

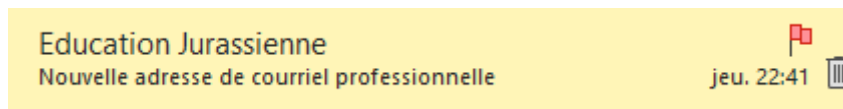
Activation d'un compte Microsoft 365 (M365)

Guide pas-à-pas

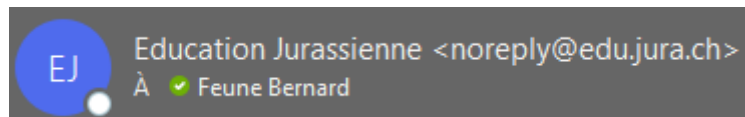
Temps : Prévoir une dizaine de minutes confortablement installé devant un ordinateur

1. Ouvrir le message de bienvenue

- Consultez la boîte e-mail de votre division actuelle, identifiez ce message.



- Contrôlez l'adresse de l'expéditeur



- Contrôlez **qu'il s'agit bien de vous**, que le message vous est bien adressé.

Votre adresse de courriel professionnelle

Bonjour Bernard Feune Test,

Voici l'accès à votre adresse de courriel de l'éducation jurassienne

bernard.feune1@edu.jura.ch

- Cliquez sur le bouton outlook.office.com

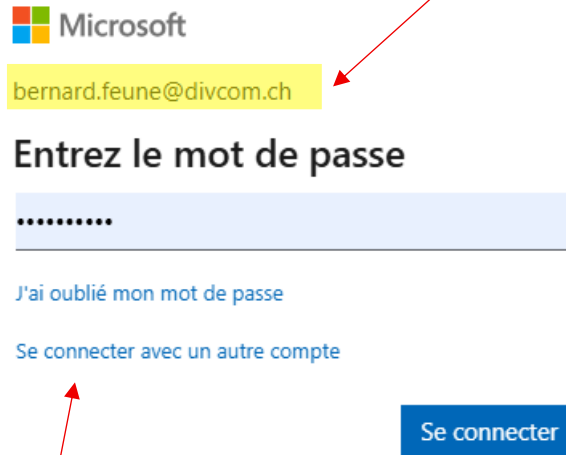
Activez votre compte au plus vite et accéder à votre courriel :

outlook.office.com

 2. Se connecter avec votre nouveau compte prénom.nom@edu.jura.ch

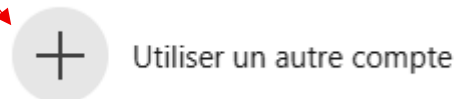
- Une page Microsoft s'ouvre sur votre navigateur Internet

ATTENTION : Si une ancienne adresse (ex. DIVCOM) apparaît automatiquement :

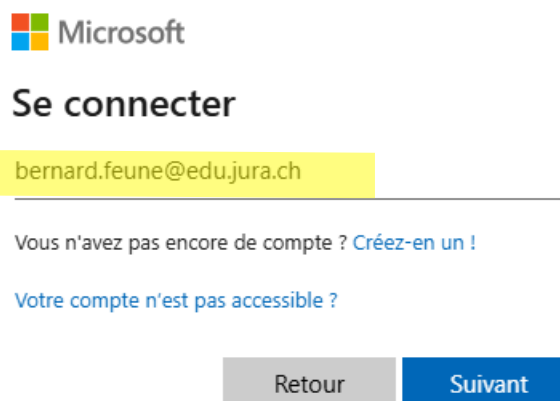


The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top is the Microsoft logo. Below it, the email address 'bernard.feune@divcom.ch' is displayed in a yellow box, with a red arrow pointing to it from the right. Underneath is the heading 'Entrez le mot de passe' followed by a password input field with dots. Below the password field are two links: 'J'ai oublié mon mot de passe' and 'Se connecter avec un autre compte'. A red arrow points from the text 'Cliquez sur « Se connecter avec un autre compte »' to the 'Se connecter avec un autre compte' link. To the right of these links is a blue button labeled 'Se connecter'.

- Cliquez sur « **Se connecter avec un autre compte** », puis « **Utiliser un autre compte** »



- Saisissez dans tous les cas votre nouvelle **adresse e-mail edu.jura.ch** fournie dans le mail



The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top is the Microsoft logo. Below it is the heading 'Se connecter'. Underneath, the email address 'bernard.feune@edu.jura.ch' is displayed in a yellow box. Below the email field are two links: 'Vous n'avez pas encore de compte ? Créez-en un !' and 'Votre compte n'est pas accessible ?'. At the bottom are two buttons: 'Retour' (grey) and 'Suivant' (blue).

- Cliquez sur **Suivant**

🔑 3. Définir votre mot de passe

- Entrez le **mot de passe temporaire** fourni dans le message

[outlook.office.com](mailto:bernard.feune@edu.jura.ch)

Votre mot de passe initial doit être changé lors de votre première connexion :



bernard.feune@edu.jura.ch

Entrez le mot de passe

A yellow rectangular input field for the password, containing ten dots and a cursor.

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

[Se connecter avec un autre compte](#)

Se connecter

- ✓ Cliquez sur **Se connecter**



🔑 4. Créer un nouveau mot de passe sécurisé

- Saisissez une seconde fois le **mot de passe fourni dans le mail** (point 3)



bernard.feune1@edu.jura.ch

Mettre à jour votre mot de passe

Vous devez mettre à jour votre mot de passe, car vous vous connectez pour la première fois ou votre mot de passe a expiré.

Mot de passe actuel

Nouveau mot de passe

Confirmer le mot de passe

Se connecter

- Puis saisissez votre **nouveau mot de passe** deux fois pour confirmation
 - Minimum 8 caractères
 - Inclure majuscules, minuscules, chiffres et symboles

✓ Cliquez sur **Se connecter**

Remarque : **Conservez-le méticuleusement** dans un coin de votre tête ou dans un **trousseau de mot de passe**. (Par exemple : [Proton Pass](#))

✓ 5. Accepter les conditions d'utilisation

bernard.feune1@edu.jura.ch

Service de l'enseignement conditions d'utilisation

Vous devez lire les conditions d'utilisation pour accéder aux ressources Service de l'enseignement.

 Conditions d'utilisation pour les collaboratrices et collaborateurs du CEJEF 

Veuillez cliquer sur Accepter pour confirmer que vous avez lu et compris les conditions d'utilisation.

- Lisez les conditions d'utilisation applicables au CEJEF. En haut de l'affichage du document, vous pouvez aussi l'imprimer.

✓ Cliquez sur **Accepter**

6. Sécuriser la récupération du mot de passe

Remarque : Cette partie vous fournis un moyen de **réinitialiser votre mot de passe** en cas de perte. Cette méthode est provisoire et devra être changée durant l'été. Elle est toutefois importante en cas de problème.



bernard.feune1@edu.jura.ch

Sécurisons votre compte

Nous vous aiderons à configurer une autre façon de vérifier qu'il s'agit de vous.

[Utiliser un autre compte](#)

[En savoir plus sur la vérification de votre identité](#)

Suivant

✓ Cliquez sur **Suivant**

Remarque : Ici, plusieurs méthodes existent. Comme cette solution est provisoire, nous vous conseillons la plus facile : le courriel.



bernard.feune1@edu.jura.ch

Ajoutez votre numéro de téléphone



Vérifiez votre identité avec un code envoyé par SMS ou par appel sur votre téléphone.

[Autres options](#)

[Ignorer la configuration](#)

Suivant

✓ Cliquez sur « **Autres options** » pour le mail. Ou remplissez vos coordonnées téléphoniques pour la méthode SMS !

✓ Cliquez sur **E-mail**



E-mail

Recevoir un code pour réinitialiser votre mot de passe

bernard.feune1@edu.jura.ch

Ajouter une adresse e-mail



Nous l'utiliserons pour vous envoyer un code si vous devez réinitialiser votre mot de passe.

bernard.feune@divcom.ch

- Saisissez votre **adresse mail de récupération**, par exemple votre adresse DIVCOM

✓ Cliquez sur **Suivant**

← bernard.feune1@edu.jura.ch

Vérifier votre adresse e-mail

Entrez le code que nous avons envoyé à
bernard.feune@divcom.ch.

xxxxxx

[Renvoyer le code](#)

[Autres options](#)

Suivant

- **Gardez cette fenêtre ouverte**, et allez dans votre **messagerie DIVCOM** et consultez vos derniers courriels. Cela peut prendre quelques minutes pour arriver.
- Ouvrez le mail de **Microsoft** « **msonlineservicesteam@microsoftonline.com** ». Il contient un **code de contrôle à saisir** ci-dessus.

Vérifiez votre adresse de messagerie

Merci d'avoir vérifié votre compte bernard.feune1@edu.jura.ch !

Votre code est : 

✓ Cliquez sur **Suivant**

bernard.feune1@edu.jura.ch

✓ E-mail ajouté



Vous pouvez désormais recevoir un code à cette adresse e-mail si vous devez réinitialiser votre mot de passe.

Terminé

✓ Cliquez sur **Terminer**

bernard.feune1@edu.jura.ch

Configuration terminée



Vous pouvez maintenant vérifier qu'il s'agit bien de vous en tirant parti de ces méthodes :



E-mail
bernard.feune@divcom.ch

Affichez, ajoutez ou modifiez vos méthodes dans les [paramètres de sécurité](#) de votre compte.

Terminé

- L'activation de votre compte est désormais terminée

✓ Cliquez sur **Terminé**

7. Ouvrir outlook.office.com

Remarque : A ce stade, Outlook WEB démarre automatiquement dans votre boîte aux lettres.

Après quelques seconde, un message apparaît :

Votre vie privée est importante

bernard.feune1@edu.jura.ch



Merci d'utiliser Outlook. Votre organisation vous a donné la possibilité d'utiliser des expériences facultatives sauvegardées dans le cloud. Vous pouvez décider d'utiliser ces expériences. Outlook collecte les données de service requises. [En savoir plus](#)

Ces services nuage optionnels facultatifs vous sont fournis dans le cadre du [Contrat de services Microsoft](#).

Pour ajuster votre expérience connectée facultative, accédez à [Paramètres de confidentialité](#).

Continuer

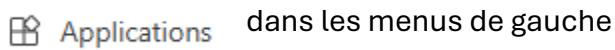
☒ Cliquez sur **Continuer**

8. Accéder au portail M365

Alternative 1 : Depuis Outlook ou tout autre application en ligne, accéder aux applications depuis :



Ou



- Outlook (e-mails), Teams, OneDrive, Word / Excel / PowerPoint

Alternative 2 : Connexion générale standard



- Puis cliquez sur :



- Saisissez votre nouvel identifiant et mot de passe
- Cliquez sur  Applications pour accéder à :

En cas de problème

- Mot de passe incorrect → utilisez "**Mot de passe oublié**"
 - Message introuvable → vérifiez les spams
 - Compte bloqué
 - Comme tout autre problème
→ contactez le support support.edu.jura.ch
-