



CONNEXION AU SHAREPOINT

Merci de nous partager une adresse courriel associée à un compte Microsoft. Si vous ne possédez pas de compte Microsoft. Il suffit de vous en créer un gratuitement en [cliquant ici](#). Vous pourrez utiliser l'adresse courriel de votre choix.

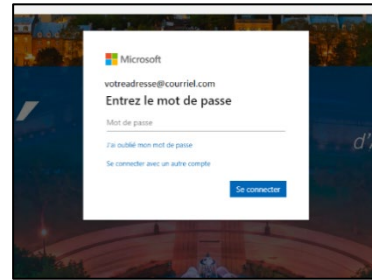
Étapes	Illustrations
1.Réception de l'invitation au dossier en ligne Ouvrir le courriel d'invitation que vous avez reçu. Il est possible que celle-ci soit dans vos courriels indésirables.	
2.Direction Sharepoint en ligne Cliquer sur l'encadré bleu « Ouvrir » afin d'être dirigé vers votre dossier d'analyse dans SharePoint.	
3.Validation de votre identité (sécurité de la connexion) Inscrire votre adresse courriel, cliquer sur « Suivant » et vous serez redirigé vers l'interface de connexion.	

CONNEXION AU SHAREPOINT

4.Connexion au compte Microsoft

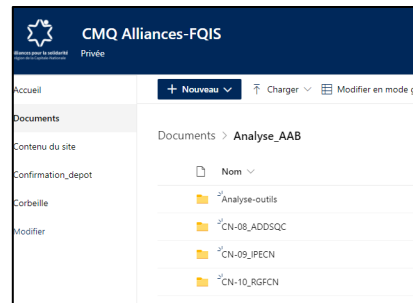
Inscrire le mot de passe du compte Microsoft relié à votre adresse courriel.

Si vous ne possédez pas de compte Microsoft. Il suffit de vous en créer un gratuitement en utilisant l'adresse courriel de votre choix.



5.Ouverture des dossiers et des documents

Cliquer sur le dossier et les documents que vous souhaitez ouvrir.



6.Ouverture des applications Excel et Word

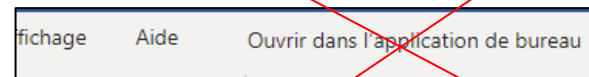
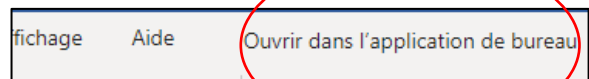
AVEC LICENCE OFFICE365

Si vous avez votre propre licence Office365, il est possible d'accéder à toutes les fonctionnalités d'Excel et de Word.

Dans la barre de menu, cliquer sur « Ouvrir dans l'application de bureau ». Votre document se synchronisera avec celui en ligne et les modifications seront accessibles pour tous.

SANS LICENCE OFFICE365

Il est impossible d'ouvrir le document dans l'application de bureau et de permettre une synchronisation. Dans ce cas, il faut travailler directement dans le document en ligne si vous souhaitez que les modifications soient accessibles pour tous. Sinon, vous pouvez télécharger le document.



7.Enregistrement ou synchronisation des modifications

Cette étape est automatique, mais cliquant sur l'icône de la disquette dans la barre d'état vous en aurez la certitude.

Au centre de la barre d'état, vous serez en mesure de voir le statut de l'enregistrement ou de la synchronisation.

SI VOUS AVEZ TÉLÉCHARGÉ LE DOCUMENT

N'oublier pas de déposer votre copie dans l'espace en ligne. Pour ce faire, il suffit de tout simplement faire glisser la pièce jointe dans votre espace en ligne.

