administration ou à une utilisation éducative.

Configurer Teams



## Bienvenue dans Teams !

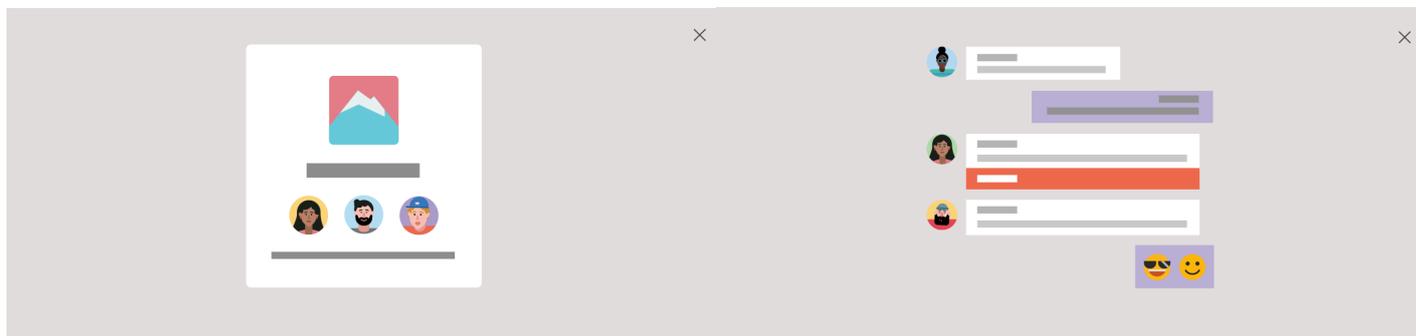
Sélectionner une organisation Teams

- Nouvelles invitations
- HESSO (Invité)**
- Vos organisations dans Teams

Une fois la configuration terminée, **sélectionnez l'organisation HESSO (invité)** C'est ce qui vous permettra d'avoir accès à l'annuaire de contact et aux équipes créées par vos collègues.

# C'est parti!

Vous avez ensuite des informations sur les fonctionnalités de Teams, nous vous conseillons de visionner la vidéo de présentation pour vous familiariser avec l'environnement Teams.



## 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.

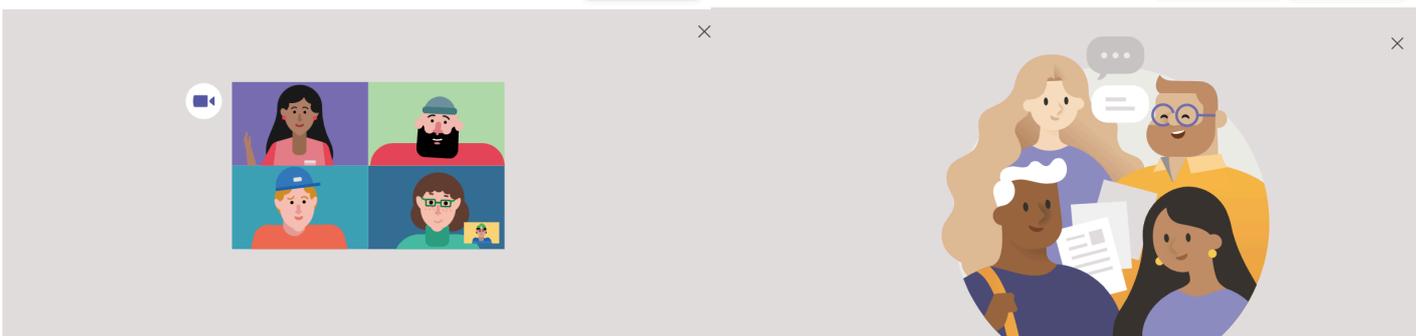
## Conversations privées 1:1 et de groupe

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.

Suivant

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.

## 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 Suivant

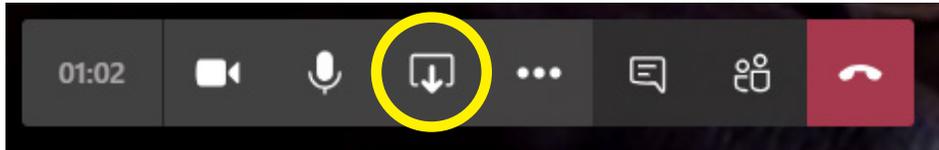
Précédent Lire la vidéo C'est parti

## Partage d'écran

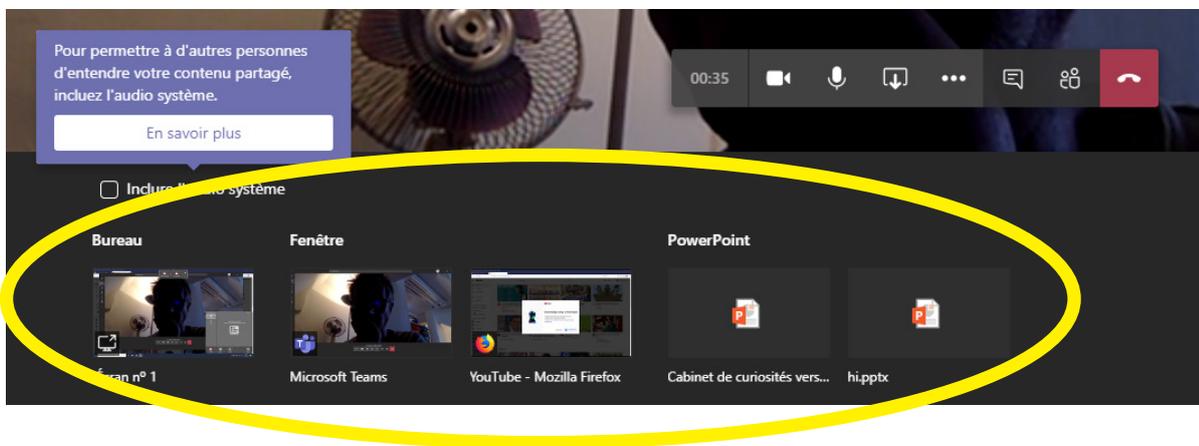


Le partage d'écran vous permet de montrer à vos étudiants des ressources venant de l'ordinateur : PowerPoint, vidéo, etc. Si vous êtes sur le PC fixe de la salle, pensez à mettre vos supports sur ce dernier à l'aide d'une clé USB ou d'un disque dur.

Lors d'une réunion ou d'un appel Teams, vous pouvez partager votre écran en cliquant sur l'icône qui représente un rectangle avec une flèche dedans.

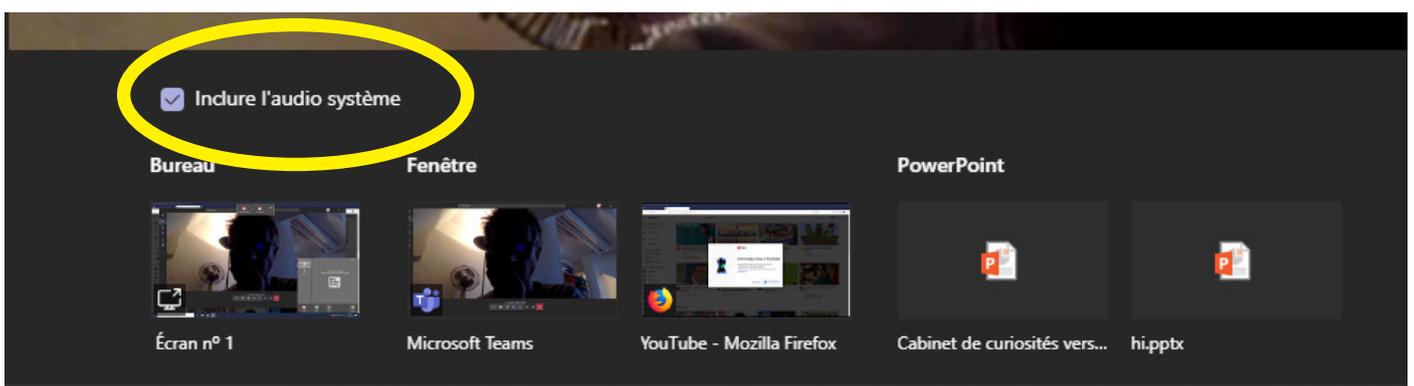


Vous avez ensuite le choix de partager tout votre écran ou de sélectionner une fenêtre spécifique



## Partager le son d'une vidéo

Si vous êtes sur un PC, vous devez cocher l'option «**inclure l'audio système**» ! Sinon, vos interlocuteurs à distance ne pourront pas entendre le son de la vidéo que vous partagez.



Lorsque vous partagez une vidéo, pensez à éteindre votre micro pour ne pas parasiter le son de la vidéo en cours de lecture.

