

# OFFICE 365 PROPLUS

---

→ Offre entièrement gratuite

- Versions les plus récentes de : Word, Excel, PowerPoint, ..., que vous pouvez installer en local
- Chaque utilisateur peut installer Office sur 5 PC, ou tablettes ou smartphones
- Stockage et partage de fichiers en ligne avec OneDrive Entreprise (1 To d'espace disponible).

## 1. Première installation

Aller sur le site

<https://products.office.com/fr-fr/student/office-in-education>

Obtenez Office 365  
gratuitement

Ce n'est pas une version d'essai ! Les étudiants et les enseignants peuvent bénéficier d'Office 365 Éducation, qui comprend Word, Excel, PowerPoint, OneNote et Microsoft Teams, ainsi que des outils pour la classe.

**Pour vous lancer, il vous suffit d'entrer une adresse de courrier scolaire valide ci-dessous.**

Entrez votre adresse de messagerie scolaire

Commencer

Chefs d'établissement et responsables de parc informatique, inscrivez votre établissement scolaire →

- Mettre son mail académique (1) ou savoirsnumeriques5962 (2)
- Récupérer le lien envoyé sur sa boîte mail ; voir procédure (1) ou (2)
- Se créer un compte Microsoft ; **attention mettre un mdp différent (plus de sécurité) de celui de votre boîte mail et le mémoriser pour d'autres installations**
- Installer Office
- Attention les programmes (Word, Excel, ...) apparaissent séparément

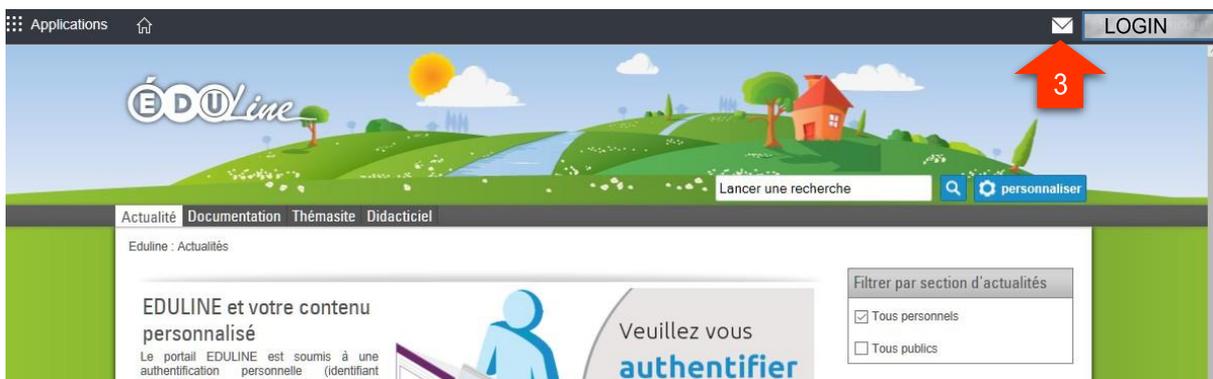
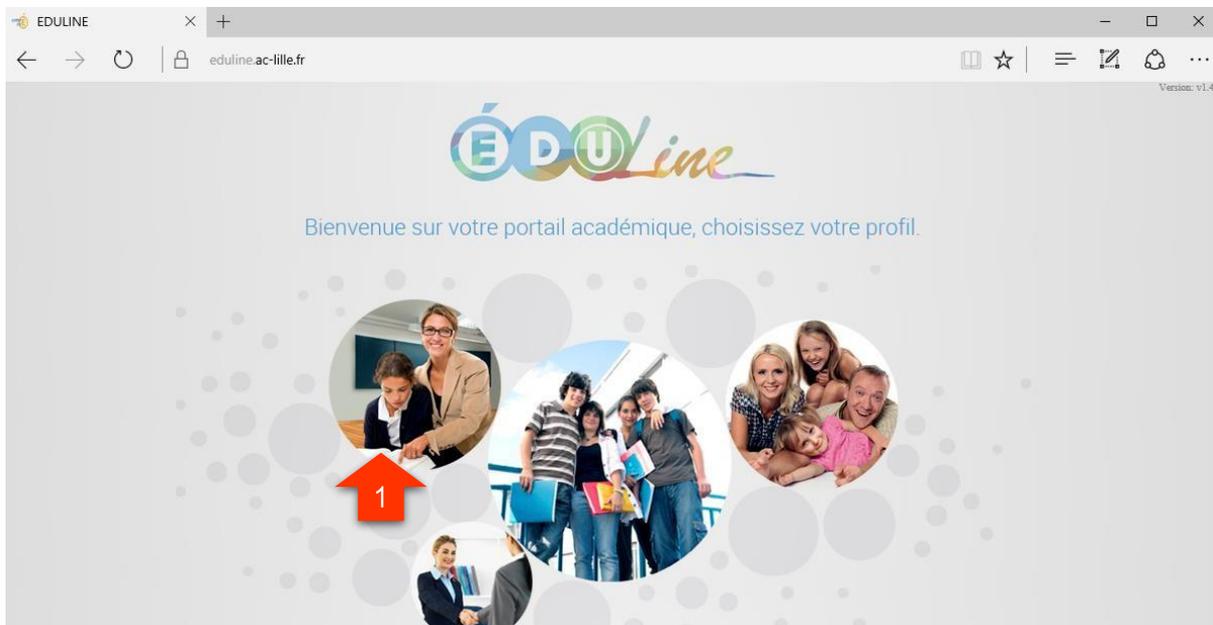
## 2. Installations suivantes :

<http://connexion365.fr/>

- cliquer sur le logo, remettre son mail et **mdp Microsoft**
- Installer office

## (1) Mail académique : [prenom.nom@ac-lille.fr](mailto:prenom.nom@ac-lille.fr)

- Boîte mail académique : se rendre sur le portail Eduline : <https://eduline.ac-lille.fr>
- Se connecter 1 et 2 avec les identifiants académiques (ceux utilisés aussi pour l'ENT)
- Consulter ses mails en 3



## (2) Mail savoirsnumeriques5962 : [prenom.nom@savoirsnumeriques5962.fr](mailto:prenom.nom@savoirsnumeriques5962.fr)

1. Se connecter sur le site de votre établissement savoirsnumeriques5962
2. Cliquer sur « Services Personnels » ; « Annuaire »
3. Mettre son Nom et rechercher
4. Voir la fiche et copier son mail ENT

The screenshot illustrates the process of finding an email address on the 'savoirsnumeriques5962.fr' website. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains the 'Établissement' logo, a 'MENU' button, and a 'Se connecter' button. An orange arrow labeled '1' points to the 'Se connecter' button.
- Left Sidebar:** Lists various services including 'Accueil', 'Établissement', 'Messagerie', 'Cahier de textes', 'Rubriques', and 'Administration'. Under 'SERVICES PERSONNELS', 'Annuaire' is highlighted with an orange arrow labeled '2'.
- Search Form:** Located in the center, it includes a search bar with 'Nom' entered, a 'Rechercher' button, and a dropdown menu for 'Tout sélectionner'. An orange arrow labeled '3' points to the search bar, and another orange arrow labeled '3' points to the 'Rechercher' button.
- User Profile Page:** Shows the profile of 'LP LVC METIER-SONIA DELAUNAY-ac-LILLE'. The 'Mail ENT' field is circled in red, and an orange arrow labeled '4' points to it.

The email address **prenom.nom@savoirsnumeriques5962.fr** is highlighted in the 'Mail ENT' field.