

Outils bureautiques en ligne

Microsoft 365

Microsoft 365 est une suite d'outils en ligne qui évolue fréquemment. Très souvent de nouveaux outils ou services apparaissent.

Votre adresse @lecnam.net vous est attribué définitivement même si vous n'êtes plus inscrit au Cnam. (Définitivement comme cela peut l'être dans le domaine du numérique...**disons très longtemps.**)

Par contre, votre accès aux outils MS365 en ligne sont liés à un compte @lecnam.net actif. Donc tant que vous serez inscrits au Cnam.

Création de nouveaux documents

A partir de la messagerie en ligne, ouvrez un des 3 outils que sont *Word on line*, *Excel on line* et *Powerpoint on line* en

cliquant sur le logo en haut à gauche .

Le nouveau fichier que vous créerez vous appartiendra et sera stocké sur votre espace OneDrive.

Dépose d'un document existant

Vous pouvez aussi déposer dans votre OneDrive, un fichier Word, Excel ou PowerPoint que vous avez précédemment créé sur votre poste.

Ouvrez la messagerie en ligne à partir de [l'ENE](#). Cliquez sur le logo en haut à gauche  pour ouvrir OneDrive .

Cliquez sur *Télécharger*  *Télécharger* pour déposer un document de votre ordinateur vers cette bibliothèque.

Travail collaboratif

Pour travailler ensemble sur le même document, sans avoir à l'échanger par courriel, il faut partager votre fichier avec une personne qui détient un compte @lecnam.net (plus de 100000 comptes existent !)
C'est donc fait pour travailler entre auditeurs du Cnam et/ou avec votre enseignant.

Partager un document

A partir de OneDrive en ligne, à côté du nom du fichier, cliquez sur ... puis sur "partager".
Invitez des personnes avec leur adresse mail @lecnam.net et spécifiez que vous leur donnez les droits de modification.
Ces personnes recevront un message leur annonçant ce partage.
Celles qui ne possèdent pas de compte @lecnam.net peuvent visualiser le document mais pas le modifier. Faites attention aux options de partage de chaque document.

Modifier un document dont vous êtes propriétaire

A partir de OneDrive en ligne, cliquez sur le nom du fichier que vous voulez modifier.
Une fois que le document est présenté à l'écran dans votre navigateur, vous pouvez le modifier avec l'éditeur en ligne.

Formez-vous

[Accès aux formations 365 en ligne](#)

Installez d'autres outils

Votre compte @lecnam.net vous le permet

[voyez ici](#)

Durée de la licence

Tant que vous serez un auditeur du Cnam, votre licence des outils Microsoft Office et Microsoft 365 sera active. Si vous ne vous réinscrivez pas au Cnam, la licence cessera d'être active au 31 décembre.

<https://assistance-numerique.cnam.fr/outils-bureautiques/outils-bureautiques-en-ligne-763459.kjsp?RH=14436284689>