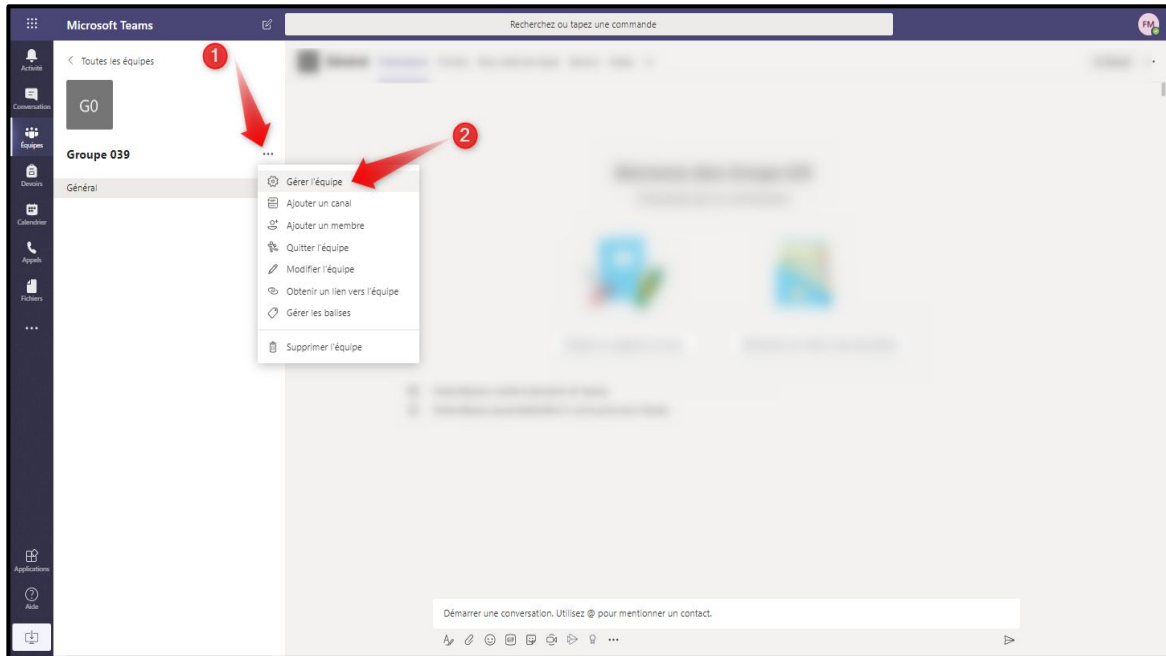
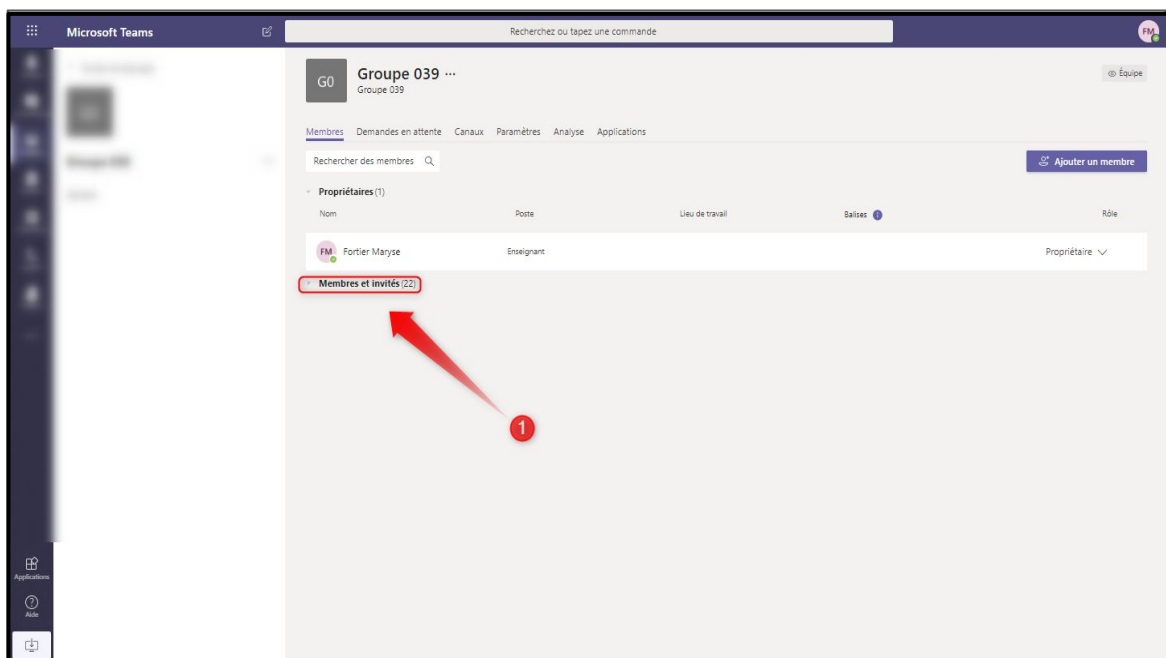


# Enseignant - Ajouter des membres

1 - Cliquer sur les trois petits points. Cliquer sur *Gérer l'équipe*.

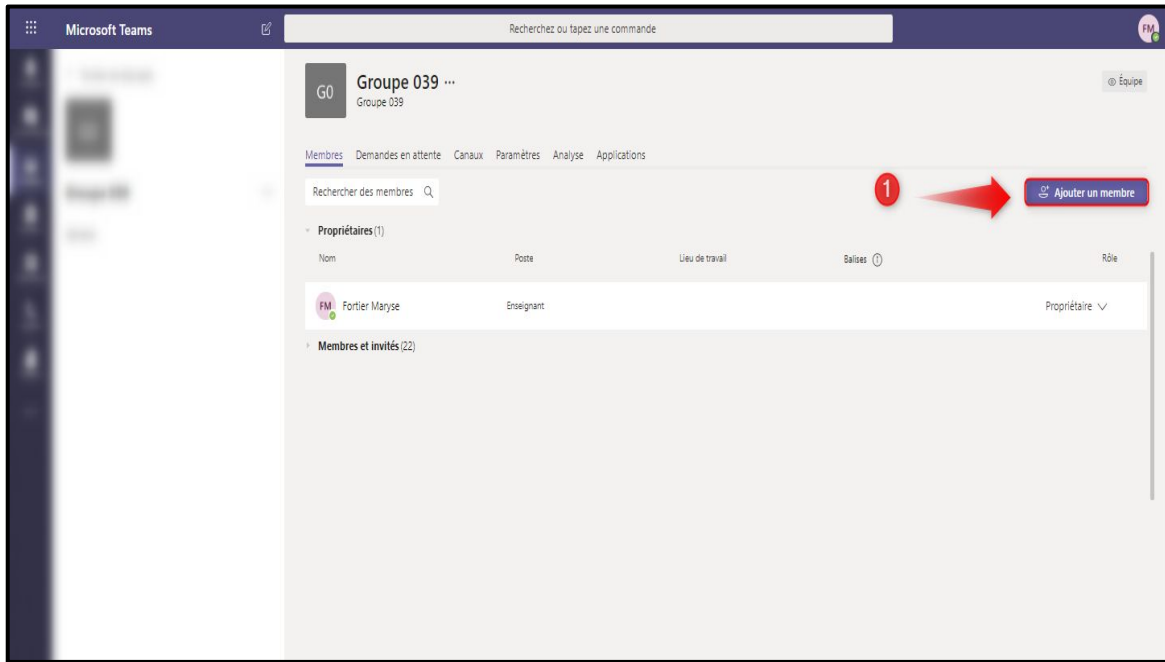


2 - Cliquer sur *Membres et invités* pour voir les membres (élèves) présentement dans votre Teams.

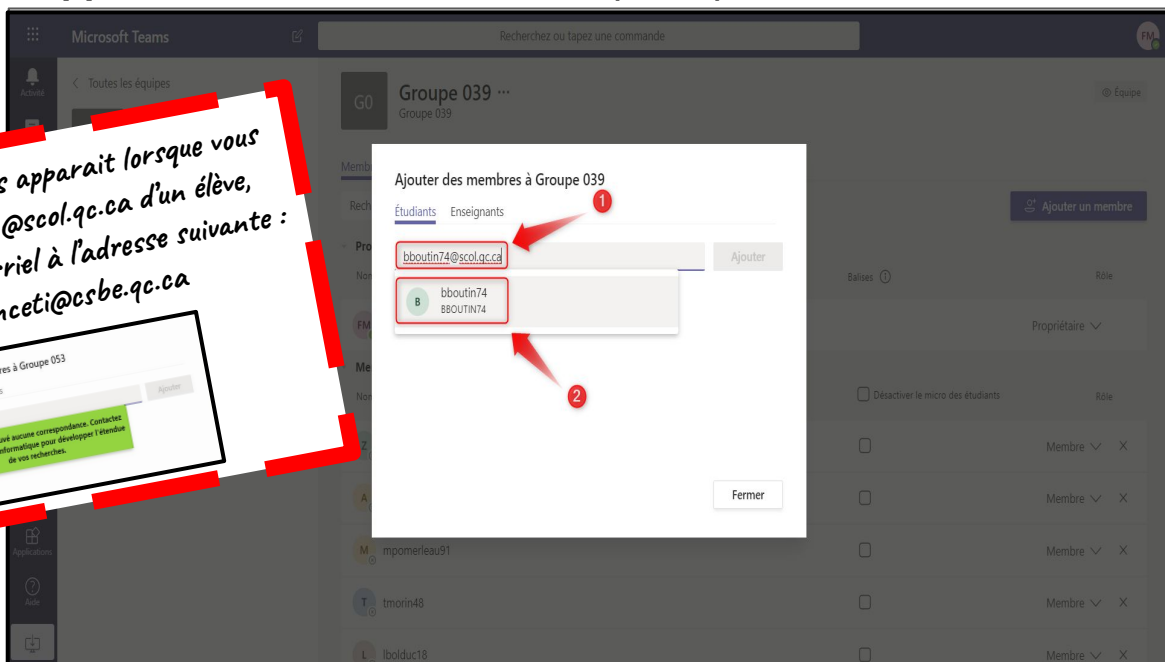


# Enseignant - Ajouter des membres

3 - Pour ajouter des membres (élèves), cliquer sur *Ajouter un membre*.



4 - Entrer l'adresse @scol du membre (élève) que vous désirez ajouter. Des choix apparaîtront, choisir le membre (élève) désiré.

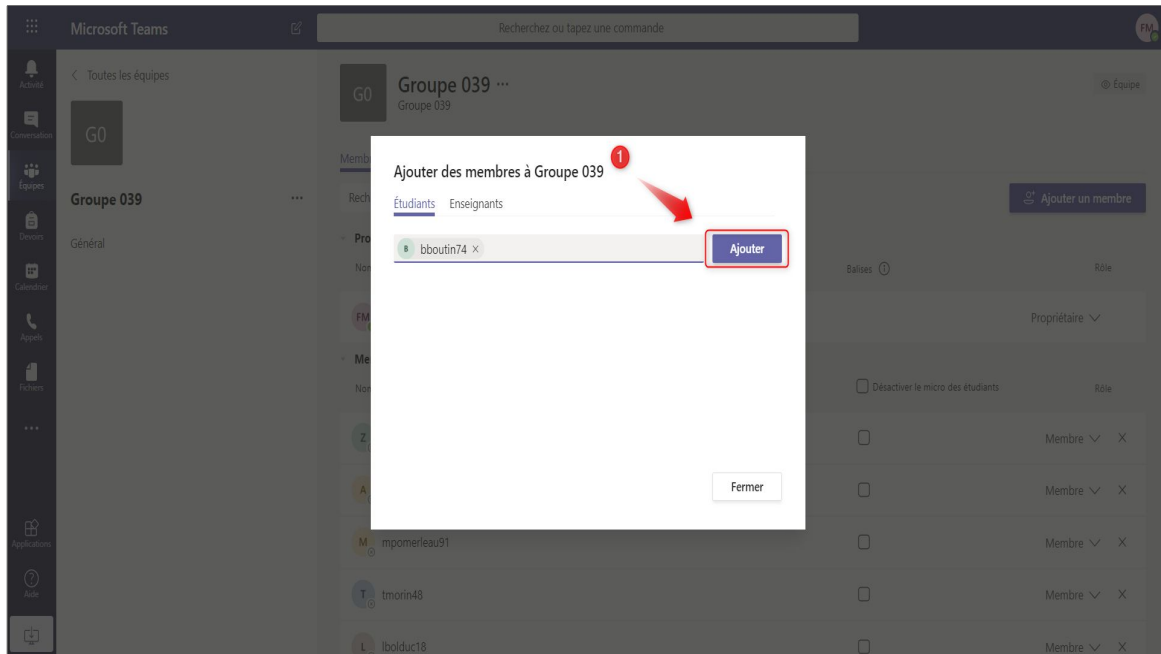


Si ce message vous apparaît lorsque vous entrez l'adresse @scol.qc.ca d'un élève, l'indiquer par courriel à l'adresse suivante : assistanceti@csbe.qc.ca



# Enseignant - Ajouter des membres

## 5 - Cliquer sur Ajouter.



## 6 - Si le nom de votre membre (élève) apparaît comme dans l'encadré vert, l'ajout a fonctionné. Cliquer sur Fermer.

