

Marche à suivre Word Online

Pour créer un nouveau document via OneDrive et pour le partager

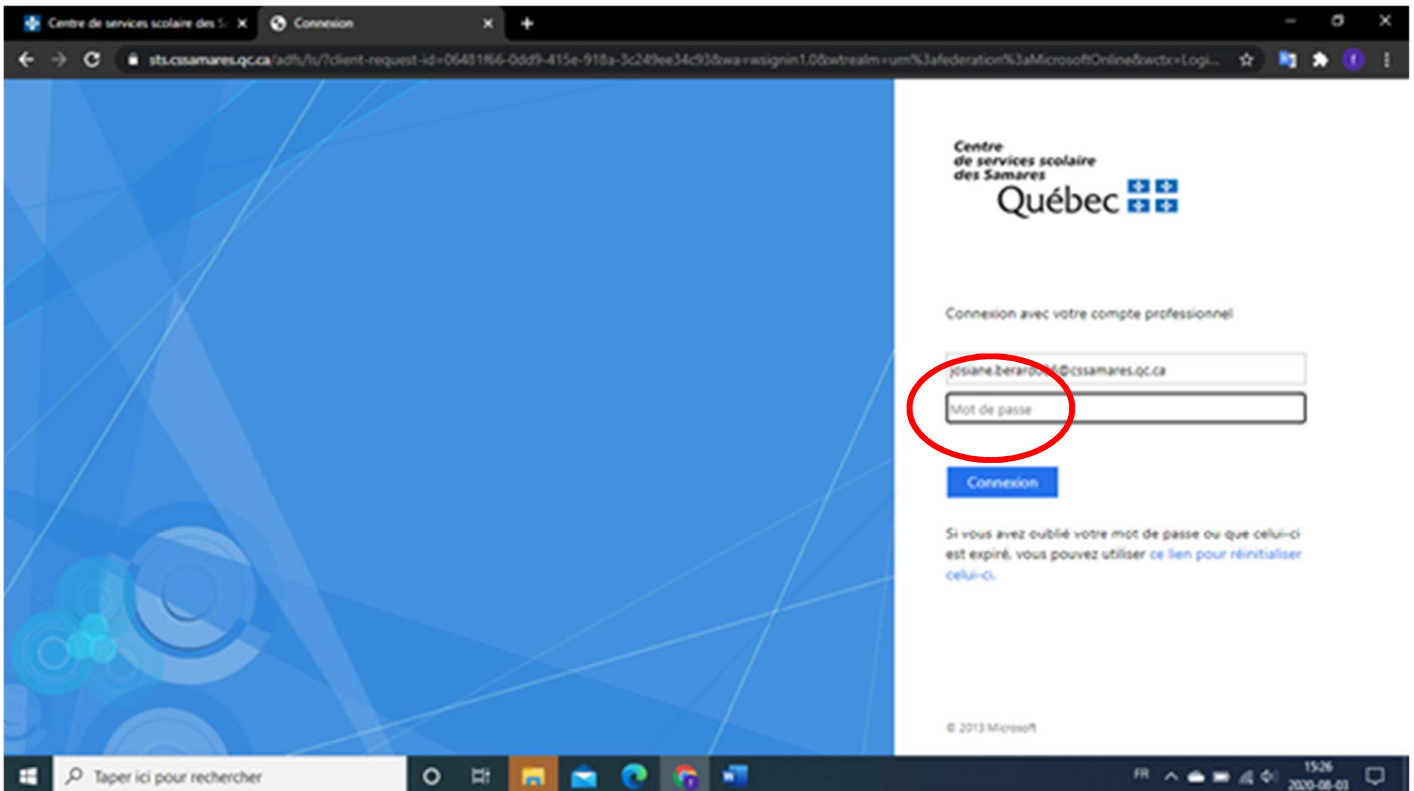
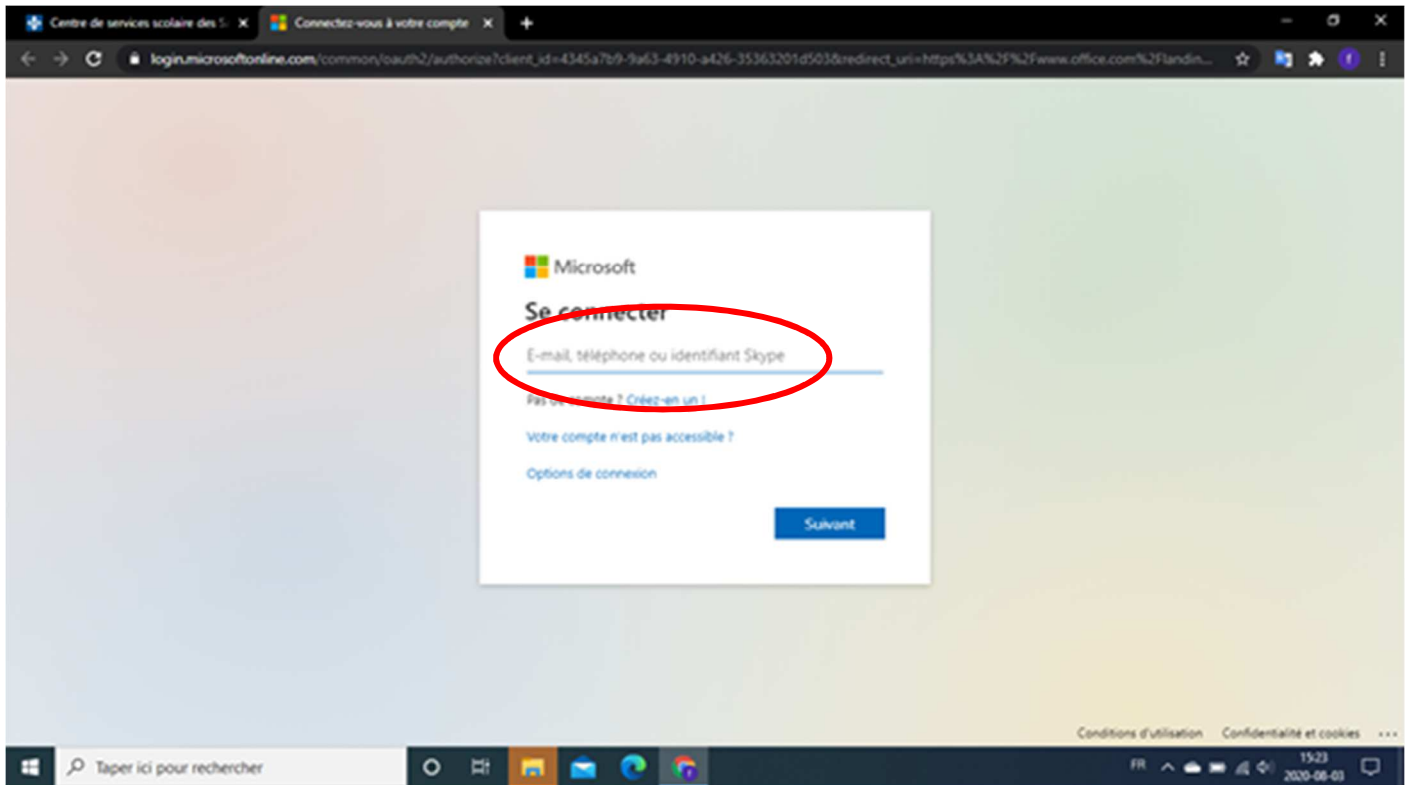
1. Accéder au site du **Centre de services scolaire des Samares** (<https://cssamares.ca/>).

The screenshot shows the homepage of the Centre de services scolaire des Samares. The browser's address bar displays 'cssamares.ca'. The navigation menu at the top includes 'Calendriers scolaires', 'ECHO', 'Office 365', 'Fondation', 'Plan du site', and 'Nous joindre'. A search bar is located on the right. The main content area features a large announcement box with the heading 'Avis - Correspondance du ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur'. Below this, there are four vertical navigation buttons: 'PARENTS ET ÉLÈVES', 'CITOYENS', 'ENTREPRISES', and 'PERSONNEL'. A banner for 'Trousses et ressources pédagogiques' is visible, along with a 'L'ÉCOLE OUVERTE' logo. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 14:19 on 2020-08-03.

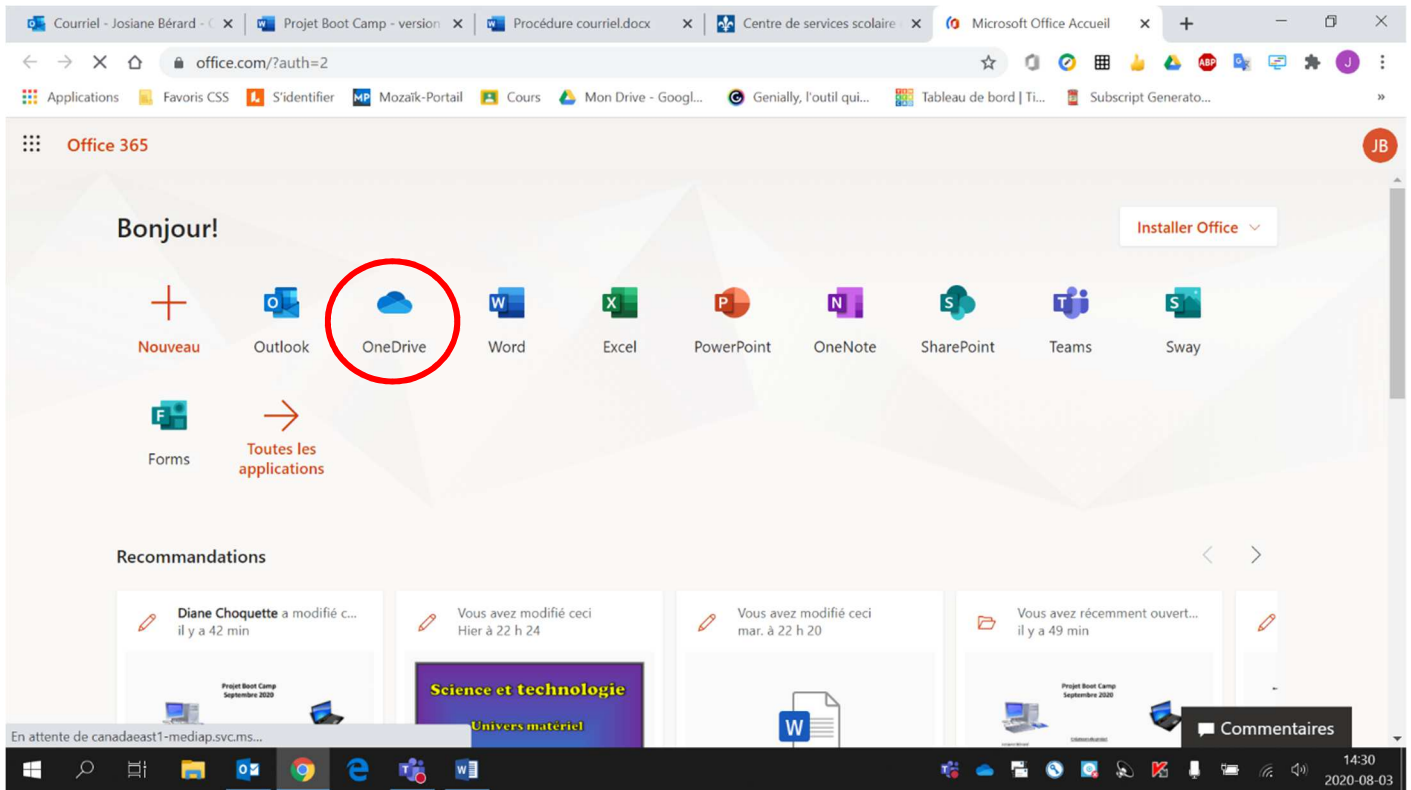
2. Cliquer sur « **Office 365** » (situé haut de la page).

This screenshot is identical to the previous one, but with a red circle highlighting the 'Office 365' link in the top navigation menu. The rest of the page content, including the announcement box and navigation buttons, remains the same. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 14:19 on 2020-08-03.

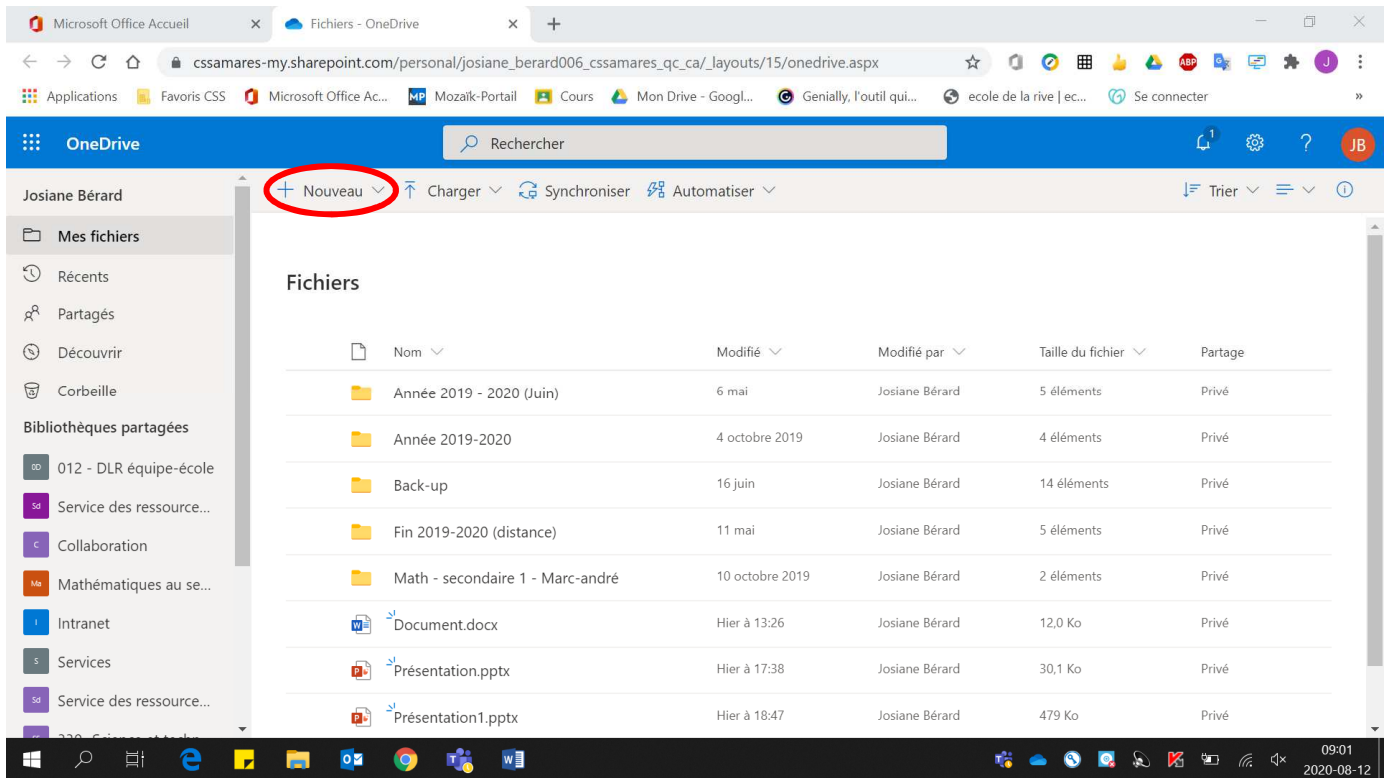
3. Si vous vous connectez avec un **appareil branché sur le réseau de l'école**, votre Office 365 **s'ouvrira automatiquement**. Par contre, si vous vous connectez d'un **appareil à la maison** (ordinateur, tablette, cellulaire, etc.), vous devrez **entrer votre adresse courriel** (prénom0000@cssamares.qc.ca) ainsi que votre **mot de passe** (date de naissance: année-mois-jour, exemple: 20200906).



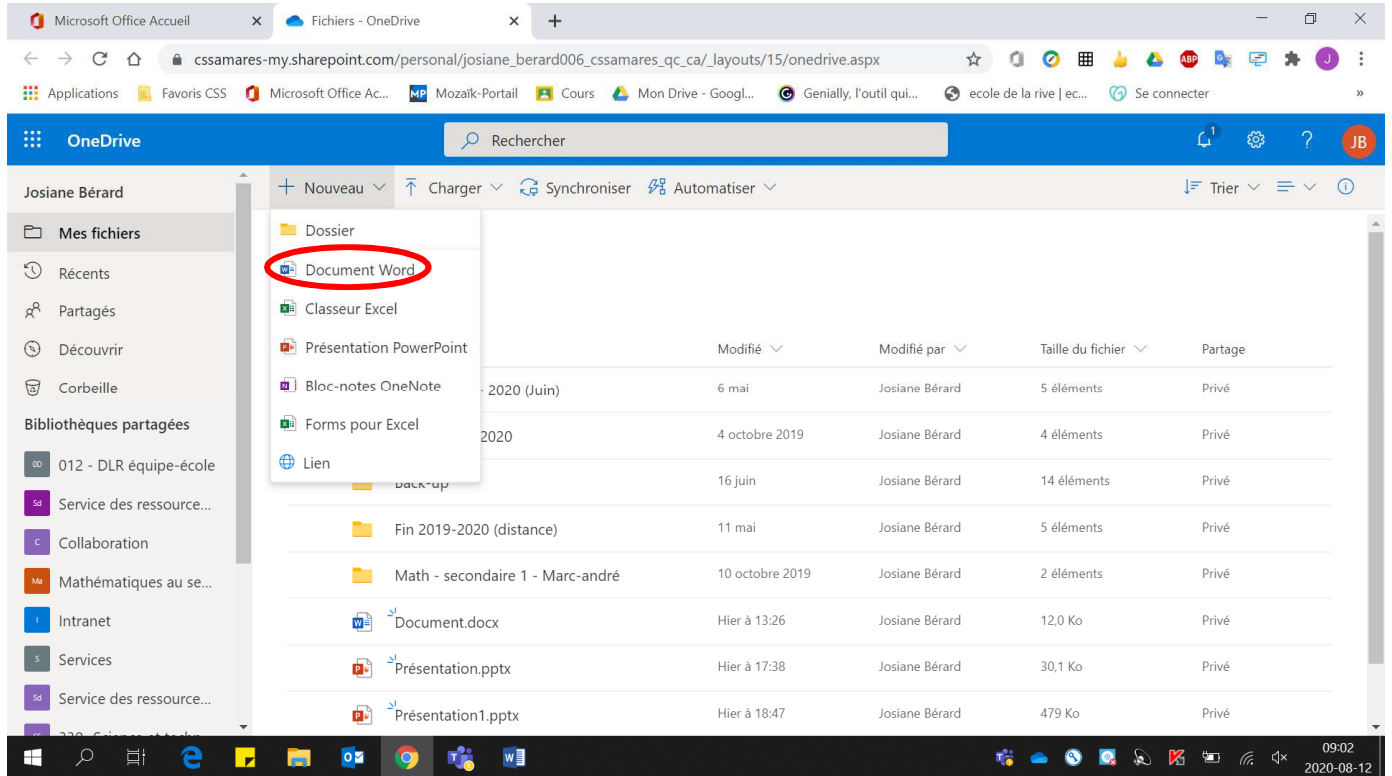
4. Cliquer sur « OneDrive ».



5. Cliquer sur « Nouveau ».

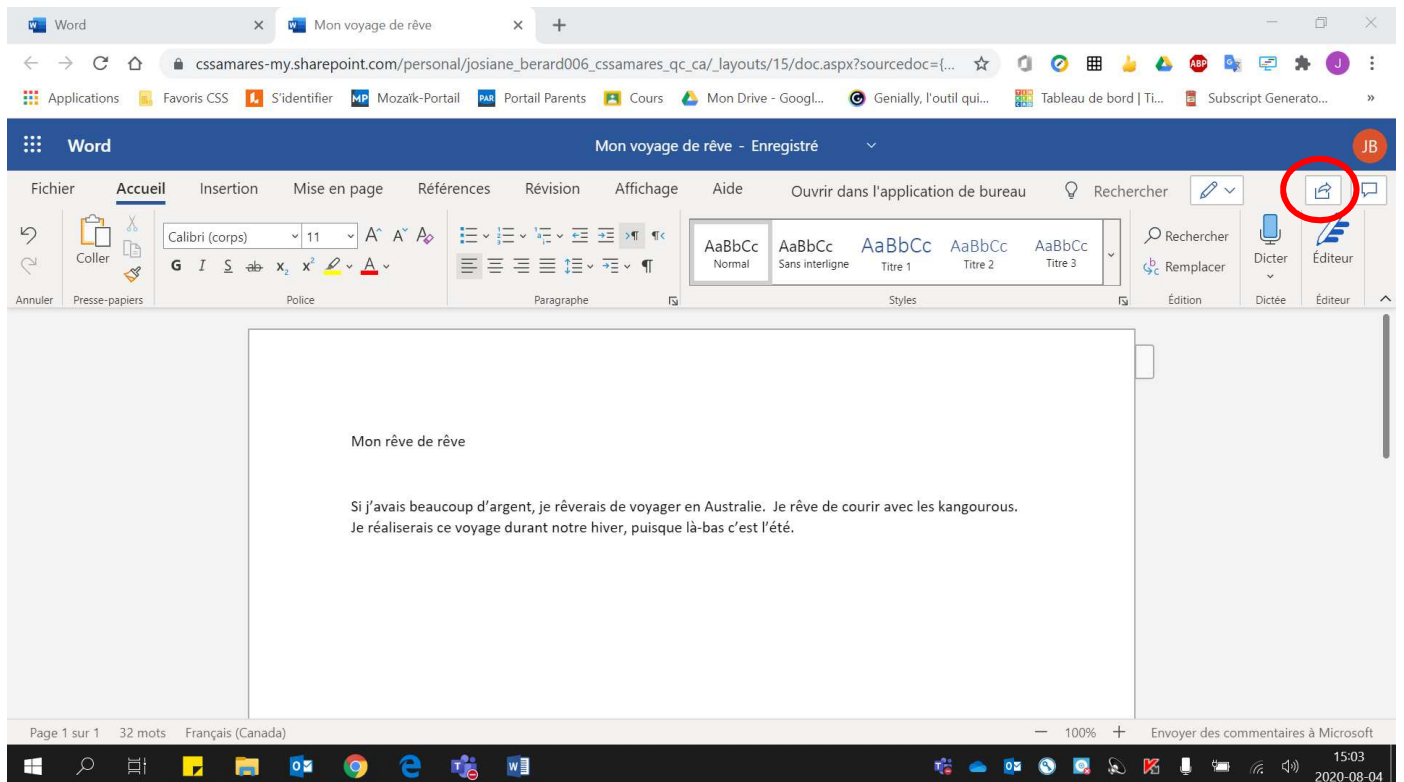


6. Cliquer sur « Document Word ».

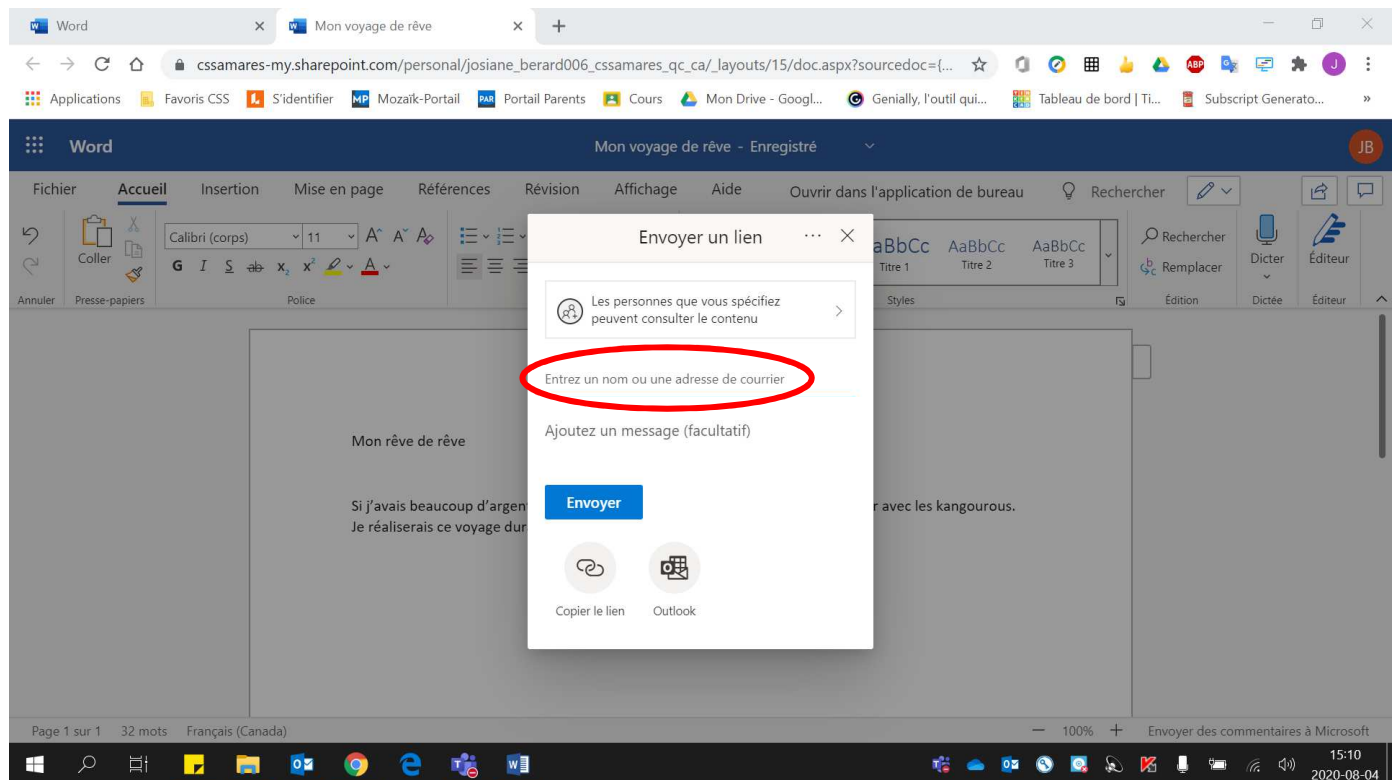


7. Pour **partager** votre document avec une ou d'autres personnes :

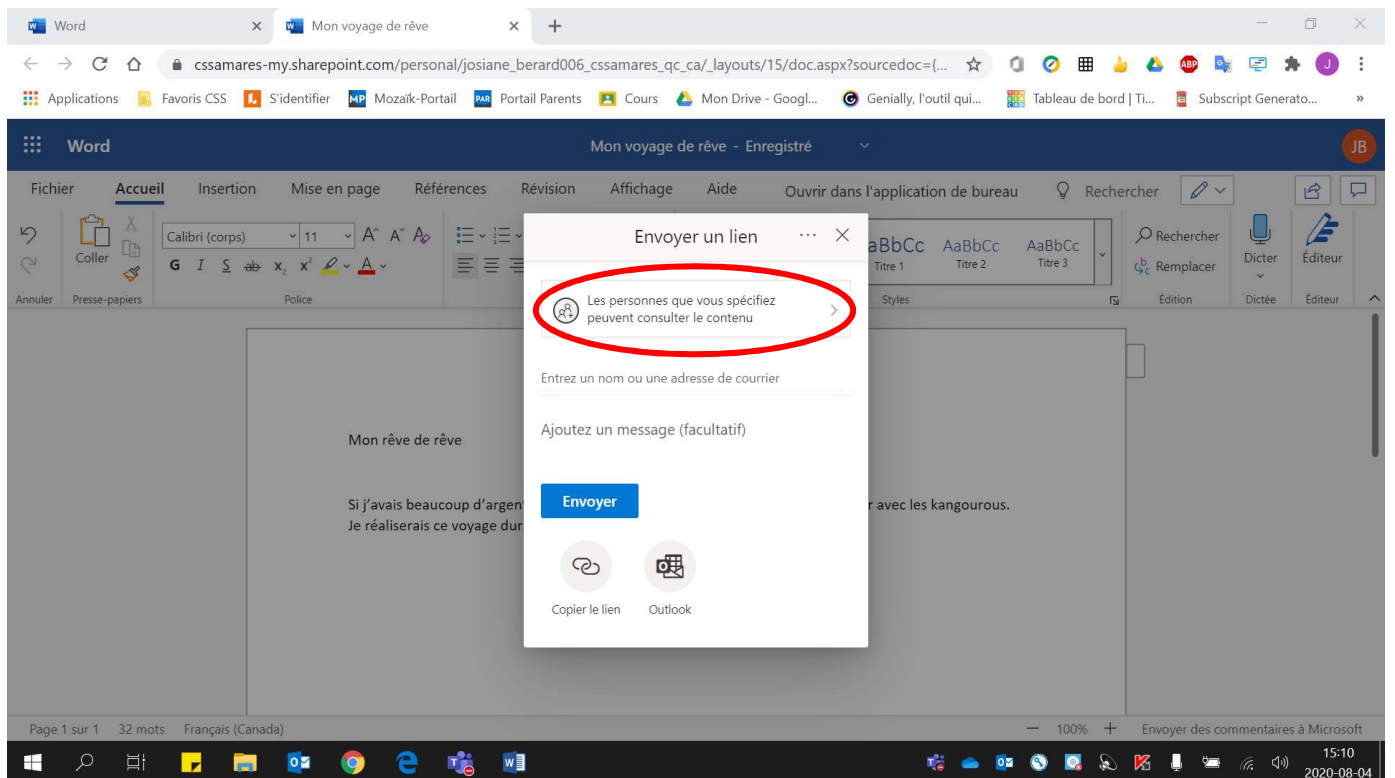
- **Cliquer sur la flèche** située en haut à droite.



- Écrire **le nom** ou les noms des personnes avec qui vous voulez partager votre document.



- Si vous voulez que les **autres personnes puissent modifier** votre document, vous devez cliquer sur « **Les personnes que vous ...** ».



- Cocher « **Autoriser les modifications** ». Cliquer « **Appliquer** » par la suite.

Word

Mon voyage de rêve

cssamares-my.sharepoint.com/personal/josiane_berard006_cssamares_qc_ca/_layouts/15/doc.aspx?sourcedoc={...}

Applications Favoris CSS S'identifier MP Mozalk-Portail PAR Portail Parents Cours Mon Drive - Googl... Genially, l'outil qui... Tableau de bord | Ti... Subscript Generato...

Word

Fichier Accueil Insertion Mise en page Références

Coller

Calibri (corps) 11 A⁺ A⁻

Annuler Presse-papiers Police

Mon rêve de rêve

Si j'avais beaucoup d'argent, je réaliserais ce voyage du rêve avec les kangourous.

Autres paramètres

Autoriser la modification

Ouvrir en mode révision

Bloquer le téléchargement

Appliquer Annuler

Page 1 sur 1 32 mots Français (Canada) 100% Envoyer des commentaires à Microsoft 15:13 2020-08-04