

Le petit guide de l'utilisateur parfait

Office 365 est donc notre précieux outil de communication.



Pour vous aider, voici un petit guide de l'utilisateur très précieux.

Sans lui, vous risquez de passer à côté de nombreuses informations :

- les courriers divers,
- les notifications de fiches pédagogiques ou disciplinaires,
- les modifications ponctuelles d'horaires.

On peut aussi :

- contacter les professeurs ou les éducateurs en cas de problèmes ou de longues absences. Il est cependant recommandé de privilégier l'appel téléphonique 😊
- disposer des certaines ressources qui sont placées dans l'équipe classe.



Les login (email et mot de passe) élève et parents/responsables sont distribués en classe en début d'année. Bien évidemment vous devez garder précieusement ces informations. Il est recommandé aux élèves de les avoir avec eux à l'école (utile dans les classes d'informatique) ;

Dans La mesure du possible, ne changez pas de mot de passe !!!

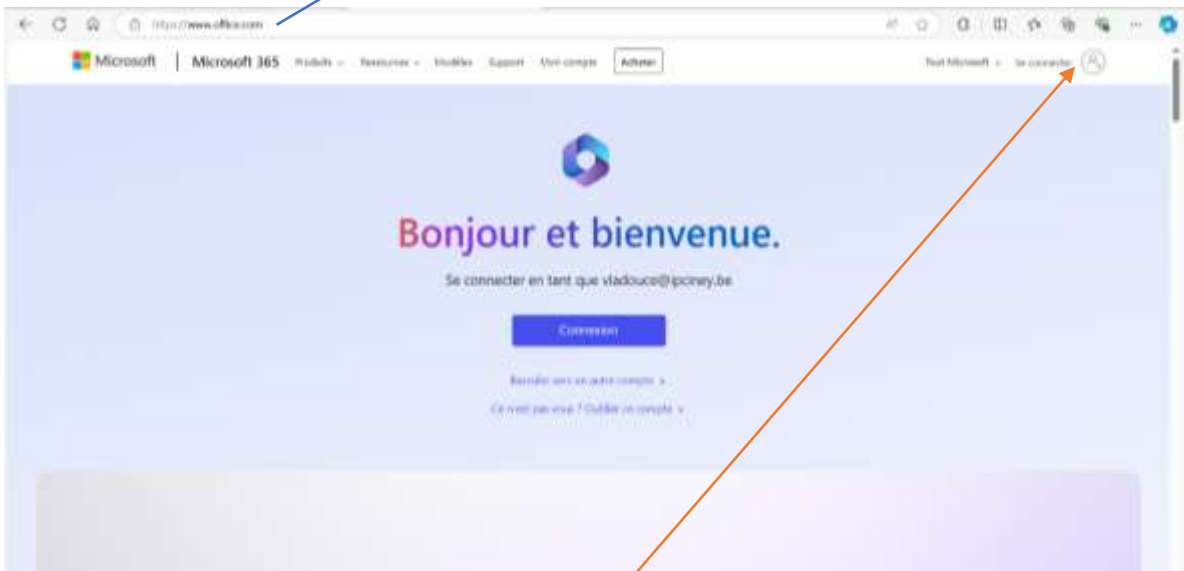
En cas de question, de problème de connexion ou de perte de mot de passe, voici un numéro de téléphone pour vous aider :

081/13 68 00

ICT Link (*notre partenaire*)

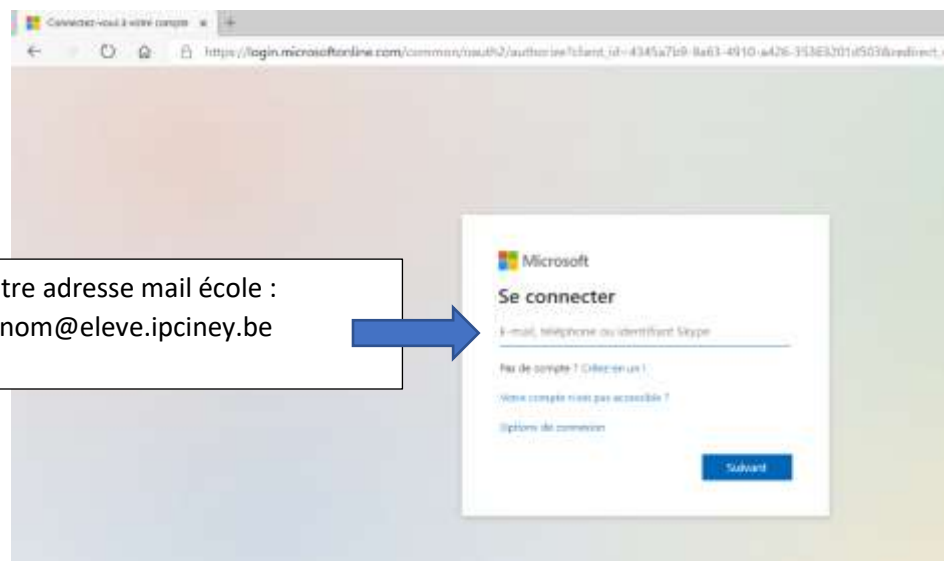
Marche à suivre pour office

1. Ouvrir la page www.office.com sur votre ordinateur en utilisant le navigateur web de votre choix.



2. Cliquer sur l'icône de connexion

3.



4. Encoder votre mot de passe (respecter bien les majuscules et minuscules)

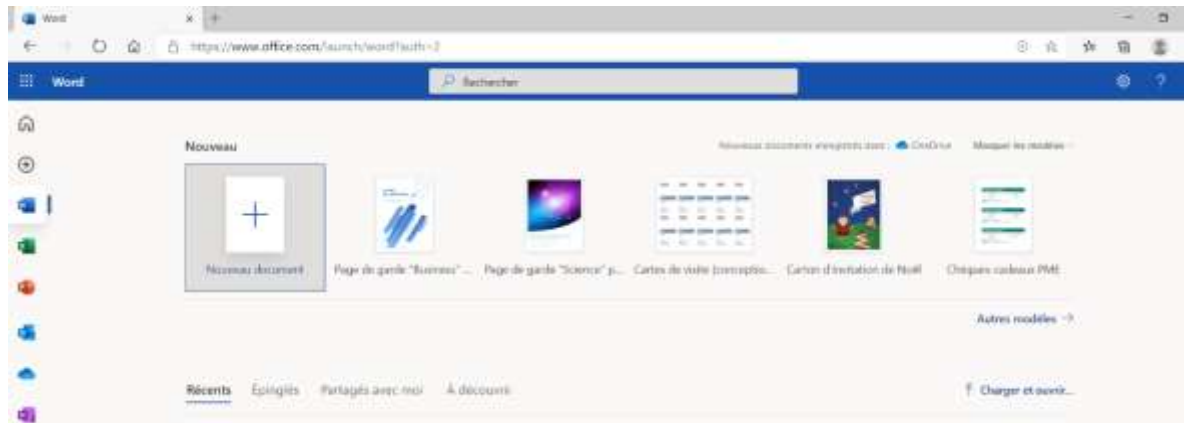


5. **Il vous est recommandé d'ajouter une adresse mail (ACTIVE et CONNUE) de sauvegarde pour le compte de votre enfant et pour le votre. Cela vous permettra de réinitialiser le mot de passe en cas de perte (si si ça risque d'arriver dans le courant de la scolarité de votre enfant)**

6. Après confirmation (téléphone ou adresse mail) vous arrivez sur cette page :



7. Vous pouvez commencer à créer des documents et les enregistrer dans votre OneDrive (espace de stockage)



Utiliser Teams sur un smartphone



- Télécharger l'application gratuitement via Google Play Store ou l'App Store d'Apple.



Téléchargez l'application mobile Teams*

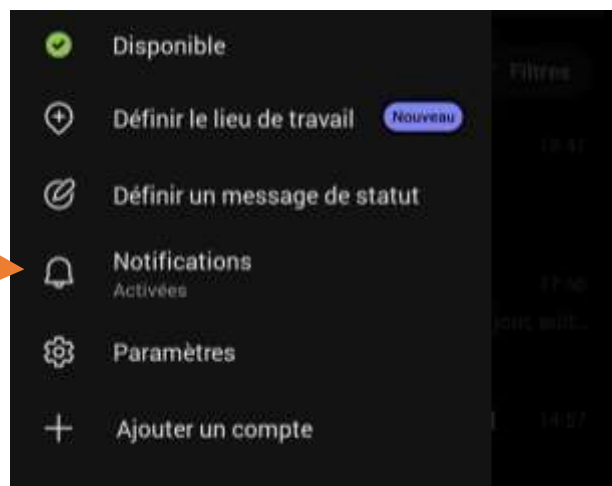


[Accédez à la page de téléchargement](#) si vous rencontrez des problèmes avec le code QR.

[*] La disponibilité des applications mobiles varie selon le pays ou la région.

- Encoder votre identifiant et mot de passe lorsque vous ouvrez l'application. Vous aurez accès à l'équipe correspondant à la classe de l'élève.
- Activation des notifications (cela vous permettra de ne pas passer à côté des informations)

Sélectionner votre identifiant en haut à gauche :

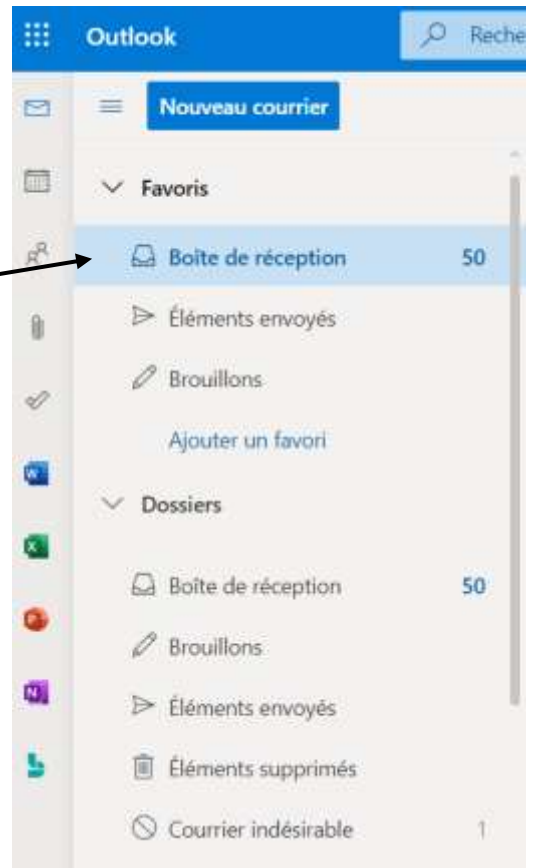


Utiliser Outlook



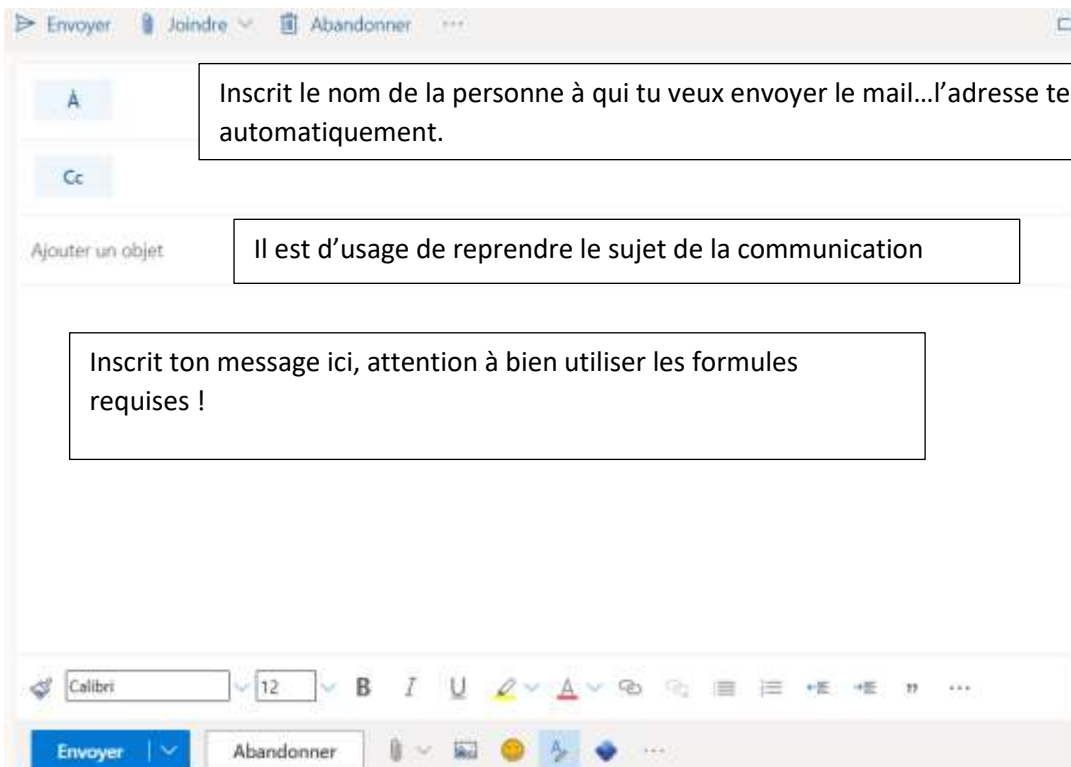
Outlook est le service de messagerie d'Office. Cette messagerie permet donc de recevoir des informations importantes par mail.

L'application peut être utilisée pour envoyer des messages ou des travaux aux professeurs par exemple.



Nouveau courrier

Joindre : te permet d'ajouter un document à ton message



À : Inscrit le nom de la personne à qui tu veux envoyer le mail...l'adresse te sera proposée automatiquement.

Cc

Ajouter un objet

Il est d'usage de reprendre le sujet de la communication

Inscrit ton message ici, attention à bien utiliser les formules requises !

→ Accès à outlook sur un ordinateur

1. Ouvrir votre navigateur web :

- Lancez le navigateur de votre choix (Chrome, Firefox, Edge, etc.).

2. Accéder à Outlook :

- Tapez outlook.office.com dans la barre d'adresse et cliquez sur Entrée.

3. Saisir vos identifiants :

- Entrez votre adresse e-mail (utilisateur)
- Cliquez sur "Suivant".
- Entrez votre mot de passe.
- Cliquez sur "Se connecter".

4. Vérifier la connexion :

- Si c'est votre première connexion depuis cet appareil, vous devrez peut-être confirmer votre identité avec une méthode de vérification secondaire (SMS, e-mail, etc.).

→ Accès sur le smartphone

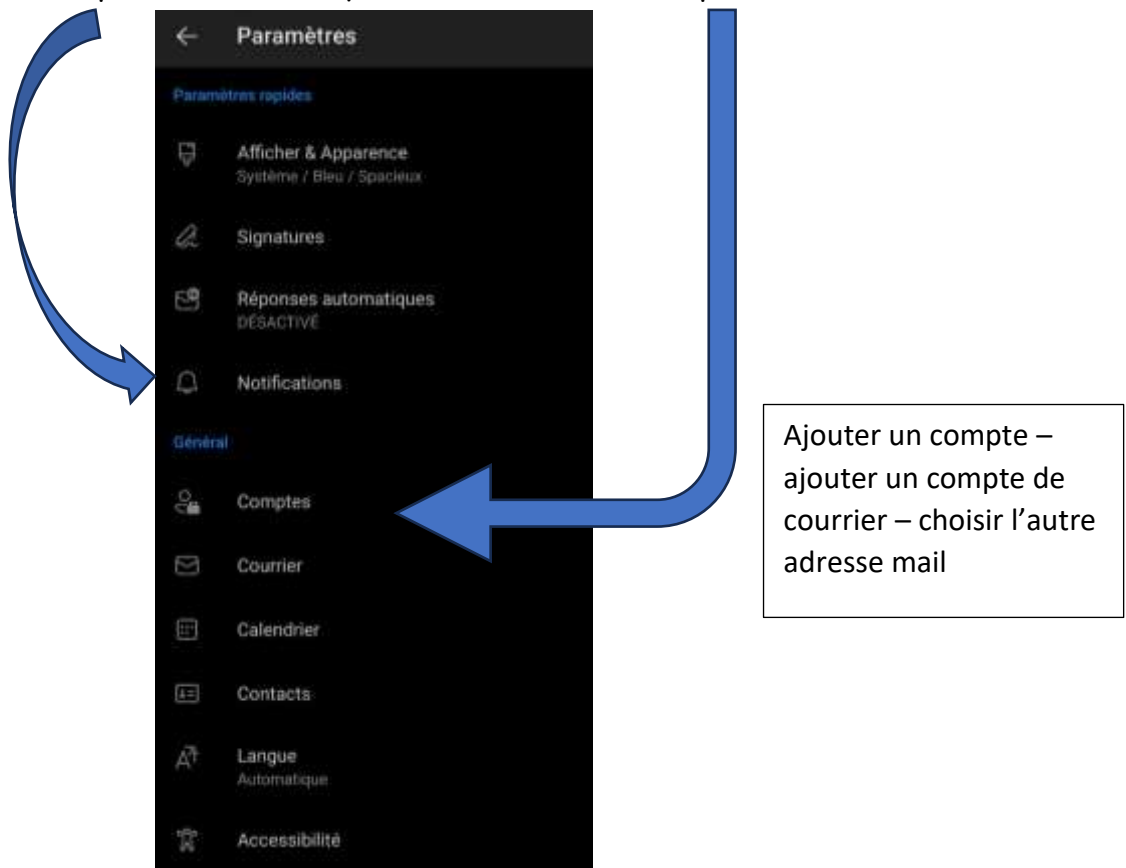
1. Télécharger l'application gratuitement via Google Play Store ou l'App Store d'Apple.

Téléchargez l'application mobile Outlook*



[Cliquez ici](#) si vous rencontrez des problèmes avec le code QR.

2. Encoder à nouveau votre identifiant et mot de passe.
3. **Activer les notifications** ou ajouter une autre adresse au compte outlook : cliquer sur « la roue » des paramètres



Déviation des messages vers une autre adresse mail

1. **Accéder aux paramètres :**
 - Dans Outlook, cliquez sur l'icône **Paramètres** en haut à droite (l'icône en forme de roue dentée).
 - Dans le menu déroulant, sélectionnez "Afficher tous les paramètres d'Outlook".
2. **Configurer la déviation :**
 - Allez dans la section **Courrier > Transfert**.
 - Cochez la case **Activer le transfert**.
 - Entrez l'adresse e-mail à laquelle vous souhaitez que vos e-mails soient transférés.
 - Si vous souhaitez conserver une copie des messages dans votre boîte de réception d'origine, cochez la case **Conserver une copie des messages transférés**.
 - Cliquez sur **Enregistrer**.

En conclusion,

Pour être en contact avec l'école et recevoir les informations importantes, il faut se connecter à Office sur un PC. Ensuite, il est fortement recommandé de télécharger les applications « Teams » et « Outlook » sur son smartphone.