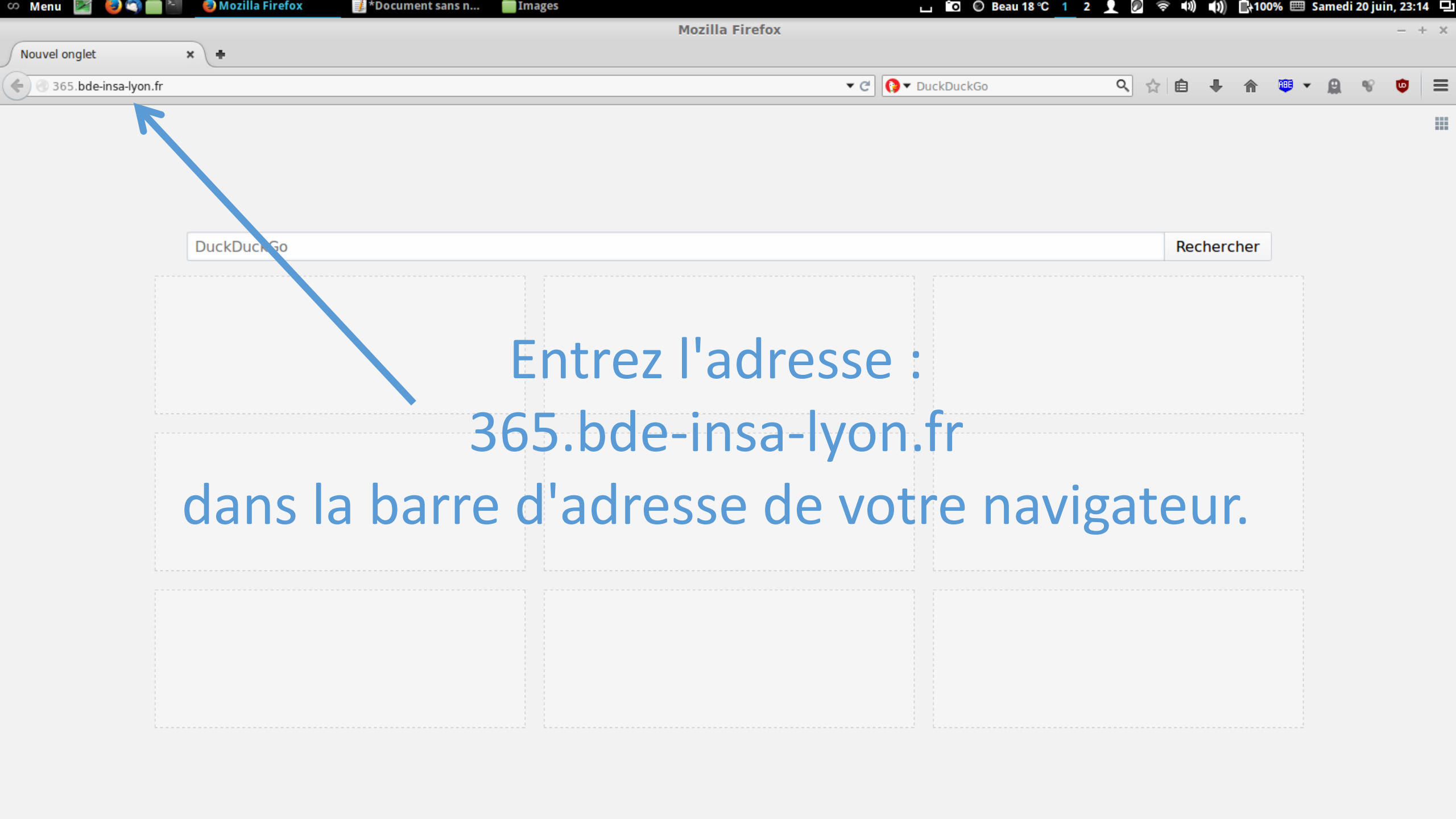




Premiers pas SharePoint

Car il y a une première fois à tout ;-)





Entrez l'adresse :
365.bde-insa-lyon.fr
dans la barre d'adresse de votre navigateur.



Sign in with your work or school account

someone@example.com

Password

☐ Keep me signed in

Sign in

[Can't access your account?](#)

Entrez vos
identifiants
reçus par mail
ici.



Sign in to Office 365

jean.dutheier@bde-insa-lyon.fr

.....

☐ Keep me signed in

Sign in

[Can't access your account?](#)

Cliquez sur :
"sign-in".

Connectez-vous sur l'intranet BdE INSA Lyon



Your work or school account can be used anywhere you see this symbol. © 2015 Microsoft [Legal](#) [Privacy](#) [Feedback](#)

mettre à jour votre mot de passe

Les mots de passe forts contiennent entre 8 et 16 caractères. N'utilisez pas des noms ou des mots courants et combinez des majuscules, des minuscules, des chiffres et des symboles.

Identifiant utilisateur
jean.dutheier@bde-insa-lyon.fr

Ancien mot de passe

Créer un mot de passe

Niveau de sécurité du mot de passe

Confirmer le nouveau mot de passe

envoyer

Les utilisateurs se connectant pour la première fois seront contactés par Microsoft Online Services afin d'être guidés et conseillés lors de l'utilisation de nos produits et services. Le cas échéant, nous serons susceptibles de vous contacter dans certains pays ou régions pour vous proposer des enquêtes ou des offres promotionnelles. Vous pouvez annuler votre abonnement à tout moment. Pour obtenir plus d'informations sur les options de communication, consultez notre [Déclaration de confidentialité](#).

A votre première connexion, il vous fait changer le mot de passe temporaire qui vous a été communiqué.



mettre à jour votre mot de passe

Les mots de passe forts contiennent entre 8 et 16 caractères. N'utilisez pas des noms ou des mots courants et combinez des majuscules, des minuscules, des chiffres et des symboles.

Identifiant utilisateur
jean.dutheier@bde-insa-lyon.fr

Ancien mot de passe
.....

Créer un mot de passe
.....
Fort

Confirmer le nouveau mot de passe
.....

envoyer

Les utilisateurs se connectant pour la première fois seront contactés par Microsoft Online Services afin d'être guidés et conseillés lors de l'utilisation de nos produits et services. Le cas échéant, nous serons susceptibles de vous contacter dans certains pays ou régions pour vous proposer des enquêtes ou des offres promotionnelles. Vous pouvez annuler votre abonnement à tout moment. Pour obtenir plus d'informations sur les options de communication, consultez notre [Déclaration de confidentialité](#).

Préférez un mot de passe fort :
Lettres majuscules et minuscules, chiffres
et caractères spéciaux ("é", "ç"....).
Attention, pas d'espaces !
Il doit avoir entre 8 et 16 caractères.
Evitez de mettre votre mot de passe INSA


Accueil - Intranet Membres Actifs - Mozilla Firefox

Accueil - Intranet Mem... x

https://bdeinsalyon.sharepoint.com/default.aspx DuckDuckGo

Office 365 Sites

PARCOURIR PAGE



Intranet Membres Actifs

Sites d'équipes Ressources Récents

! Définir votre fuseau horaire

Pour définir votre photo de profil et recevoir des rappels, accédez à Courrier et définissez le fuseau horaire de votre calendrier.

Rechercher dans ce site

DI SAMEDI DIMANCHE

6	7
13	14
20	21
27	28
4	5

Intranet Membres Actifs

Bienvenue sur l'intranet du

Mais au fait, c'est quoi un intranet ? C'est un **espace dédié** communs comme les PPH réalisés par des anciens, des **phot**

C'est sur ce site que vous **travaillerez** avec toute votre équ collaboration facilitée par les **outils de bureautique** que nous modifiable en simultané !

N'hésitez pas à venir poser vos questions à vos Resp' ou au V

A bientôt au BdE :)

Vous arrivez sur cette page.


Avant de continuer, cliquez

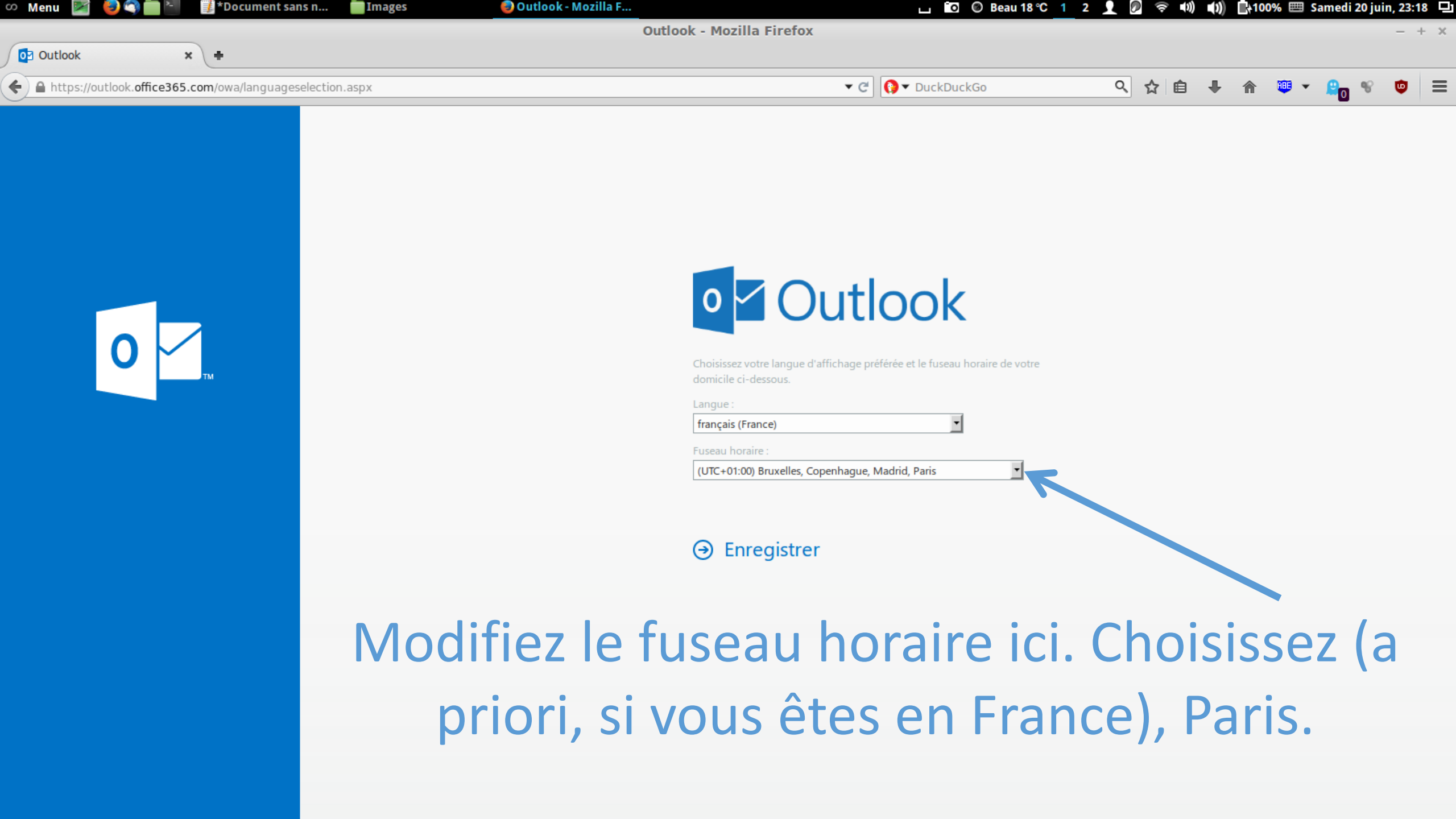
sur le lien bleu pour ajuster le

fuseau horaire.

Attention elle met un peut de temps

à s'afficher mais c'est important !





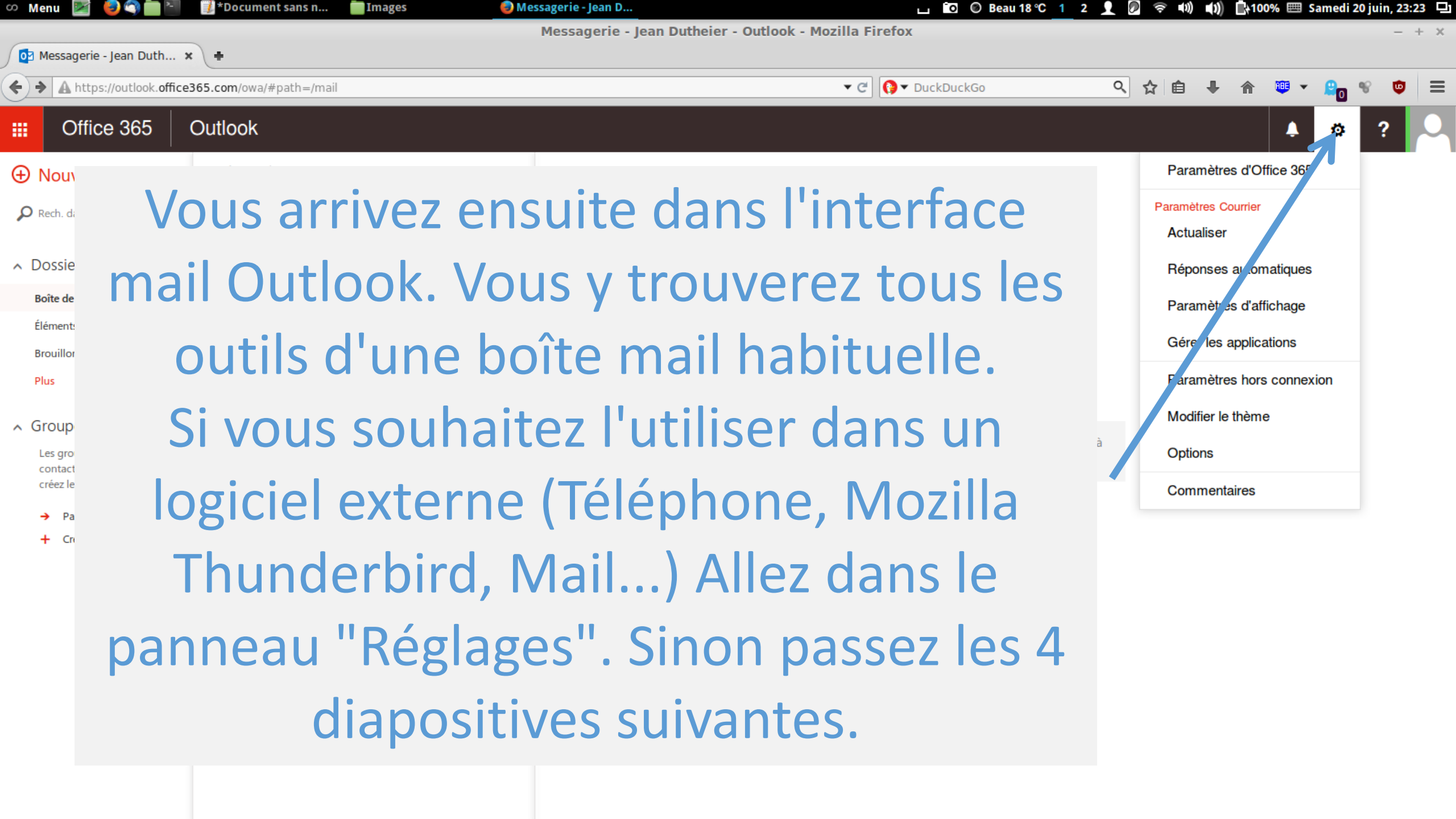
Choisissez votre langue d'affichage préférée et le fuseau horaire de votre domicile ci-dessous.

Langue :
français (France)

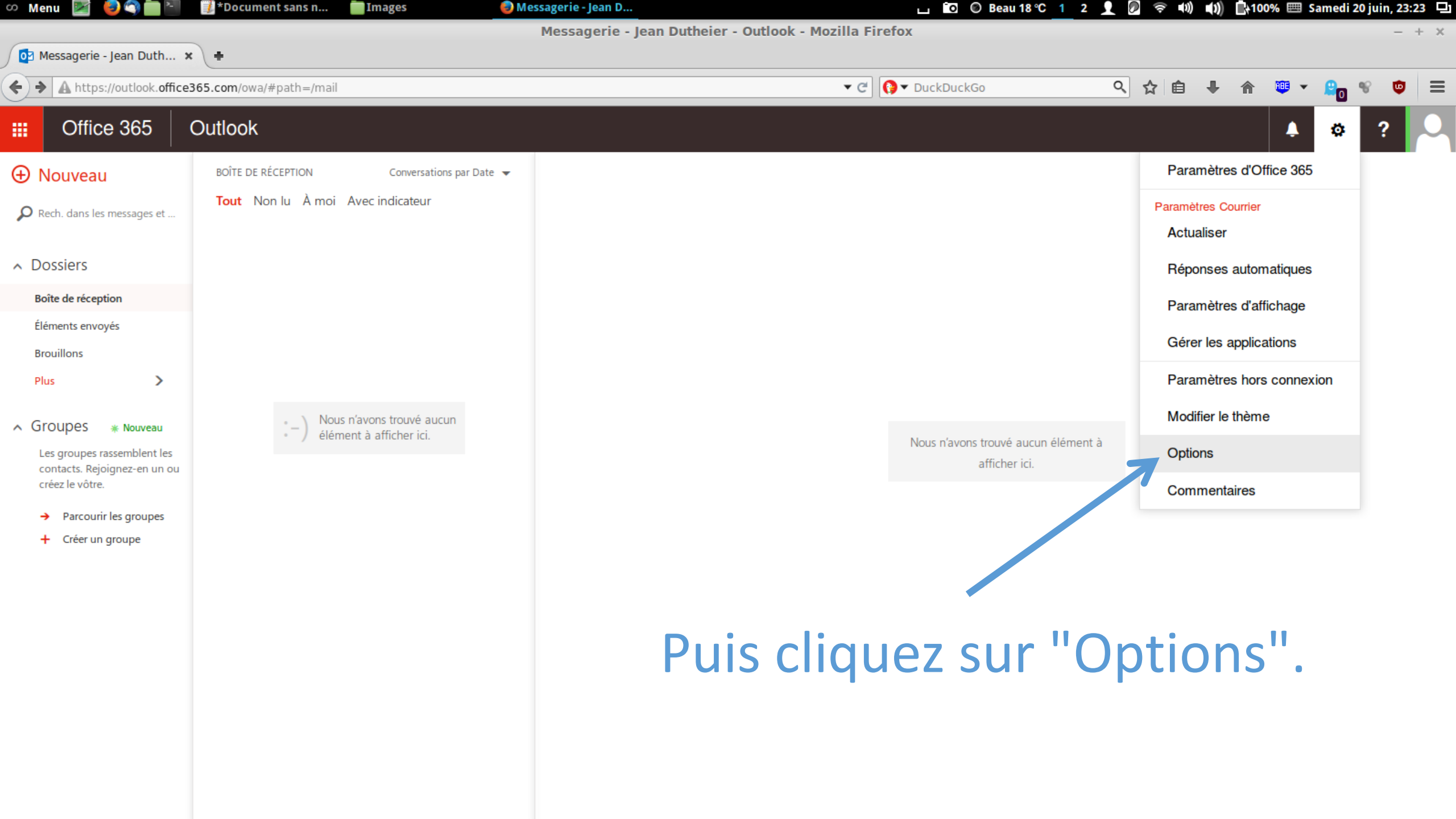
Fuseau horaire :
(UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

Enregistrer

Modifiez le fuseau horaire ici. Choisissez (a priori, si vous êtes en France), Paris.



Vous arrivez ensuite dans l'interface mail Outlook. Vous y trouverez tous les outils d'une boîte mail habituelle. Si vous souhaitez l'utiliser dans un logiciel externe (Téléphone, Mozilla Thunderbird, Mail...) Allez dans le panneau "Réglages". Sinon passez les 4 diapositives suivantes.



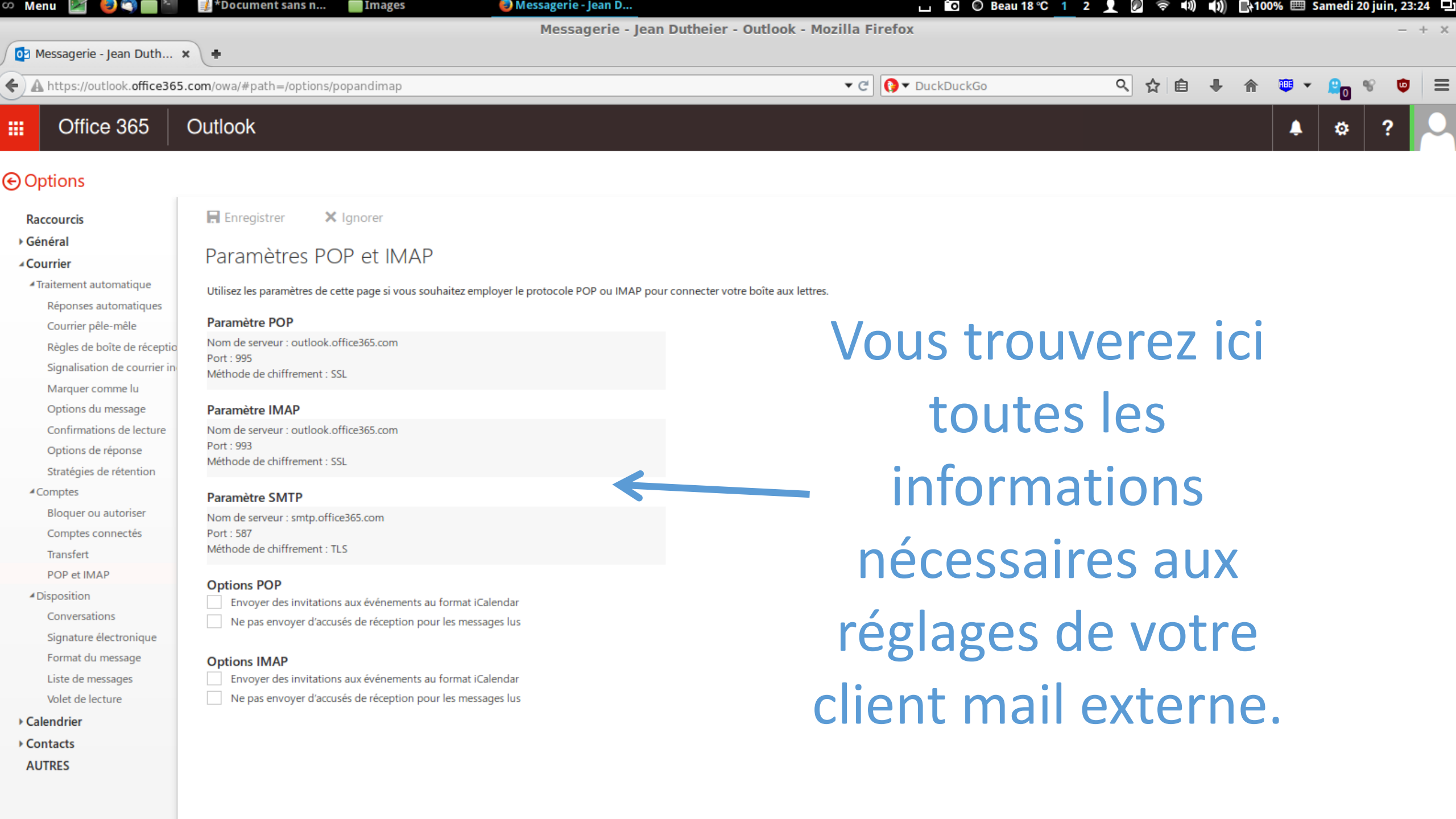
Puis cliquez sur "Options".

Options de la messagerie

Dans cette section, vous pouvez modifier les paramètres de votre compte de messagerie. Les options de courrier électronique sont organisées dans les catégories suivantes :

- AUTRES

Puis cliquez sur "POP et IMAP".



Options

Raccourcis

Général

Courrier

Traitement automatique

- Réponses automatiques
- Courrier pêle-mêle
- Règles de boîte de réception
- Signalisation de courrier in
- Marquer comme lu
- Options du message
- Confirmations de lecture
- Options de réponse
- Stratégies de rétention

Comptes

- Bloquer ou autoriser
- Comptes connectés
- Transfert
- POP et IMAP

Disposition

- Conversations
- Signature électronique
- Format du message
- Liste de messages
- Volet de lecture

Calendrier

Contacts

AUTRES

Enregistrer Ignorer

Paramètres POP et IMAP

Utilisez les paramètres de cette page si vous souhaitez employer le protocole POP ou IMAP pour connecter votre boîte aux lettres.

Paramètre POP

Nom de serveur : outlook.office365.com
Port : 995
Méthode de chiffrement : SSL

Paramètre IMAP

Nom de serveur : outlook.office365.com
Port : 993
Méthode de chiffrement : SSL

Paramètre SMTP

Nom de serveur : smtp.office365.com
Port : 587
Méthode de chiffrement : TLS

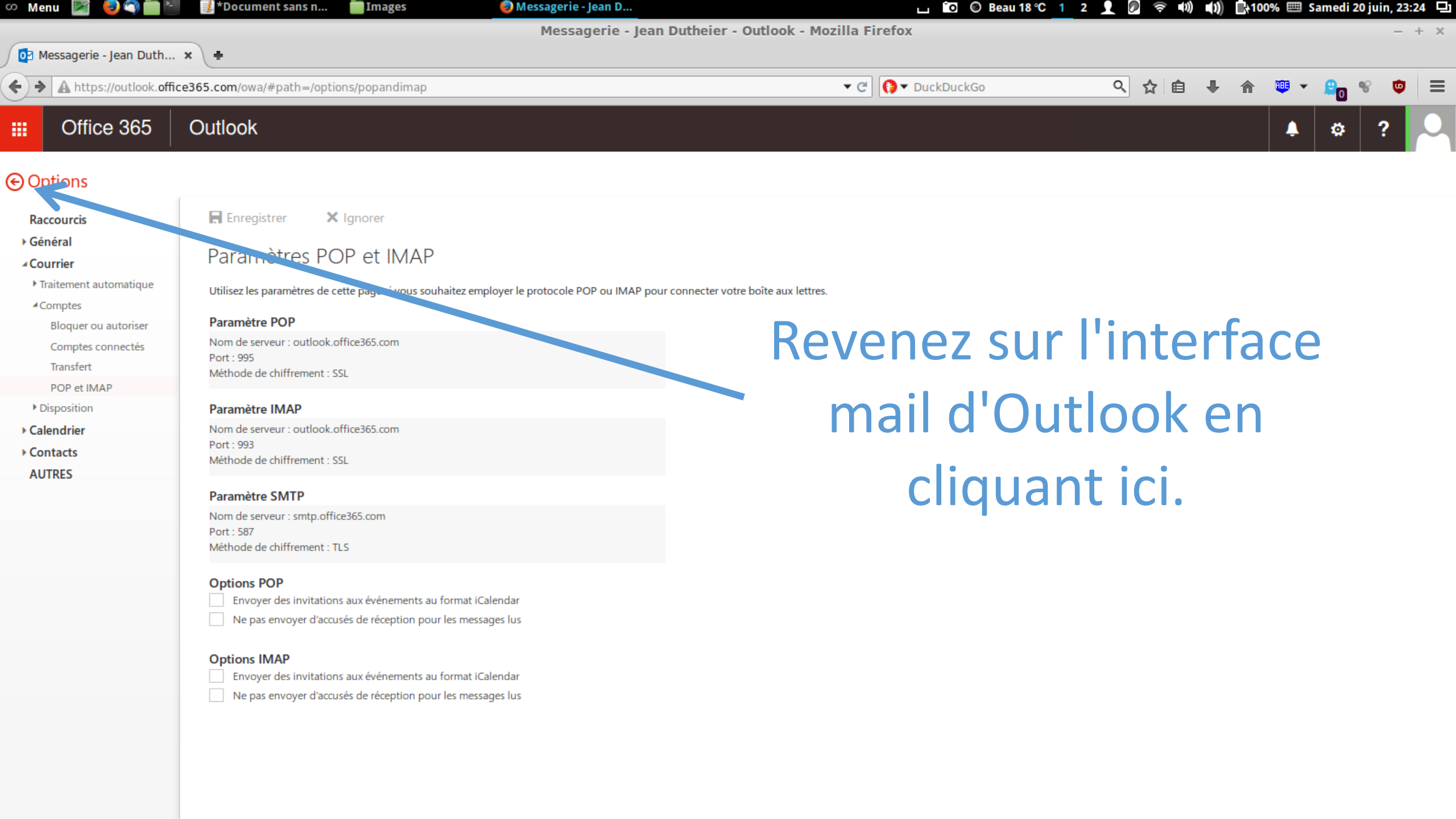
Options POP

- ☐ Envoyer des invitations aux événements au format iCalendar
- ☐ Ne pas envoyer d'accusés de réception pour les messages lus

Options IMAP

- ☐ Envoyer des invitations aux événements au format iCalendar
- ☐ Ne pas envoyer d'accusés de réception pour les messages lus

Vous trouverez ici
toutes les
informations
nécessaires aux
réglages de votre
client mail externe.



Options

Paramètres POP et IMAP

Utilisez les paramètres de cette page si vous souhaitez employer le protocole POP ou IMAP pour connecter votre boîte aux lettres.

Paramètre POP

Nom de serveur : outlook.office365.com

Port : 995

Méthode de chiffrement : SSL

Paramètre IMAP

Nom de serveur : outlook.office365.com

Port : 993

Méthode de chiffrement : SSL

Paramètre SMTP

Nom de serveur : smtp.office365.com

Port : 587

Méthode de chiffrement : TLS

Options POP

☐ Envoyer des invitations aux événements au format iCalendar

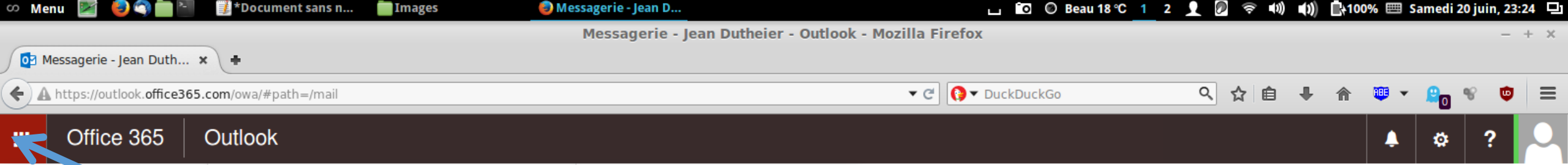
☐ Ne pas envoyer d'accusés de réception pour les messages lus

Options IMAP

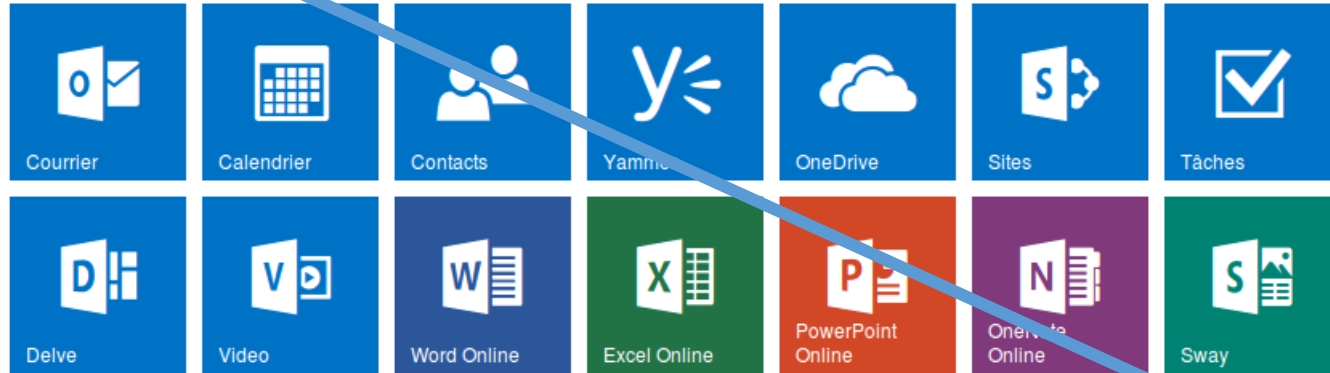
☐ Envoyer des invitations aux événements au format iCalendar

☐ Ne pas envoyer d'accusés de réception pour les messages lus

Revenez sur l'interface
mail d'Outlook en
cliquant ici.

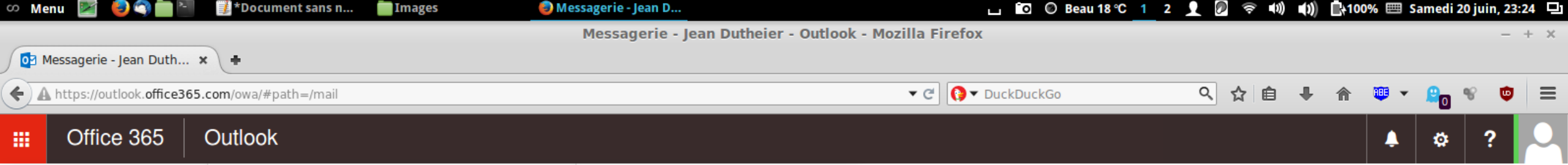


Vos applications résident ici.



Mes applications

Cliquez sur le bouton "Menu Principal", pièce centrale vous permettant d'accéder à toutes les fonctionnalités de Sharepoint.

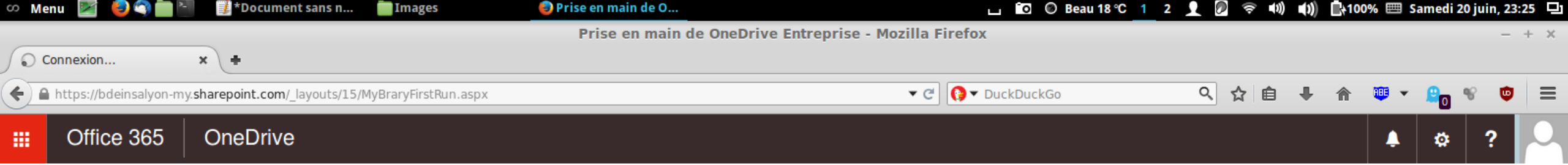


Vos applications résident ici.



Mes applications

Cliquez sur le bouton "Sites" afin d'accéder aux ressources de votre équipe.



A votre première connexion, Sharepoint va vous proposer d'installer OneDrive. Vous pouvez l'ignorer en cliquant ici.

Bienvenue dans OneDrive Entreprise



Un seul endroit pour tous vos fichiers de travail.

Accédez-y à partir d'un navigateur web, ou synchronisez-les sur votre PC, tablette et téléphone.

Télécharger OneDrive

Vous l'avez déjà ?

Ou le télécharger (votre choix) pour bénéficier d'un téraoctets (beaucoup) d'espace de stockage chez Microsoft gratuitement.



Stocker et partager des fichiers en toute
sécurité

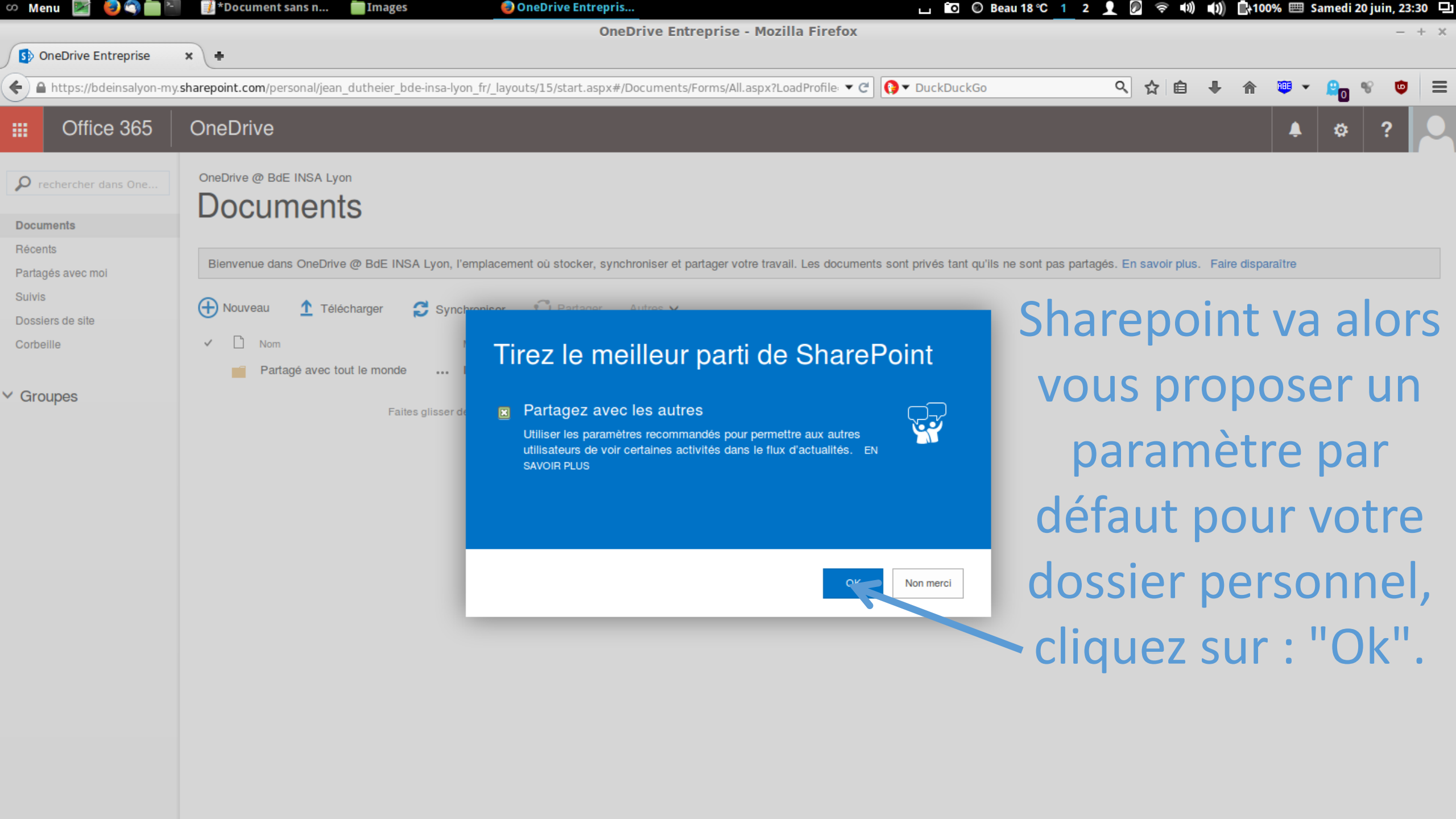


Inviter d'autres personnes à afficher ou modifier les fichiers que vous sélectionnez.

Vos fichiers et dossiers sont privés jusqu'à ce que vous les partagiez.

Nous procédons à la configuration... Merci de patienter.

Parfois, après l'étape précédente, si cela fait peu de temps que
votre compte a été créé, vous serez mis en attente. Ne vous
inquiétez pas, patientez.



Tirez le meilleur parti de SharePoint

Partagez avec les autres

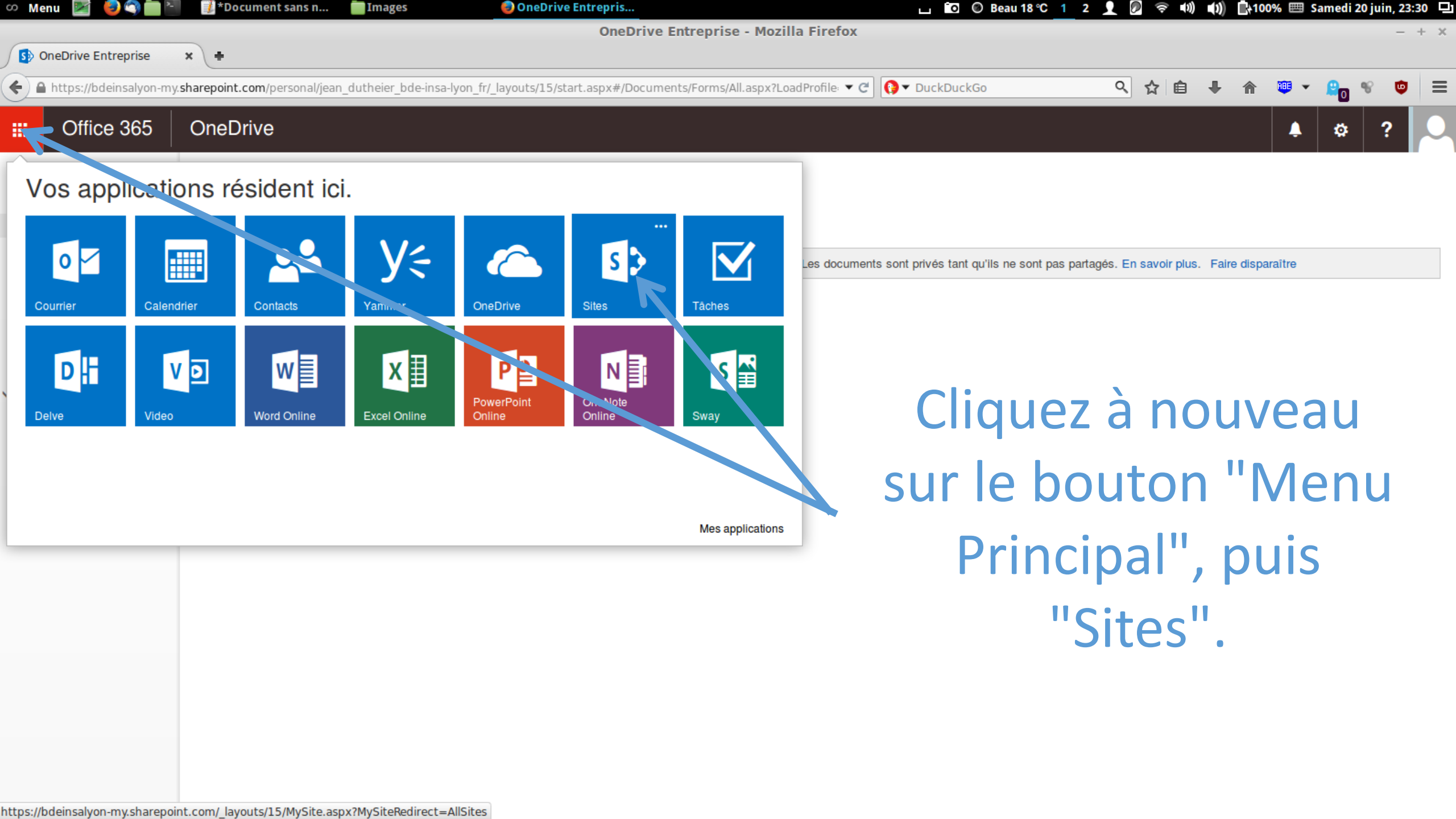
Utiliser les paramètres recommandés pour permettre aux autres utilisateurs de voir certaines activités dans le flux d'actualités. [EN SAVOIR PLUS](#)



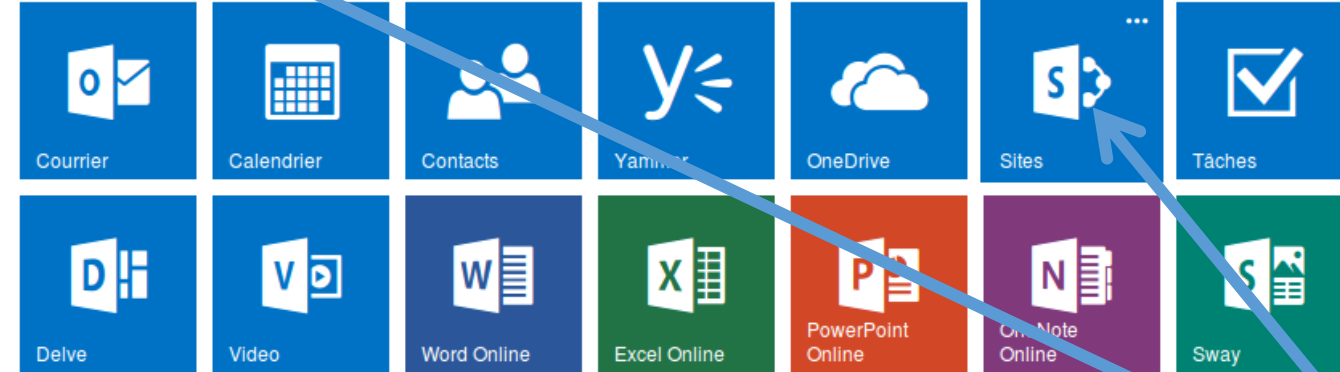
OK

Non merci

Sharepoint va alors
vous proposer un
paramètre par
défaut pour votre
dossier personnel,
cliquez sur : "Ok".



Vos applications résident ici.



Mes applications

Les documents sont privés tant qu'ils ne sont pas partagés. [En savoir plus.](#) [Faire disparaître](#)

Cliquez à nouveau
sur le bouton "Menu
Principal", puis
"Sites".

Sites - Mozilla Firefox

Sites

https://bdeinsalyon-my.sharepoint.com/personal/jean_dutheier_bde-insa-lyon_fr/_layouts/15/start.aspx#/Social/Sites.aspx


DuckDuckGo

Office 365 Sites

nouveau Rechercher dans tout



Sites que je suis

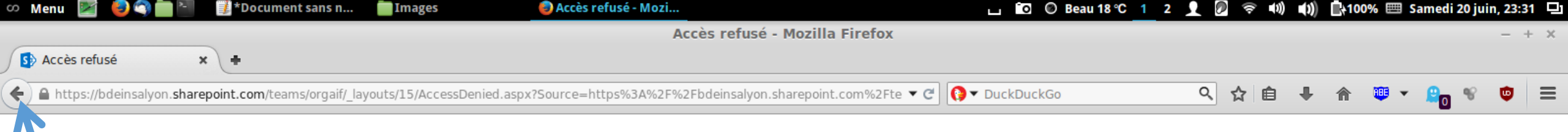


Vous n'avez pas suivi de site jusqu'à présent. Pour afficher des sites dans la liste, accédez à un site, puis cliquez sur l'icône Suivre.

Suggestions de sites à suivre

Renseignez votre profil et suivez des personnes et du contenu pour obtenir des suggestions ici.

Essayez par exemple d'accéder au site "OrgalF".



Accès refusé

jean.dutheier@bde-insa-lyon.fr ne dispose pas des autorisations d'accès à cette ressource.

Voici quelques idées :

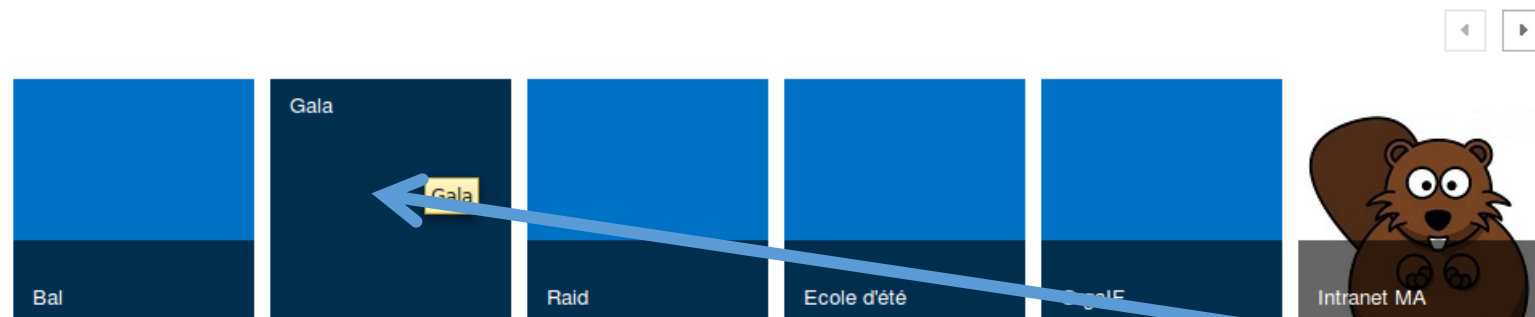
- ➔ Demandez à l'administrateur du site de vous accorder l'accès.
- ➔ Si vous possédez un autre compte, tentez de l'utiliser pour vous connecter.
Vous serez déconnecté de tous les autres services Office 365 auxquels vous êtes connecté actuellement.

Si ce problème persiste, contactez votre équipe du support technique en fournissant les détails techniques suivants :

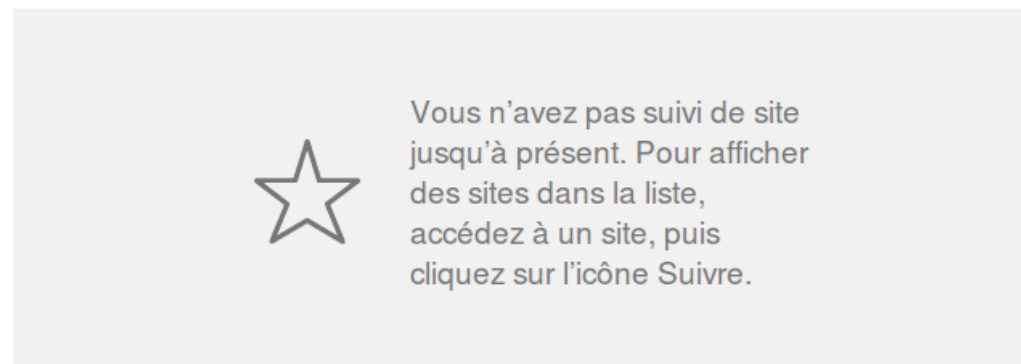
ID de corrélation : e850129d-b081-2000-107a-46797ec3c67a
Date et heure : 20/06/2015 14:30:57
Utilisateur : jean.dutheier@bde-insa-lyon.fr
Type de problème : L'utilisateur ne dispose pas des autorisations.

Vous ne pouvez accéder qu'aux sites dont vous faites partie de l'équipe. Revenez donc en arrière.

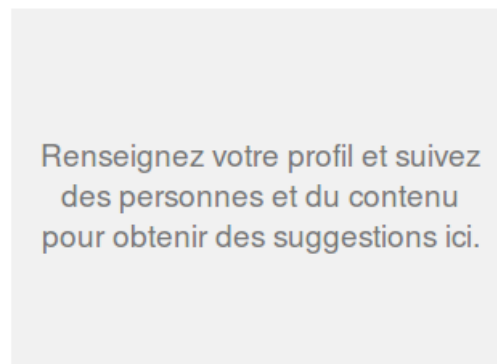
+ nouveau Rechercher dans tout



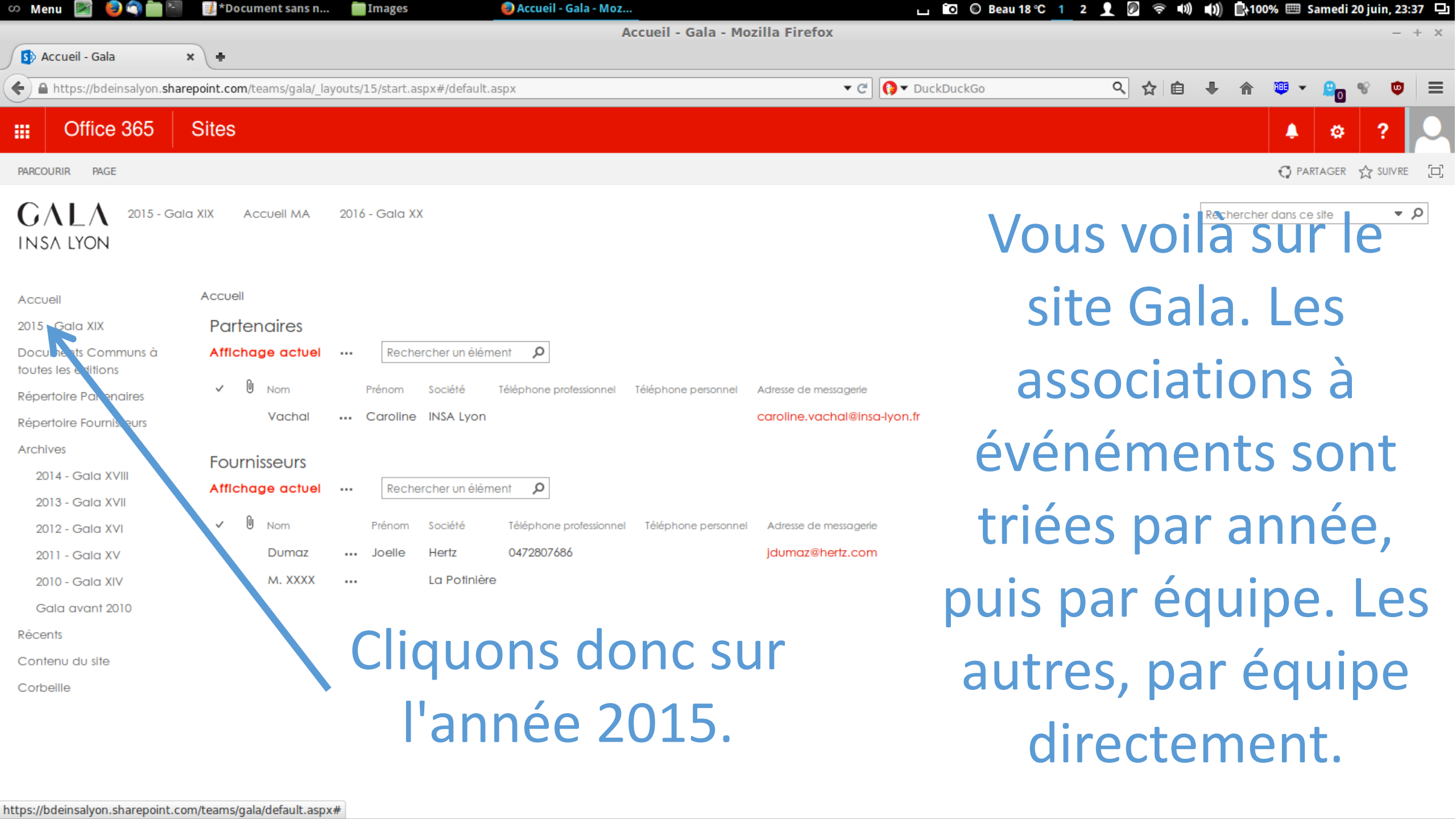
Sites que je suis



Suggestions de sites à suivre



Ici, notre cas exemple fait partie de l'équipe Gala.



Cliquons donc sur l'année 2015.

Vous voilà sur le site Gala. Les associations à événements sont triées par année, puis par équipe. Les autres, par équipe directement.

GALA INSA LYON 2015 - Gala XIX

- Accueil
- Sous-Equipes
- Sécu

Calendrier Gala XIX

juin 2015

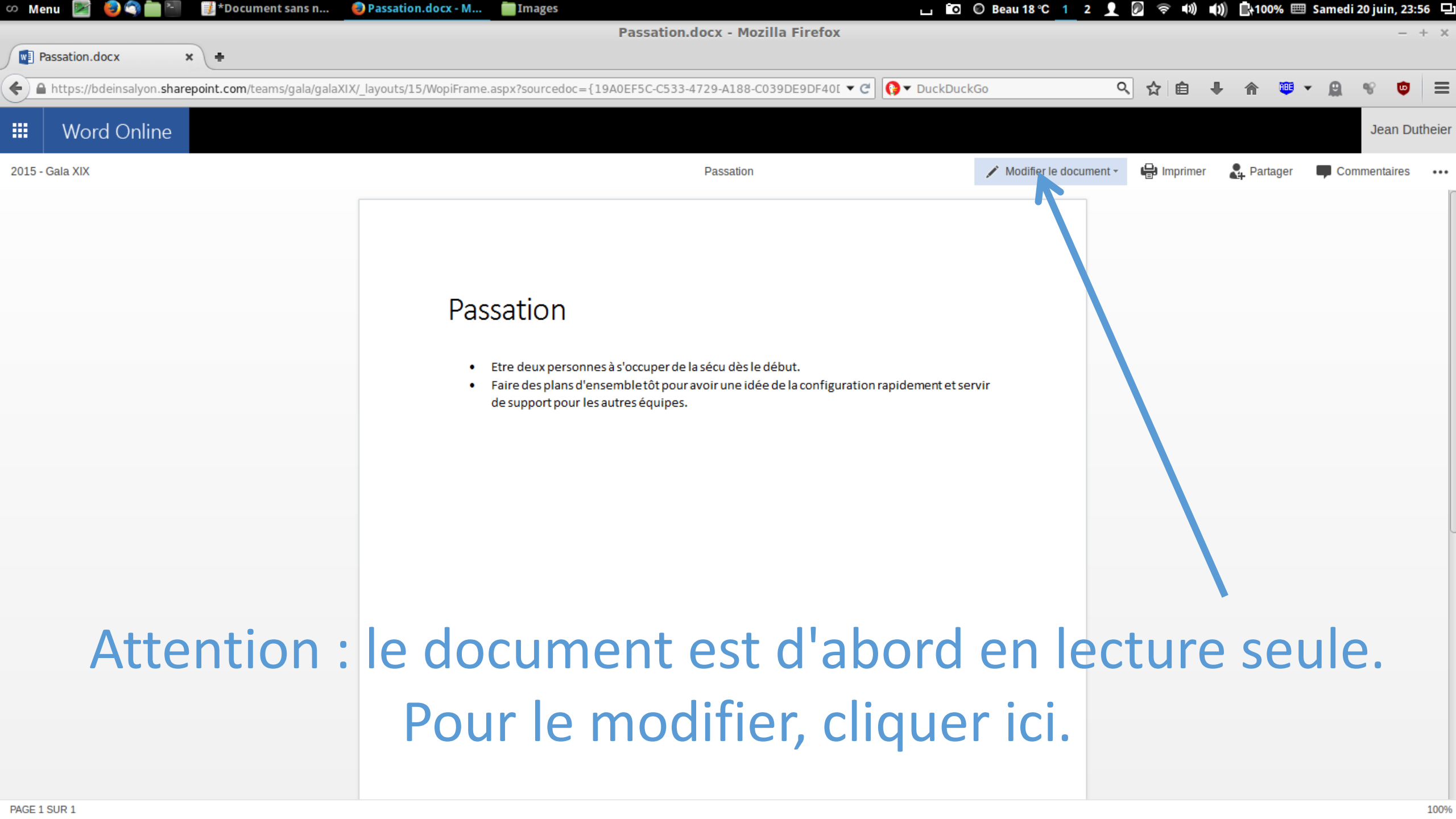
LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Choisissez ensuite le dossier de votre équipe.

 MODIFIER LES LIENS

Faites glisser des fichiers ici pour télécharger

<https://bdeinsalyon.sharepoint.com/teams/gala/galaXIX/Scu/Passation.docx>



Passation

- Etre deux personnes à s'occuper de la sécu dès le début.
- Faire des plans d'ensemble tôt pour avoir une idée de la configuration rapidement et servir de support pour les autres équipes.

Attention : le document est d'abord en lecture seule.
Pour le modifier, cliquer ici.

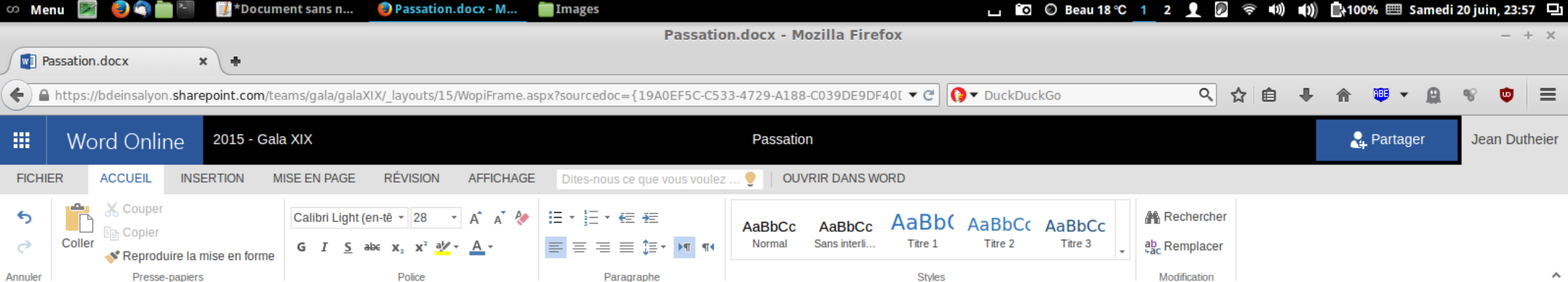
Passation

- Etre deux personnes à s'occuper de la sécu dès le début.
- Faire des plans d'ensemble tôt pour avoir une idée de la configuration rapidement et servir de support pour les autres équipes.

Modifier dans Word
Utilisez toutes les fonctionnalités de Microsoft Word.

Modifier dans Word Online
Effectuez des modifications rapides directement à partir de votre navigateur.

Vous avez alors deux choix : modifier le document directement depuis votre navigateur, ou l'ouvrir dans Microsoft Word en local s'il est installé sur votre ordinateur. Ici on prendra Word Online.



Et voilà, vous pouvez maintenant modifier un document comme dans n'importe quel logiciel de bureautique habituel !

Passation

- Etre deux personnes à s'occuper de la sécu dès le début.
- Faire des plans d'ensemble tôt pour avoir une idée de la configuration rapidement et servir de support pour les autres équipes.
- Prestataires et partenaire :

Note : En Mode Online, pas besoin d'enregistrer, cela est fait automatiquement.



Intranet Membres Actifs

Sites d'équipes ▼

Ressources ▼

Demande d'Ajout de MA

Récents ▼

Rechercher dans ce site ▼



Note : Lorsque vous êtes déjà connectés et accéder à Sharepoint depuis l'adresse 365.bde-insa-lyon.fr, vous tombez directement sur le site des Membres Actifs.

Intranet

Bienvenue

Mais au fait, c'est quoi un intranet ? C'est un **espace dédié** aux membres actifs où vous trouverez des infos générales sur le BdE, des **documents** communs comme les PPH réalisés par des anciens, des **photos** d'évènements MA et aussi le **Site** de votre/vos équipe(s) !

C'est sur ce site que vous **travaillerez** avec toute votre équipe, en **partageant** des documents, des images, en **discutant** en direct avec eux. Une collaboration facilitée par les **outils de bureautique** que nous connaissons tous : Word, Excel, PowerPoint... Mais tout ceci **en ligne**, partageable et modifiable en simultané !

N'hésitez pas à venir poser vos questions à vos Resp' ou au VP Équipes !

A bientôt au BdE :)

📅 16 juin 2019

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16 Lisa	17	18	19	20	21



Intranet Membres Actifs

Sites d'équipes

- Anim Interne
- Bal
- Bureau
- CA
- CdA
- CdP
- Communication
- COOP
- CoWEI
- DIPC
- École d'été
- Gala

Gala

Mais sur le Site

C'est disc

Word, Excel, PowerPoint, mais tout ceci en ligne, partageable et modifiable en simultané !

N'hésitez pas à venir poser vos questions à vos Resp' ou au VP Équipes !

Dans ce cas pas de panique :
cliquez ici pour pouvoir choisir
le site de votre équipe et
continuer comme si de rien
n'était !

dans ce site

DI DIMANCHE

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16 Lisa	17	18	19	20	21



Lancez-vous !

Et n'hésitez pas à contacter vos orgas IF qui vous aiment :
support@bde-insa-lyon.fr

