



# Instruction Onboarding


Réussir votre prise en main de Microsoft 365 dans votre nouvelle école

 Durée: environ 30 minutes

## 1 Préparation


Voici ce dont vous avez besoin :

- Votre **ordinateur portable** avec une connexion Internet
- Votre **adresse e-mail scolaire** et votre **mot de passe temporaire** (que vous avez reçu de l'école)
- Votre **smartphone** (pour la confirmation de sécurité par SMS)
- Les droits d'administrateur** sur votre ordinateur portable (pour pouvoir installer des programmes)

 **Important** : Si vous n'avez pas reçu vos identifiants de connexion, veuillez contacter le secrétariat de votre école.

## 2 Première inscription

- (1) Ouvrez votre navigateur (par exemple Edge, Chrome, Firefox ou Safari) et saisissez l'adresse Internet suivante: <https://portal.office.com>
- (2) Saisissez votre adresse e-mail scolaire et cliquez sur [**Suivant**].
- (3) Saisissez votre mot de passe temporaire et cliquez sur [**Connection**].

 **Astuce**: si le mot de passe ne fonctionne pas, saisissez-le manuellement à l'aide du clavier (ne le copiez pas). Vérifiez également que l'adresse e-mail est correcte.

- (4) Si un message vous demande si vous faites confiance au domaine → cliquez sur [**Suivant**].
- (5) Un message indiquant que « **des informations supplémentaires sont requises** » s'affiche → cliquez sur [**Suivant**].
- (6) À la question « Rester connecté ? » → cliquez sur [Oui] (sur votre propre appareil).
- (7) Un captcha (combinaison de lettres/chiffres) s'affiche : saisissez la combinaison indiquée et cliquez sur [**Suivant**].

### 3 Configurer la sécurité (authentification multifactorielle avec code SMS)

**i** MFA signifie « authentification multifactorielle ». Il s'agit d'une protection supplémentaire pour votre compte. À chaque connexion depuis l'extérieur de l'école, vous recevez un code par SMS.

- (1) Une fenêtre de configuration de l'authentification multifactorielle (MFA) s'affiche. Cliquez en bas à gauche sur « **Je veux configurer une autre méthode** ».
- (2) Sélectionnez la méthode « **Téléphone** ».
- (3) Modifiez l'indicatif du pays pour « **Switzerland (+41)** ». Saisissez votre **numéro de téléphone portable**. Sélectionnez « **Recevoir le code** » et cliquez sur **[Suivant]**.
- (4) Vous recevrez un **SMS contenant un code** sur votre téléphone portable. Saisissez ce code et cliquez sur **[Suivant]**.
- (5) Confirmez en cliquant sur **[Terminé]**. Votre numéro de téléphone portable est désormais enregistré comme méthode d'authentification multifactorielle.

### 4 En outre : configurer Microsoft Authenticator (recommandé !)

**i** Microsoft et EDUBERN recommandent également de configurer l'application Authenticator. Ainsi, si vous perdez votre téléphone portable ou changez de numéro, vous disposerez d'un deuxième moyen de vous authentifier via l'authentification multifactorielle (MFA).

- (1) Ouvrez l'adresse Internet suivante dans votre navigateur : <https://qr.edubern.ch/mfa>
- (2) Cliquez sur « **+ Ajouter une méthode de connexion** » et sélectionnez « **Microsoft Authenticator** ».
- (3) Téléchargez l'application « **Microsoft Authenticator** » sur votre smartphone (App Store / Google Play). Pour ce faire, utilisez ce code QR ou le lien <https://qr.edubern.ch/authappstores>



- (4) Ouvrez l'application sur votre téléphone. Appuyez sur « **+ Ajouter un compte** »  
→ sélectionnez « **Compte professionnel ou scolaire** »  
→ **scannez le code QR** qui s'affiche sur votre ordinateur.

- (5) Cliquez sur [**Continuer**] sur votre ordinateur. Un chiffre s'affiche. Saisissez ce chiffre dans l'application sur votre téléphone et confirmez en cliquant sur [**Oui**].
- (6) Cliquez sur [**Suivant**]. La configuration de l'Authenticator est terminée.

## 5 Installer la suite office M365

⚠ **Important:** Vous devez disposer des **droits d'administrateur** sur votre ordinateur portable. Si vous utilisez un appareil fourni par votre entreprise formatrice, demandez-lui si vous disposez de ces droits.

- (1) Ouvrez l'adresse Internet suivante dans votre navigateur : <https://qr.edubern.ch/office365>
- (2) Si une fenêtre de connexion s'affiche, connectez-vous (adresse e-mail scolaire et mot de passe).
- (3) Cliquez sur [**Installer Office**] ». Le téléchargement démarre automatiquement.
- (4) Ouvrez le fichier téléchargé et confirmez l'installation en cliquant sur [**Oui**].
- (5) Patientez jusqu'à la fin de l'installation (cela peut prendre quelques minutes). À la fin, cliquez sur [**Fermer**].

✅ **La suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Teams, etc.) est désormais installée et prête à l'emploi.**

## 6 Aide / Assistance

Si vous rencontrez des difficultés, utilisez **l'assistant virtuel d'EDUBERN**.

Répondez aux questions du chatbot et expliquez brièvement à l'assistant quel est votre problème :  
<https://qr.edubern.ch/assistant>



Si vous avez **perdu votre mot de passe**, veuillez contacter le **secrétariat de votre future école**.

Le « **guide étape par étape** » détaillé avec des images  
→ [https://qr.edubern.ch/instruction\\_longue\\_pw](https://qr.edubern.ch/instruction_longue_pw)