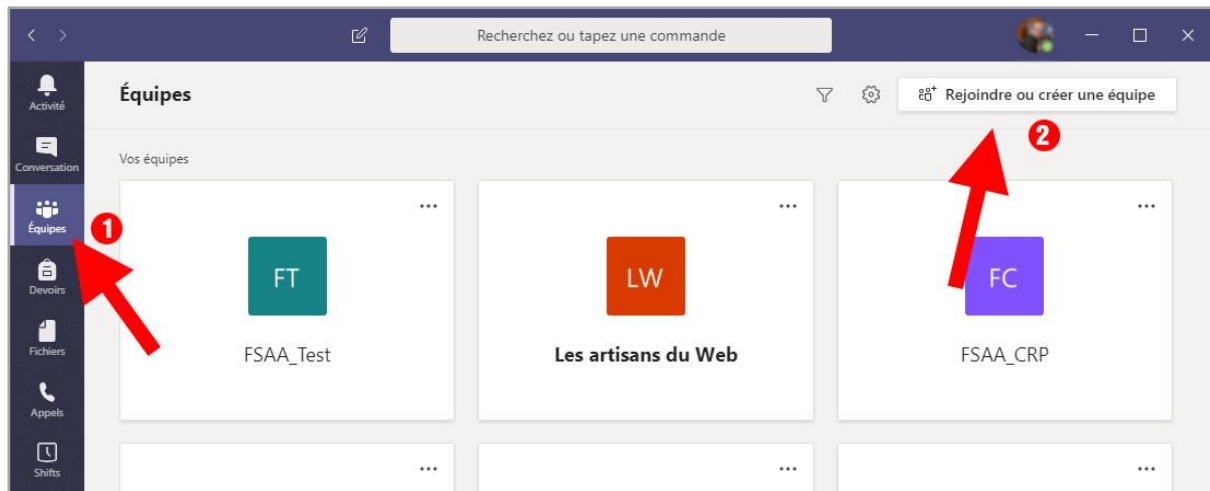


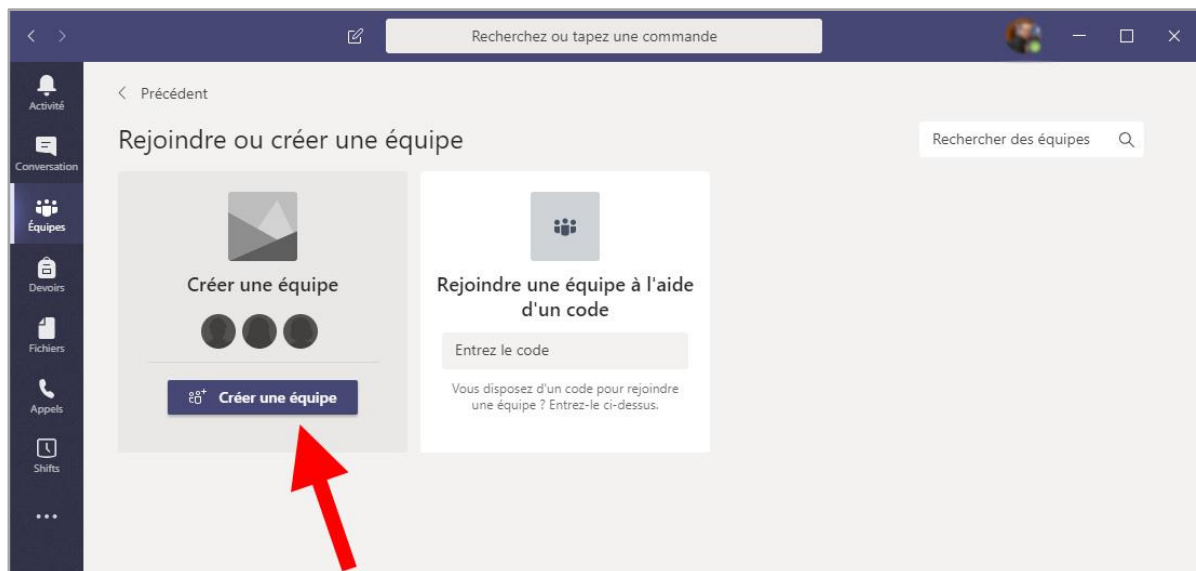
# Création d'une équipe sous Microsoft TEAMS

Créer une équipe vous permet d'avoir accès à un espace de collaboration privé avec vos étudiants. Ceux-ci peuvent également utiliser cet espace pour réaliser des tâches liées à votre cours ou votre projet

1. Sélectionner l'option « Équipes » dans le menu de gauche.
2. Cliquer sur le bouton « Rejoindre ou créer une équipe ».



3. Cliquer sur le bouton « Créer une équipe »

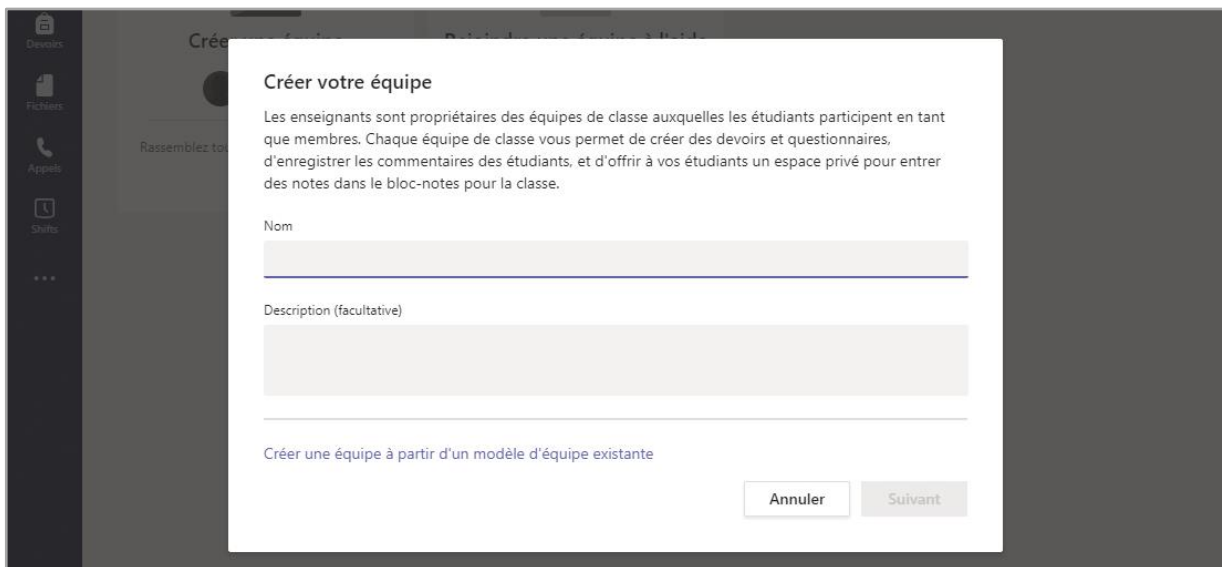


4. Sélectionner le type d'équipe que vous souhaitez créer (pour plus d'information voir : <https://support.office.com/fr-fr/article/choisir-un-type-d-%C3%A9quipe-%C3%A0-des-fins-de-collaboration-dans-microsoft-teams-0a971053-d640-4555-9fd7-f785c2b99e67>). Pour travailler avec des étudiants, la type d'équipe « classe » est probablement le meilleur choix.

## Créer une équipe sous Microsoft TEAMS



5. Saisir le nom (**sous la nomenclature suivante : Acronyme de votre Faculté-Sigle de votre cours. Ex : FSAA-NUT-3001**) - et la description de votre équipe. Sélectionner la confidentialité souhaitée, l'option « Privée » doit être privilégiée. \*Option non disponible pour le type « Classe » qui est une équipe privée par défaut\*



6. Saisir les noms des membres de l'équipe, il est possible d'ignorer cette étape et d'ajouter les membres par la suite. (Le type d'équipe « Classe » permet de différencier les étudiants des enseignants qui auront un niveau de droit différent).
  - A. Ajout manuellement. Ajoutez des étudiants et des enseignants supplémentaires (si nécessaire). Assurez-vous de garder votre liste d'étudiants inscrits à portée de main pour vous assurer d'inviter les bonnes personnes (correspondance par IDUL).
  - B. Ajout par invitation. Pour les cours avec de nombreux étudiants, sautez cette étape, vous pourrez les inviter à rejoindre votre équipe sous la base d'un code d'invitation (Démarche décrite à l'étape 7b de ce guide).

## Créer une équipe sous Microsoft TEAMS

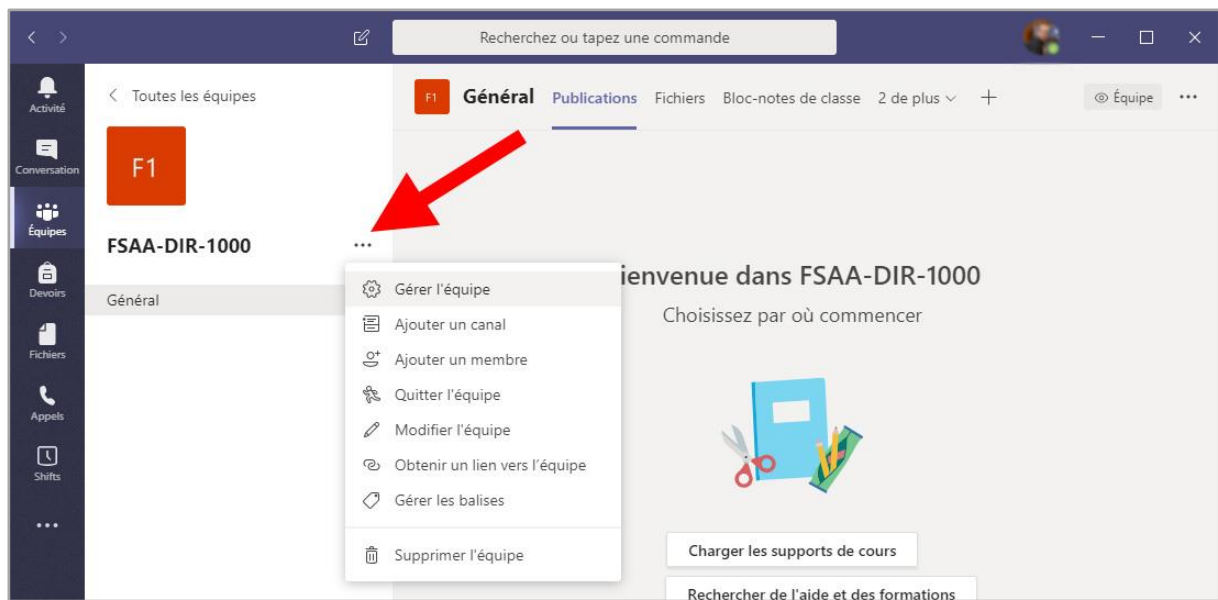


Note : si vous avez choisis un autre type d'équipe que le type « classe », vous pouvez ensuite déterminer le niveau de droit de chacun des membres (membre ou propriétaire).



7. Pour ajouter des membres par la suite, cliquer sur les trois petits points près du nom de l'équipe et choisir « gérer l'équipe »

## Créer une équipe sous Microsoft TEAMS

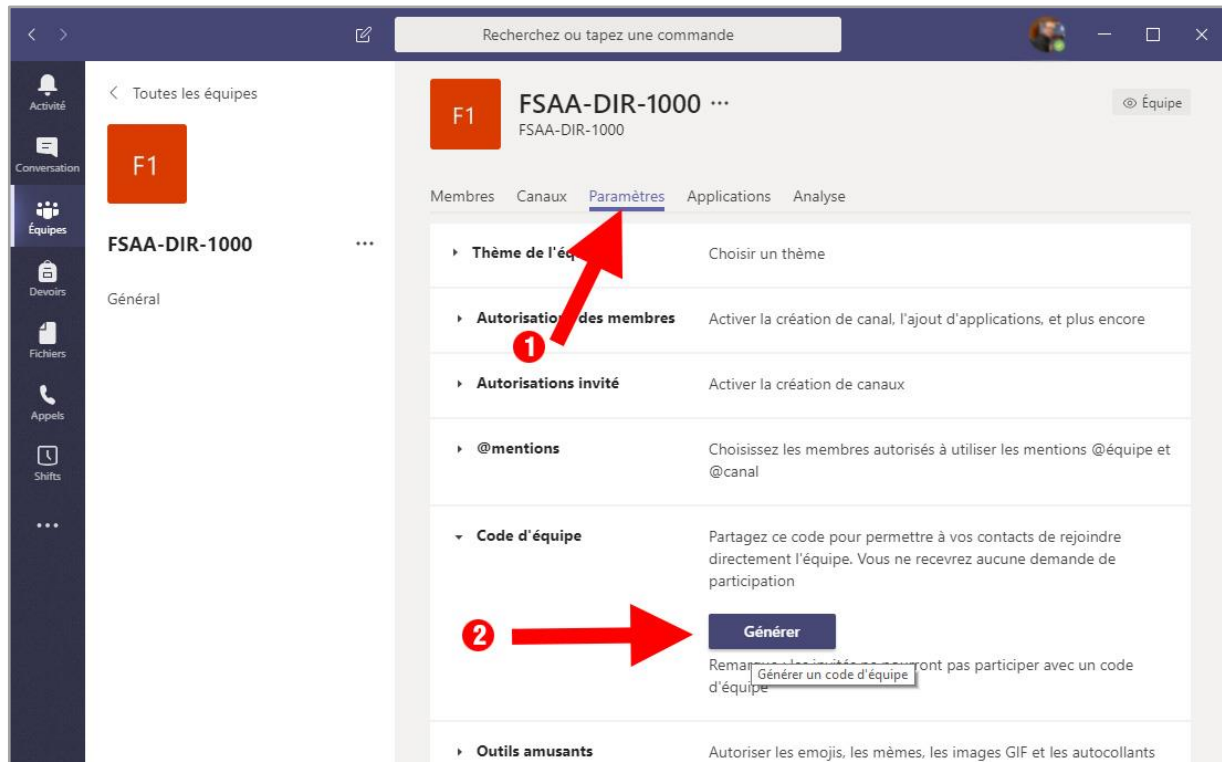


- A. Vous pouvez modifier les membres de votre équipe et en ajouter. Cliquer sur « Ajouter des membres »

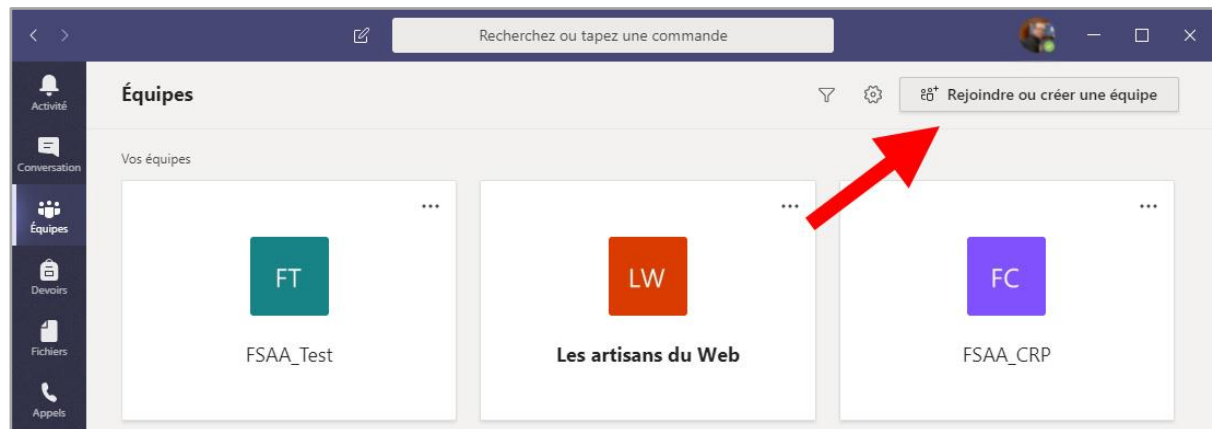


- B. Pour inviter des membres sous la base d'un code d'invitation, choisir l'onglet "Paramètres", puis "Code d'équipe" et cliquer sur "Générer".

## Créer une équipe sous Microsoft TEAMS

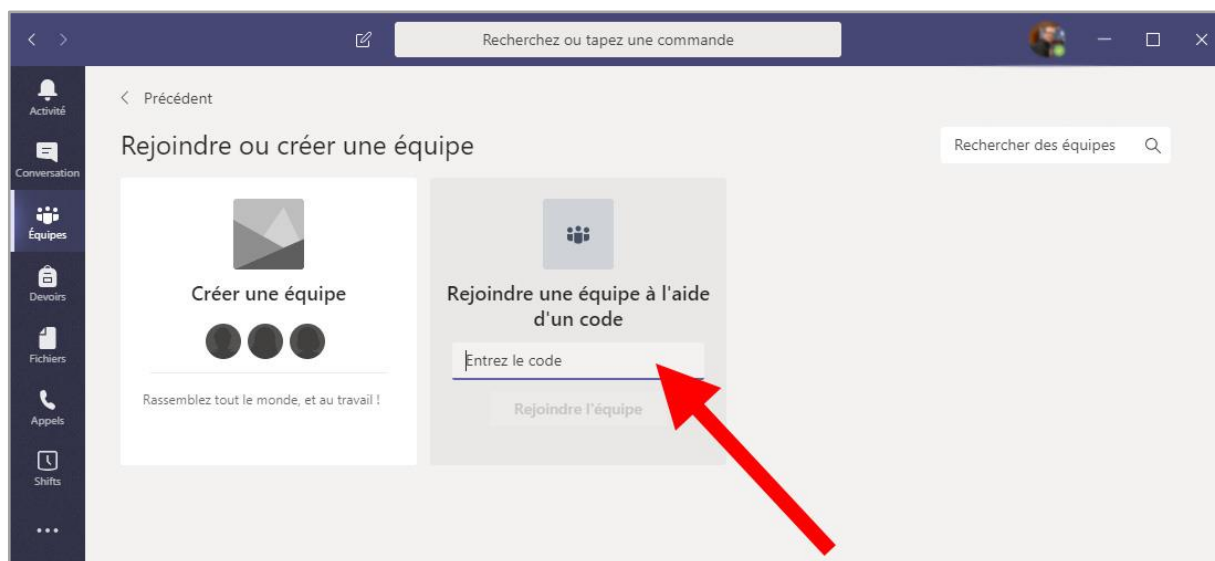


8. Avec ce code les étudiants peuvent aller dans Teams, dans la section "Équipe" et choisir "Rejoindre ou créer une équipe"



9. Finalement, ils peuvent entrer le code de l'équipe qu'ils veulent rejoindre.

## Créer une équipe sous Microsoft TEAMS



Guide produit par le Service collectif des ressources informatiques, pédagogiques et technologiques (SCRIPT) de la Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation (FSAA)