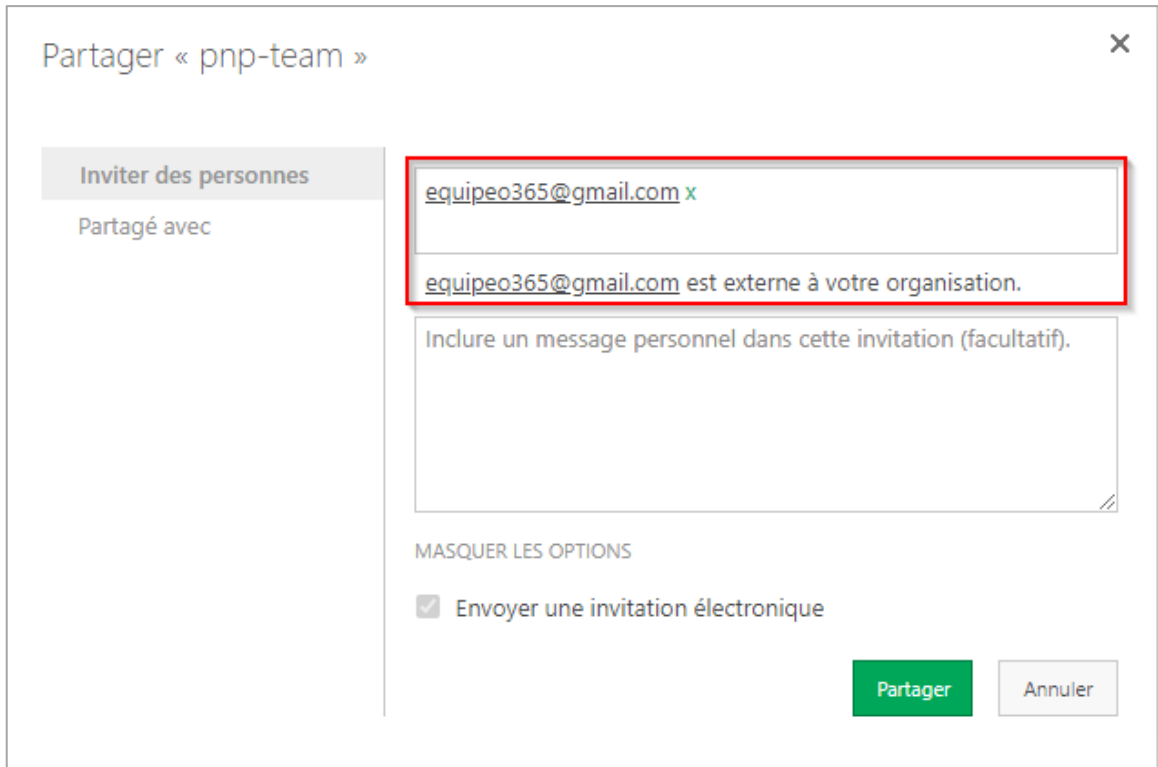


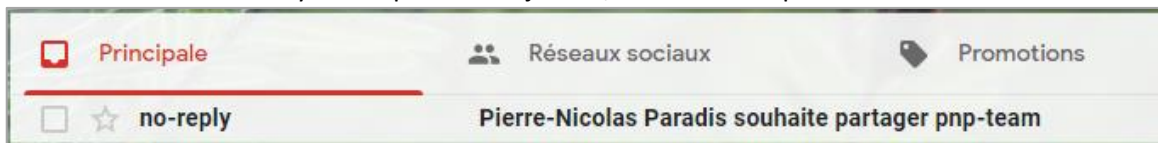
Partager un site SharePoint avec une personne à l'externe

1. Utilisez la procédure habituelle pour assigner des droits à un site SharePoint et entrez l'adresse externe. Un avertissement s'affichera.

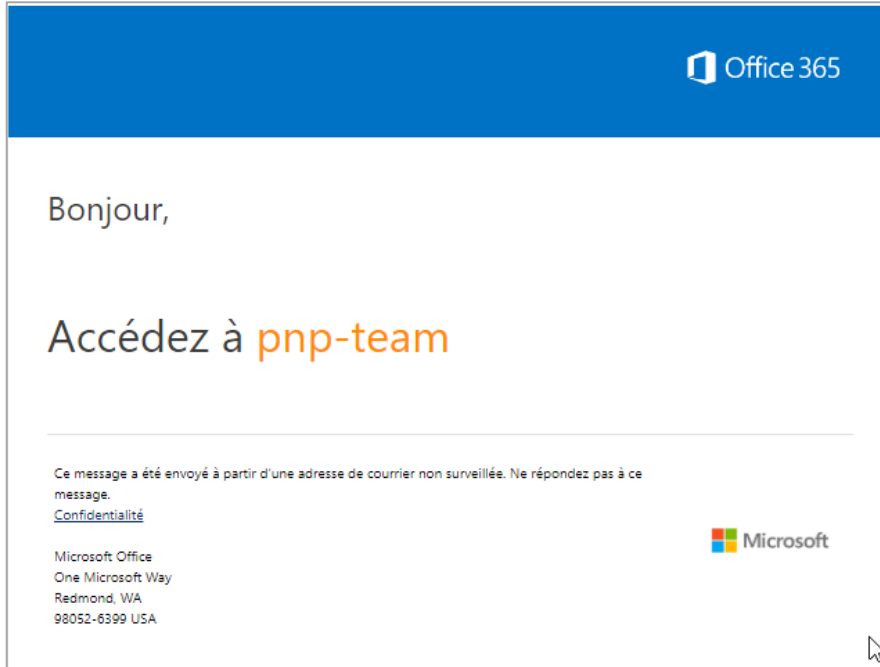


The screenshot shows a dialog box titled "Partager « pnp-team »" with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a sidebar with "Inviter des personnes" (highlighted) and "Partagé avec". The main area contains a text input field with the email address "equipeo365@gmail.com x" entered. Below the input field, a warning message is displayed: "equipeo365@gmail.com est externe à votre organisation." Underneath the warning is a text area for a personal message with the placeholder text "Inclure un message personnel dans cette invitation (facultatif)." Below the text area is a link "MASQUER LES OPTIONS". At the bottom, there is a checked checkbox labeled "Envoyer une invitation électronique". Two buttons are at the bottom right: a green "Partager" button and a grey "Annuler" button.

2. Une invitation sera envoyée à la personne ajoutée, voici un exemple avec Gmail

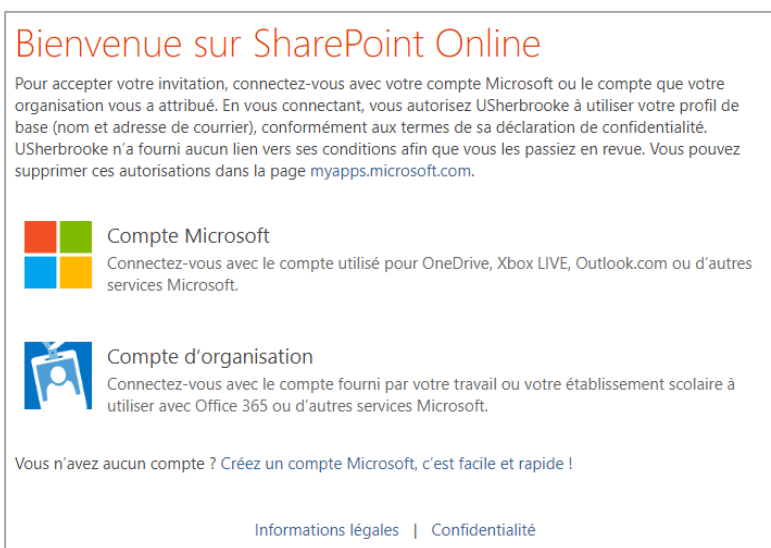


3. Le destinataire devra cliquer sur le lien « Accédez à ... »

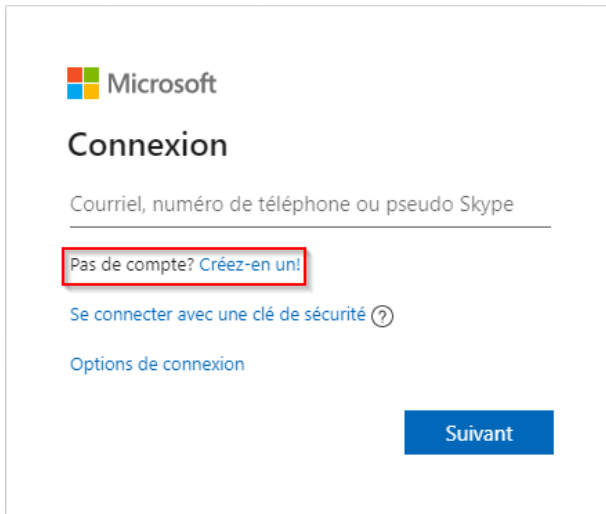


4. Il devra alors choisir entre :

- a. Compte Microsoft : choisir dans le cas où l'adresse courriel n'est pas liée à un abonnement Office 365, par exemple Hotmail, Outlook.com ou Gmail. Dans ce cas, suivre les étapes 5 et suivantes.
- b. Compte d'organisation : choisir dans le cas où l'adresse du destinataire fait partie d'une organisation Office 365, par exemple le gouvernement, une commission scolaire ou une autre université. Dans ce cas, le destinataire pourra se connecter avec son identifiant et son mot de passe habituel.

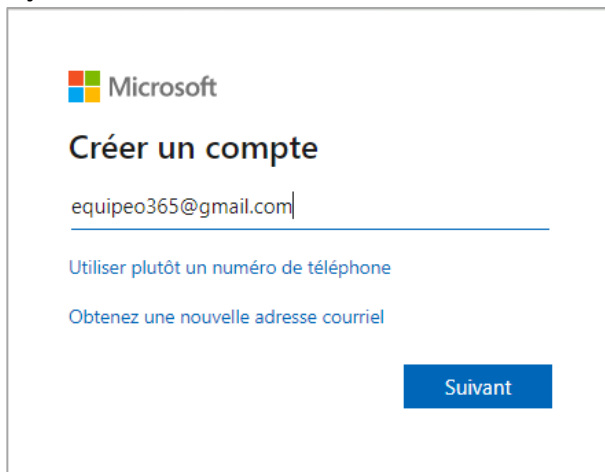


5. Le destinataire sera redirigé vers la page de connexion de Microsoft, s'il possède déjà un compte Microsoft pour un autre service, il peut utiliser le même identifiant et mot de passe, sinon il doit cliquer « Pas de compte? Créez-en un! »




The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the heading "Connexion". Underneath is a text input field with the placeholder text "Courriel, numéro de téléphone ou pseudo Skype". Below the input field is a link "Pas de compte? Créez-en un!" which is highlighted with a red rectangular box. Below this link are two other links: "Se connecter avec une clé de sécurité ?" and "Options de connexion". At the bottom right of the form is a blue button labeled "Suivant".

6. Dans le cas où il faut créer un nouveau compte, entrez l'adresse à laquelle l'invitation a été reçue.



The screenshot shows the Microsoft account creation interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the heading "Créer un compte". Underneath is a text input field containing the email address "equipeo365@gmail.com". Below the input field are two links: "Utiliser plutôt un numéro de téléphone" and "Obtenez une nouvelle adresse courriel". At the bottom right of the form is a blue button labeled "Suivant".

7. Créez un mot de passe, il peut être le même que le compte de courriel, mais ne sera pas lié à celui-ci.



← equipeo365@gmail.com

Créer un mot de passe


Entrez le mot de passe que vous désirez utiliser avec votre compte.

.....

Afficher le mot de passe

Suivant

8. Entrez son nom



← equipeo365@gmail.com

Quel est votre nom?


Nous avons besoin de quelques informations supplémentaires pour configurer votre compte.

Pierre-Nicolas

Paradis

Suivant

9. Entrez sa date de naissance



← equipeo365@gmail.com

Quelle est votre date de naissance?

Nous avons besoin de quelques informations supplémentaires pour configurer votre compte.


Pays/région
Canada

Date de naissance
1984 avril 8

Suivant

10. Confirmez le compte avec le code reçu par courriel

Vérifier votre adresse courriel Boîte de réception x

 **Équipe des comptes Microsoft** <account-security-noreply@accountprotection.microsoft.com>
à moi ▾

français ▾ > English ▾ [Traduire le message](#)

Compte Microsoft

Vérifier votre adresse courriel

Pour terminer la configuration de votre compte Microsoft, nous devons nous assurer que cette adresse courriel vous appartient.

Pour vérifier votre adresse courriel, utilisez ce code de sécurité : 5735

Si vous n'avez demandé aucun code, vous pouvez ignorer ce courriel. Un autre utilisateur a peut-être indiqué votre adresse courriel par erreur.

Merci,
L'équipe des comptes Microsoft
...

[Message tronqué] [Afficher l'intégralité du message](#)

 **Microsoft**

← equipeo365@gmail.com

Confirmer l'adresse courriel

Entrez le code que nous avons envoyé à l'adresse **equipeo365@gmail.com**. Si vous n'avez pas reçu le courriel, veuillez vérifier dans votre dossier Courriel indésirable ou [réessayez](#).

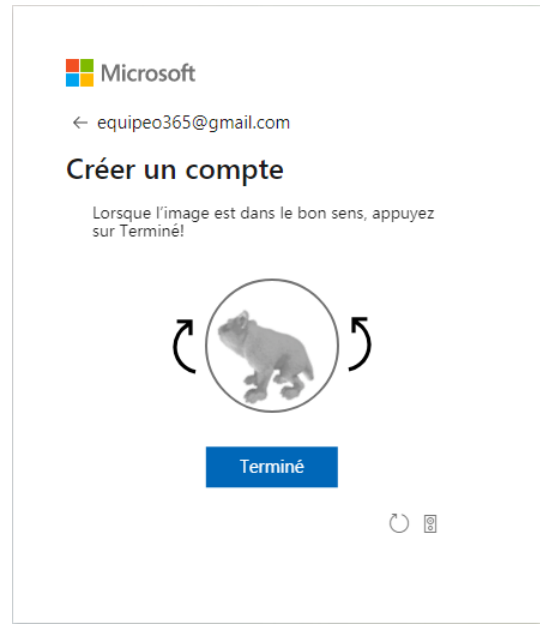
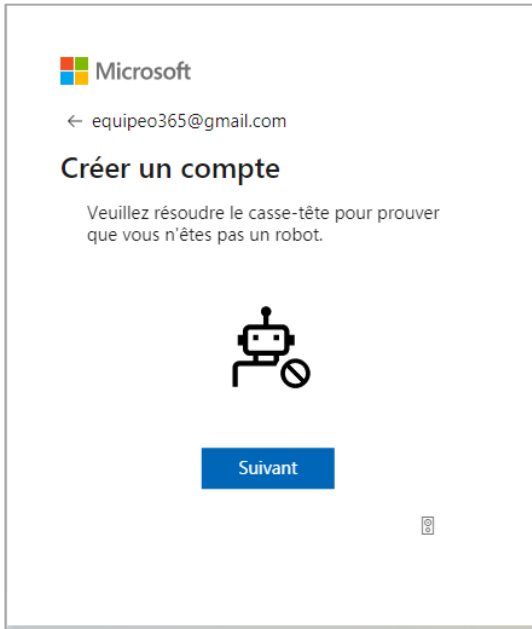
5735|

J'aimerais que Microsoft et son groupe d'entreprises me contacte par courriel et téléphone à propos des produits, services et événements, y compris les dernières nouveautés en matière de solutions, conseils et offres exclusives. Pour retirer votre consentement ou gérer vos préférences de communication, accédez au [gestionnaire de communications promotionnelles](#).

En choisissant **Suivant** vous acceptez le [Contrat de services Microsoft](#) et la [déclaration sur la confidentialité et les cookies](#).

[Suivant](#)

11. Prouvez qu'il n'est pas un robot




12. Vous serez par la suite redirigé au site partagé et vous pourrez y accéder selon les autorisations données.


Se connecter au site une fois le compte créé

1. À partir du courriel original ou d'un favori, ouvrir le site

Bienvenue sur SharePoint Online

Pour accepter votre invitation, connectez-vous avec votre compte Microsoft ou le compte que votre organisation vous a attribué. En vous connectant, vous autorisez USherbrooke à utiliser votre profil de base (nom et adresse de courriel), conformément aux termes de sa déclaration de confidentialité. USherbrooke n'a fourni aucun lien vers ses conditions afin que vous les passiez en revue. Vous pouvez supprimer ces autorisations dans la page myapps.microsoft.com.


 **Compte Microsoft**
Connectez-vous avec le compte utilisé pour OneDrive, Xbox LIVE, Outlook.com ou d'autres services Microsoft.

 **Compte d'organisation**
Connectez-vous avec le compte fourni par votre travail ou votre établissement scolaire à utiliser avec Office 365 ou d'autres services Microsoft.

Vous n'avez aucun compte ? [Créez un compte Microsoft](#), c'est facile et rapide !

[Informations légales](#) | [Confidentialité](#)

2. Sélectionnez le type de compte voulu et entrez les informations de connexion


 Microsoft

Connexion


[Pas de compte? Créez-en un!](#)

[Se connecter avec une clé de sécurité ?](#)

[Options de connexion](#)



[Suivant](#)

 Microsoft

←

Entrez le mot de passe

[Maintenir la connexion](#)

[Mot de passe oublié?](#)

[Se connecter](#)