

**MICROSOFT OFFICE 365** : les droits vous ont été attribués pour pouvoir utiliser les Outils Microsoft Office en ligne.

L'accès peut se faire par le portail ARENA ou en ligne sur <https://portal.office.com> (voir ci-dessous). Pour y accéder il faut utiliser votre adresse mail académique et les identifiants/mot de passe associés.

## Se connecter à Office 365

**ATTENTION** : Nous recommandons l'utilisation d'Internet Explorer pour Office 365, et de Firefox pour accéder à l'intranet.

OU

**Portail ARENA :**  
<https://portail.ac-limoges.fr/arena>

Afin de vous connecter à Office 365, vous pouvez vous connecter sur le portail ARENA et vous rendre sur la rubrique :

[Intranet, Référentiels et Outils](#)

Il vous suffit ensuite de cliquer sur le lien "Microsoft Office 365".

[Autres outils Microsoft Office 365](#)

**Si vous ne voyez pas ce lien, merci de laisser un ticket sur la plateforme AMERANA**

**Portail Microsoft:**  
<https://portal.office.com>

Compte professionnel ou scolaire

Maintenir la connexion

[Votre compte n'est pas accessible ?](#)

Vous serez redirigés vers le portail ARENA, où vous vous connecterez avec vos identifiants académiques.

Authentification

Identifiant

Mot de Passe

## Vous avez accès à...

(voir aussi le document « Annexe 1 - Office Online.pdf »)



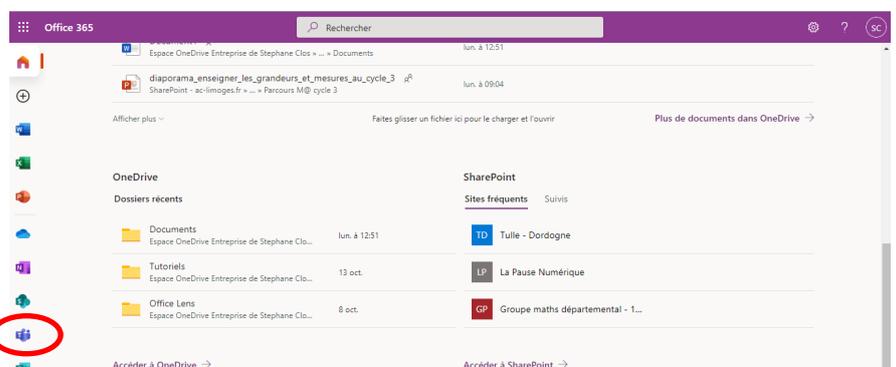
- OneDrive** : votre espace de stockage en ligne personnel
- SharePoint** : le portefeuille d'espaces collaboratifs
- Forms** : des formulaires et des sondages à portée de main
- Sway** : l'outil en ligne de présentation 2.0
- Delve et Stream** : présentés prochainement...
- Teams** : un outil de chat, de visio, et de partage de documents tout-en-un

## Vous êtes désormais connecté !

Dans le cadre de l'utilisation de ces outils vous avez été inscrit(e) à une équipe TEAMS « Directeurs référents », Cet outil Teams permet les échanges, le partage de documents et la réalisation de visios. Il était déjà utilisé pour certaines visios en circonscription (animations pédagogiques...).

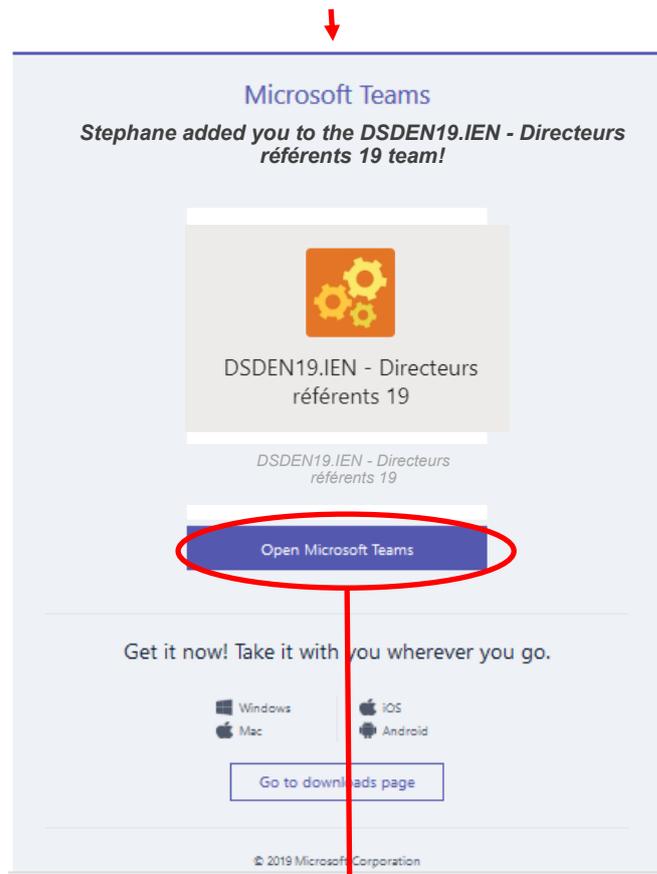
Ce TEAMS est accessible de deux façons : en ligne ou en installant l'application TEAMS sur votre ordinateur. (il existe aussi une version pour tablettes/smartphones Android ou Apple)

1- En ligne :  
Par le portail ARENA ou le portail MICROSOFT (liens au dessus)

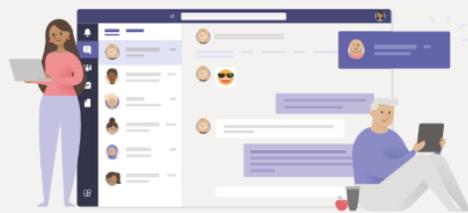


## 2- Installer l'application TEAMS :

- soit en la téléchargeant et en faisant l'installation à partir d'ici : <https://www.microsoft.com/fr-fr/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>
- soit à partir du lien que vous avez reçu quand nous vous avons inscrit à l'équipe TEAMS :



Microsoft Teams



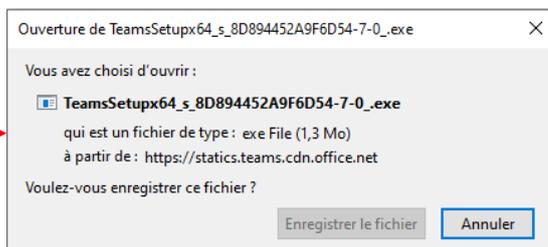
### Gardez le contact grâce à l'application de bureau Teams

Obtenir l'application Teams

Utiliser l'application web à la place

Vous avez déjà l'application Teams ? [Lancer maintenant](#)

Confidentialité et cookies  
Divulgations aux tiers

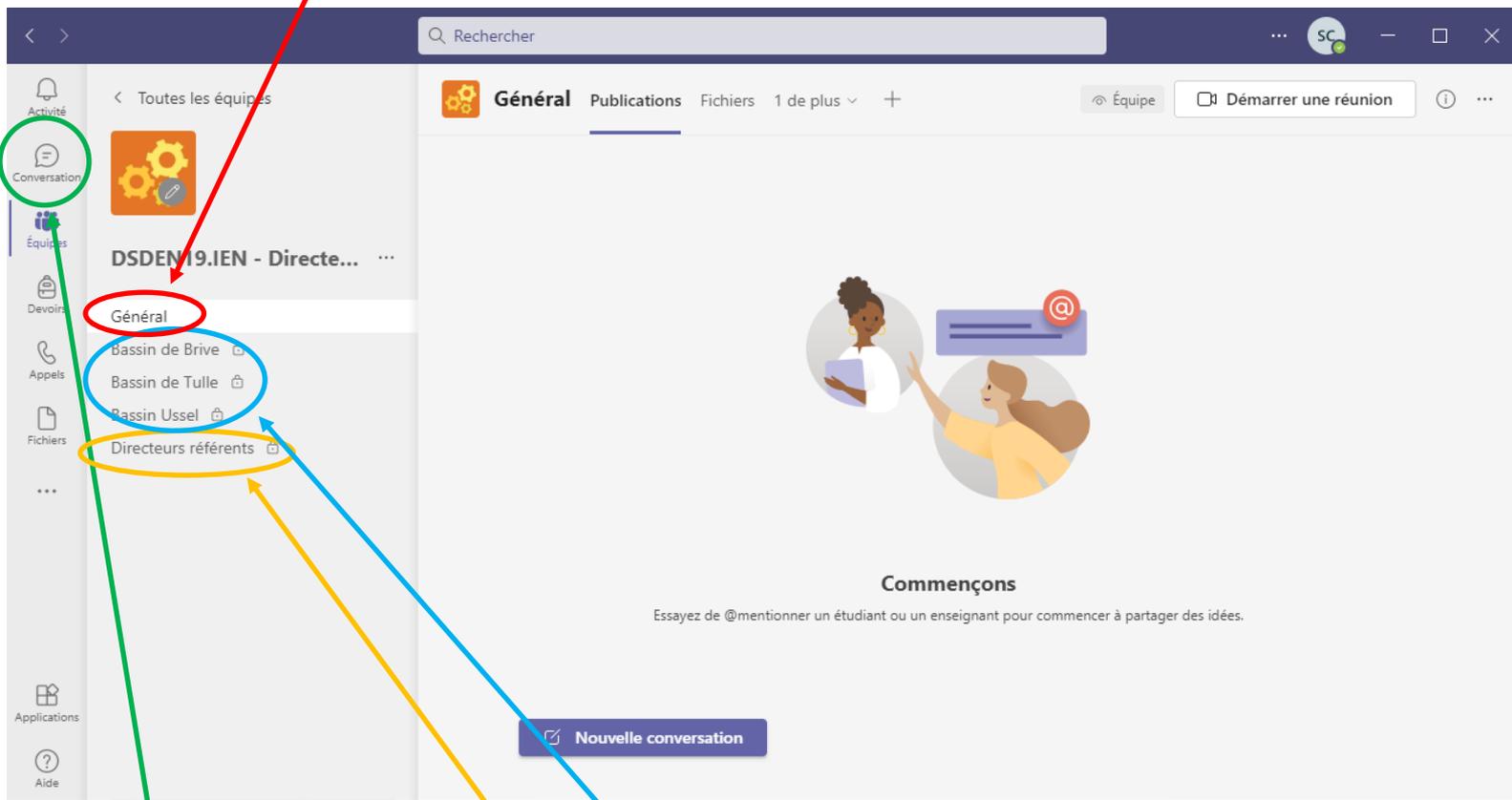


**Installez Teams après le téléchargement.**

Après l'installation, il faudra utiliser vos identifiants académiques pour vous authentifier. Voir pour cela le document « **Annexe 2 Teams - S'authentifier avec le client Teams** »

# LES RUBRIQUES à VOTRE DISPOSITION DANS CETTE EQUIPE

Au sein du groupe un canal « général » dans lequel tous les échanges seront publics entre les directeurs et les directeurs référents du département.



Un canal « privé » par bassin dans lequel vous serez entre directeurs du même bassin et votre directeur référent (les discussions et fichiers échangés ici resteront internes à ce canal mais visibles par tous les directeurs de ce même canal).

Un canal « privé » pour les directeurs référents afin de leur permettre des échanges entre eux seulement.

La rubrique « Conversation » vous permet d'échanger directement (par écrit ou bien en appel vocal ou visio si votre correspondant est disponible) avec votre directeur référent uniquement ou bien un autre directeur de l'équipe.