

Département d'Informatique ---

1 ING-INFO --- TP BUR & WEB

TP 1 : Faites équipe avec Microsoft Office365

Objectifs :

- Activer le compte d'accès aux services numériques de l'université.
- Récupérer les informations de connexion du compte office365.
- Connaître les fonctionnalités et les utilisations de Outlook.
- Connaître les fonctionnalités et les utilisations de Teams.
- Connaître les fonctionnalités et les utilisations de OneDrive
- Utiliser Teams dans le cadre académique.
- Travailler en collaboration et communiquer dans Teams.

Introduction :

Microsoft 365, anciennement Office 365 est un ensemble de services Cloud, par opposition aux licences dites perpétuelles qui s'installent pour une durée indéterminée sur un seul ordinateur à la fois.

Microsoft 365 est constitué de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher et Access), ainsi que d'un ensemble de services en ligne tels que OneDrive, Exchange Online, SharePoint Online, Teams et Yammer. La suite Office permet le travail en mode déconnecté à l'instar d'une suite perpétuelle, ce qui la distingue de Office Online, qui s'utilise depuis un navigateur Web. Le principe de Microsoft 365 est d'être mis à jour au fur et à mesure des nouvelles versions d'Office2.

Outlook.com est un service de messagerie web de la société Microsoft. Créé en 1996 par Jack Smith sous le nom de « Hotmail ».

Microsoft Teams est une application faisant partie de la suite Office 365. Destinée aux entreprises pour permettre aux équipes de communiquer et de collaborer d'une manière simple et efficace. Elle offre des fonctionnalités de messagerie, de visioconférences, de transfert et de partage de fichier en temps réel.

OneDrive vous permet de stocker vos fichiers personnels au sein d'un emplacement unique, de les partager avec d'autres personnes et d'y accéder à partir de n'importe quel appareil connecté à Internet.

Exercices pratiques :

- 1- Activation du compte LDAP et récupération et récupération du compte MICROSOFT 365**
(site d'activation : <https://activcompte.univ-tlemcen.dz/> -- site de récupération de compte microsoft 365 : <https://studentspace.univ-tlemcen.dz/>)

ACTIVATION COMPTE LDAP : Aller sur <https://activcompte.univ-tlemcen.dz/> et suivre les étapes comme le montrent les images ci-dessous :

Pour les étudiant le Numéro est : **année de bac + année de bac + matricule du bac**, ex (BAC année 2023): 232337056999

Numéro Nom

Date de naissance (jj/mm/aaaa) ou 01/01/aaaa pour les naissances présumées

Votre compte et son mot de passe associé sont strictement personnels, vous êtes seul responsable de l'usage qui en est fait.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
 REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
 وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
 MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
 جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان

☐ J'accepte les termes d'utilisation et j'active mon compte

PROCEURE D'ACTIVATION DE VOTRE COMPTE, ETAPE 3

Veuillez introduire un mot de passe (Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères minimum et doit comporter au moins une majuscule et un chiffre).

Mot de passe

Confirmer votre mot de passe

IMPORTANT

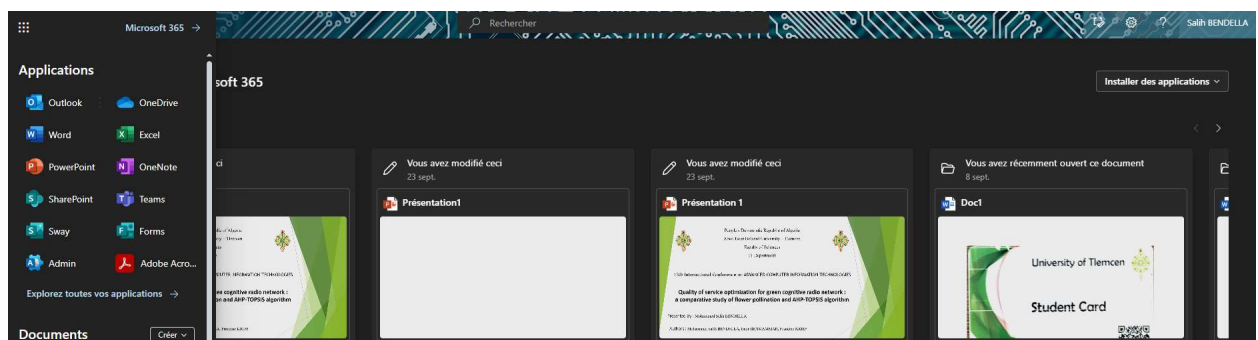
Vous venez d'activer votre compte d'accès aux services numériques
 Vous pouvez maintenant accéder sur votre espace numérique personnel pour récupérer votre mot de passe Office365 (Email institutionnel, Teams) via le lien :
studentspace.univ-tlemcen.dz, en utilisant votre identifiant unique et le mot de passe introduit.
 Votre identifiant unique (username) est : **mohammedsalih.bendella**
 Votre adresse email institutionnel : **mohammedsalih.bendella@univ-tlemcen.dz**

A la fin de cette opération vous aurez un identifiant unique sous la forme : prénom.nom et un mot de passe que vous avez introduit à l'étape numéro 3.

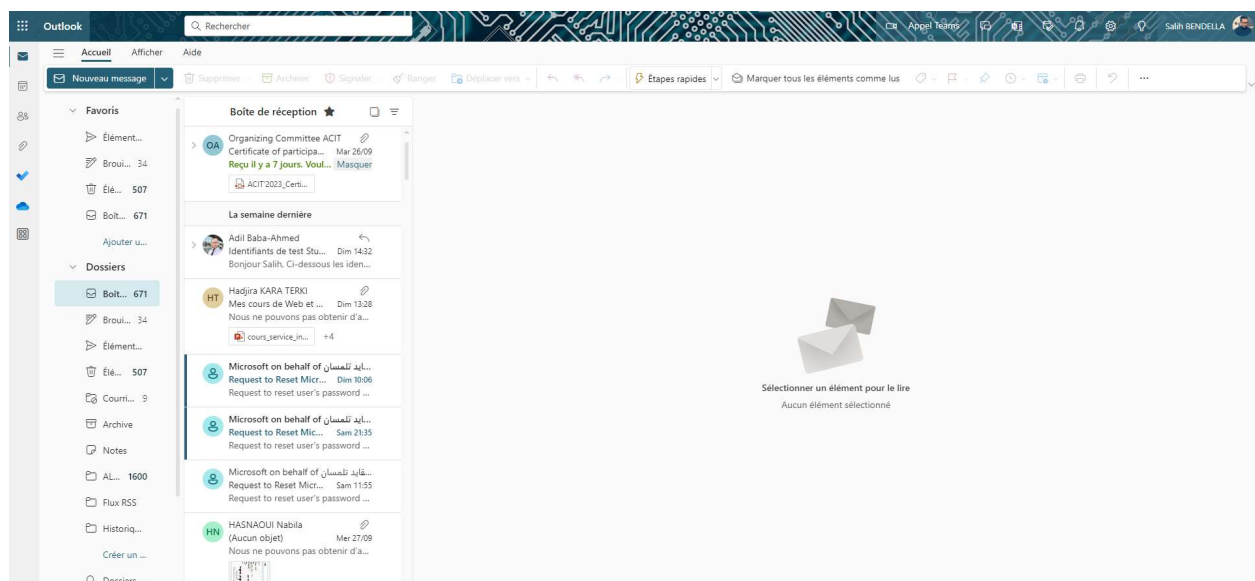
Récupération du compte Microsoft 365 : Aller sur <https://studentspace.univ-tlemcen.dz/> et saisir l'identifiant et le mot de passe récupéré sur la première opération.



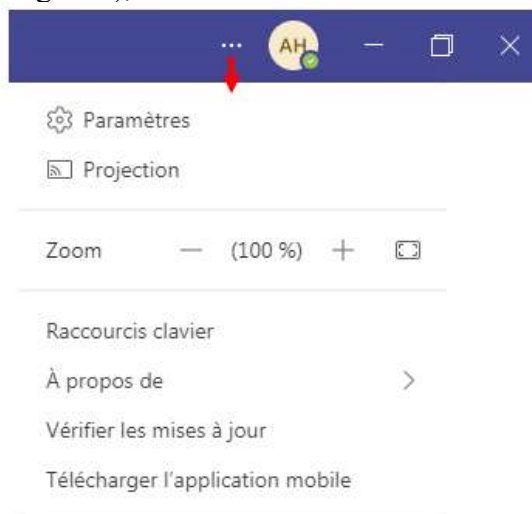
- 2- . Se connecter au portail Microsoft aller sur <https://www.office.com/> et saisir les données du compte Microsoft 365 récupérées et visualiser l'interface ainsi que les applications disponible.



- 3- **OUTLOOK** : sélectionner l'application Outlook et faire des simulations sur l'envoi d'email entre étudiant à l'aide de leur adresse.



4- **TEAMS - Paramétrage et gestion du compte** : général (apparence, thèmes, affichage, langue...), notifications et confidentialités, raccourcis clavier, ..., statut (durée, message...).



5- **Premier pas (Démarrage)**

a. **Structure sur Teams :**



b. **Création des équipes** : ensemble de personnes ayant un compte Office 365.

- **Ajout** de membres (5000 max) :
 - Propriétaire de l'équipe => ajouté automatiquement.
 - Membre de l'équipe => envoie d'une demande.
- **Acceptation** de membres (*Demandes en attente*).

6- **Utilisation et fonctionnalités**

a. **Activité** : rester à jour dans toutes les équipes (*Flux et Mon activité*).

b. **Conversation et clavardage** :

- Recherche par nom
- Utilisation des emojis
- Enregistrement de messages importants.
- Lecteur immersif.
- L'importance d'un message (*options de livraison !*).
- Appel vidéo et audio, partage d'écran, ajout de personnes

c. **Équipes** :

- Gestion de l'équipe (modifier l'équipe (nom et photo), gérer les autorisations, donner un code).
- Recherche de membre (@).
- Rejoindre une équipe.
- Création de canaux (= ensemble d'onglets), confidentialité (privé ou publique), gestion, personnalisation et configuration des onglets (Exp : ajout Adobe Acrobat).

- Gestion des fichiers (actions, sharePoint).
- Travail en ligne/local (Word en ligne, word, teams).
- Blocs notes.

d. **Devoirs**

- Création (équipe type classe).
- Types : affectation ou questionnaire.
- Paramétrage.

e. **Calendrier**

- Planifier une réunion.
- Configuration une réunion.

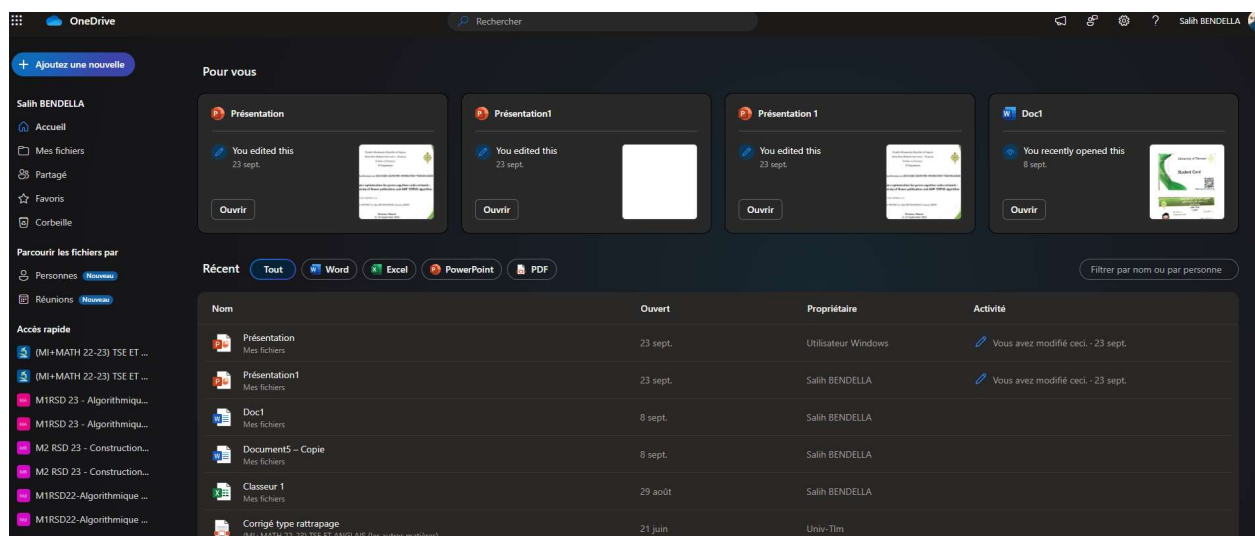
f. **Réunions en ligne et appels**

- _Enregistrement.
- Ajout d'un tableau blanc.
- Partage d'écran.

g. **Fichiers**

- Vues.
- Stockage cloud (serveurs informatique distants).

7- OneDrive – l'utilisation de l'application OneDrive (dépôt de fichiers/ Téléchargement...etc.).



CODE de l'équipe dans TEAMS : s8ytvll