

Совместная работа в Microsoft Teams сотрудников и внешних пользователей

Инструкция для инициаторов работы с гостями

2020.04.17

Схема приглашения внешних пользователей по шагам



Шаг 1. Подготовка списков внешних пользователей



Прежде всего инициатор подключения внешних пользователей к совместной работе в Microsoft Teams с сотрудниками ТюмГУ должен составить список подключаемых пользователей и отправить его с соответствующим запросом в виде электронной служебной записки директору ЦИТ, согласовав у руководителя подразделения инициатора.

Формат списка должен включать:

1. Фамилия Имя Отчество
2. Почта
3. Желательно указывать наименование основной команды Teams, в которую приглашается внешний пользователь

Шаблон таблицы будет предоставлен вместе с данной инструкцией.

Шаг 2 и 3. Ожидаем регистрации в системе внешних пользователей

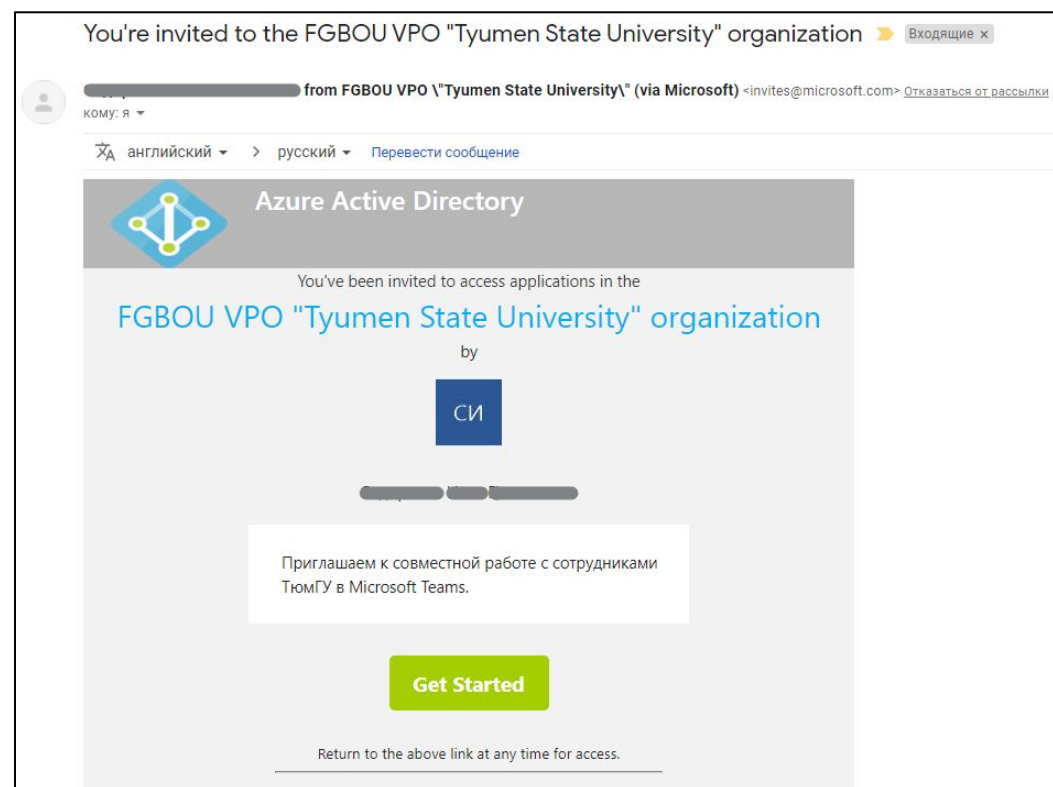
На данном этапе сотрудники Центра информационных технологий добавят внешних пользователей в систему, на почту пользователям будет автоматически разослано приглашение для регистрации.

Пример письма с приглашением приведён на рисунке



Обратите внимание!

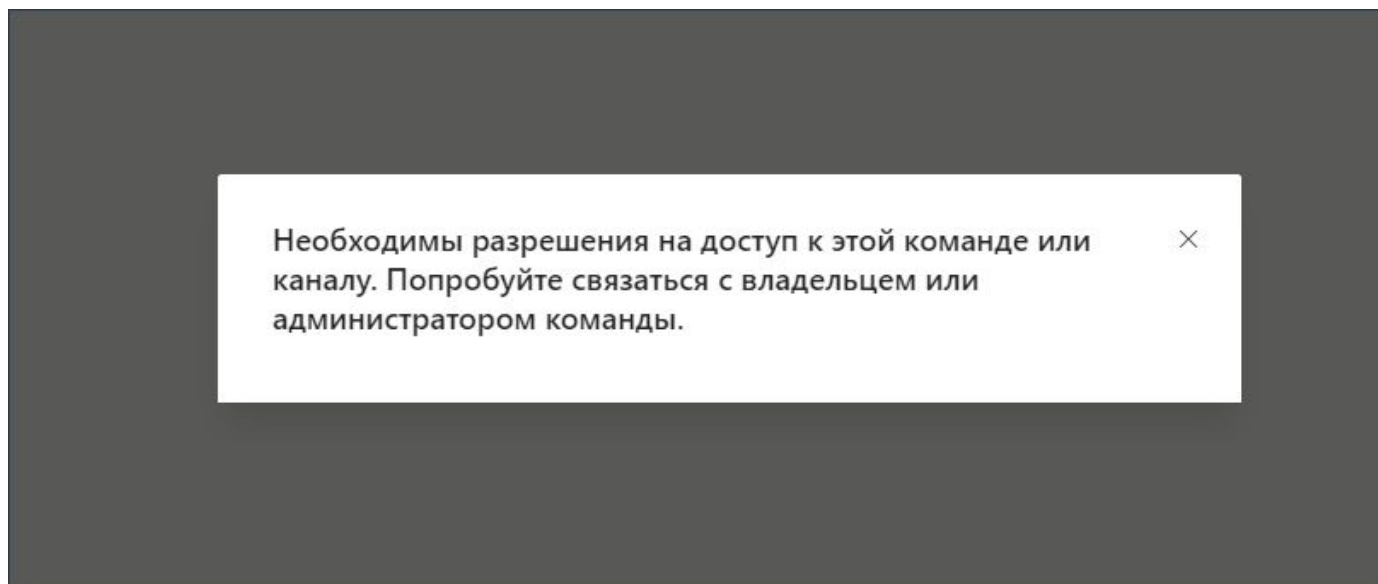
Вам, как инициаторам, будет предоставлена дополнительная инструкция для внешних пользователей. Просьба ознакомить с ней всех приглашаемых Вами пользователей.



Шаг 4. После регистрации внешних пользователей



Внешние пользователи не смогут самостоятельно подключаться к командам, используя прямые ссылки на команду. При попытке подключения по ссылке внешнему пользователю будет выдано следующее предупреждение



Предоставить доступ внешним пользователям в команды Teams могут только сотрудники. Сделать это можно следующим образом.

Шаг 5. Добавление пользователей в команду

После завершения регистрации внешним пользователем, он Вам об этом должен сообщить. Теперь добавьте его в команду Microsoft Teams. Для этого нажмите три точки у её наименования и в раскрывшемся меню нажмите “Добавить участника”

Добавление участников в команду ТюмГУ и внешние участники

Начните вводить имя, список рассылки или группу безопасности для добавления в команду. Вы можете также добавлять пользователей за пределами организации в качестве гостей, вводя их адреса электронной почты.

Гвидон

ГВ Гвидон Вишнеvский (гость) @gmail.com

Добавить

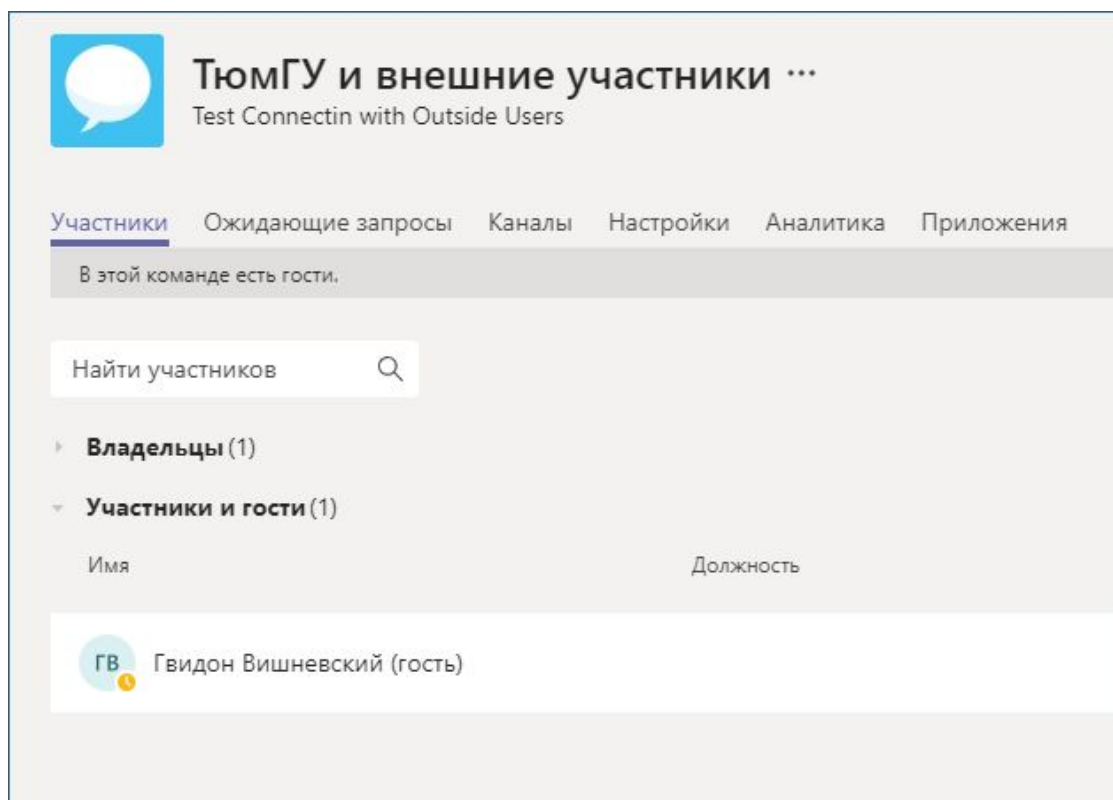
Заккрыть

Введите либо имя внешнего пользователя, либо адрес почты, которые были указаны в предоставленных списках в ЦИТ.

Шаг 6. Добавление пользователей в команду

Это всё, можно работать.

Всех добавленных гостей команды Microsoft Teams можно просмотреть (и удалить) на вкладке “Участники” команды. Все внешние пользователи отмечены как “гости”.



Возможные проблемы



В случае возникновения проблем при подключении у гостей:

1. Убедитесь, что компьютер, с которого происходит попытка подключения, имеет доступ в сеть Интернет;
1. Выполните установку всех обновлений для Вашей операционной системы и интернет-браузера, перезагрузите компьютер и попробуйте ещё раз;
2. Попробуйте выполнить регистрацию и подключение через приватную вкладку браузера;
3. Обратитесь в техническую поддержку ЦИТ, сообщите формулировку ошибки.

Центр информационных технологий
Тел: +7 (3452) 59-77-77
email: 597777@utmn.ru