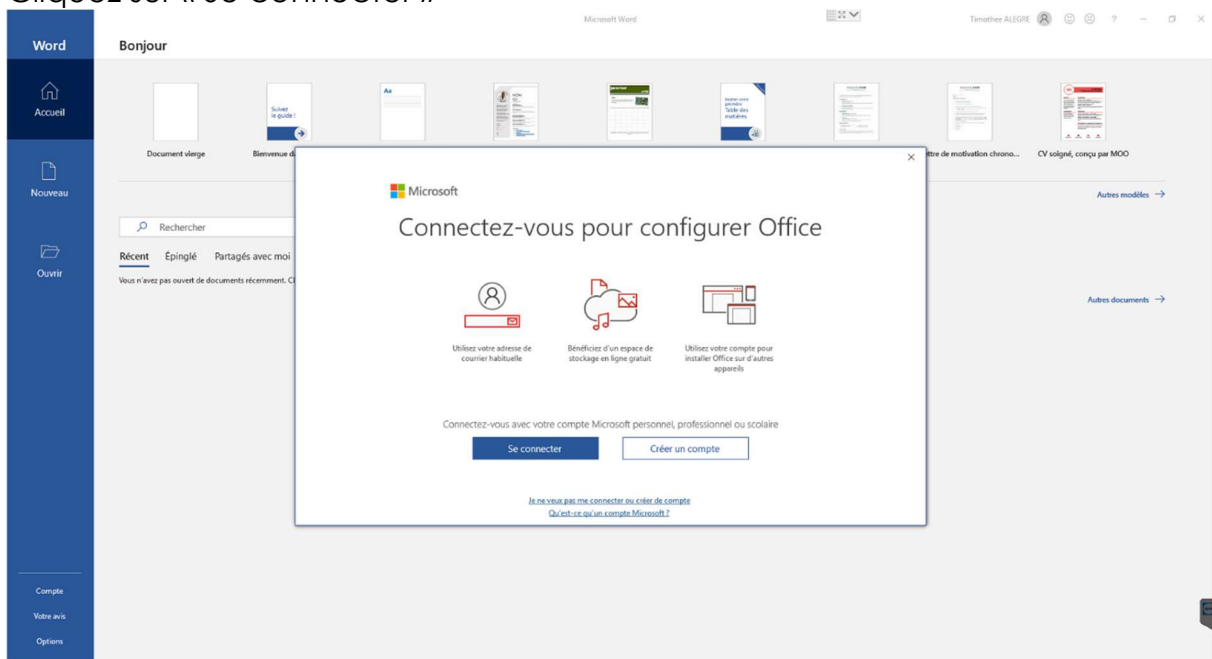
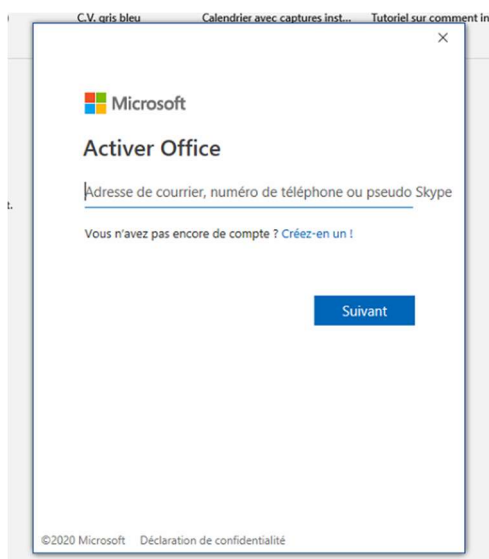


NB: Cette manipulation est susceptible de devoir être faite deux fois car il y a deux serveurs TSE

1/ Une fois connecté au serveur TSE, ouvrez Word. Un panneau vous demandant de vous connecter va s'afficher.
Cliquez sur « Se connecter »



2/ Saisissez votre adresse email et appuyer sur suivant.

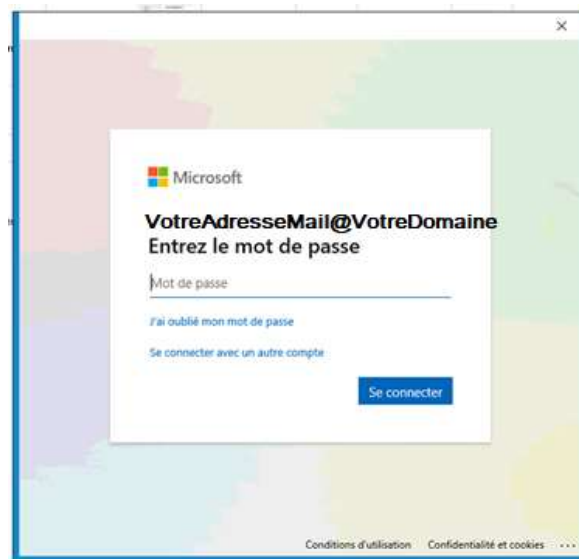


Syntaxe de votre adresse :

«**Première-lettre-du-prénom**».«**Nom**»@Domaine.fr/com

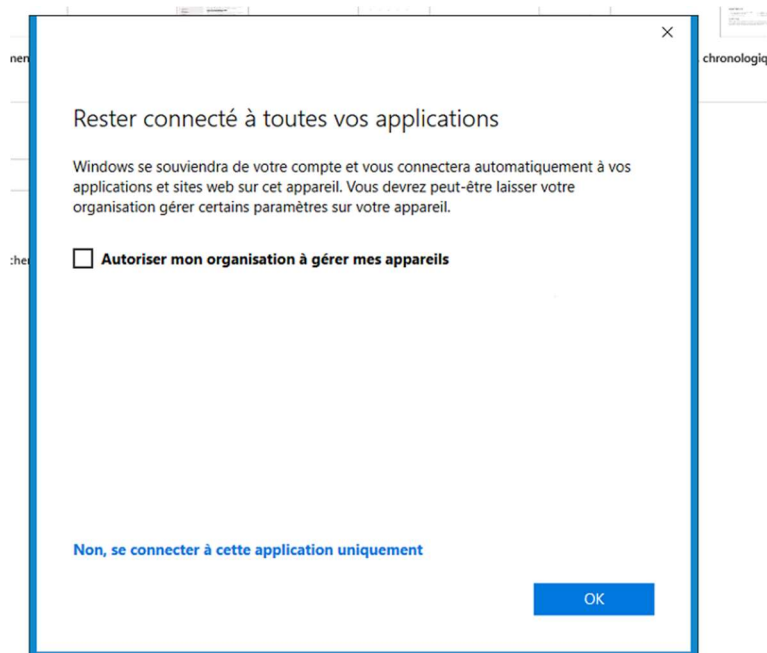
3/

Saisissez votre mot de passe. Il s'agit du même que vous utilisez pour vous connecter sur le serveur. Appuyer sur se connecter



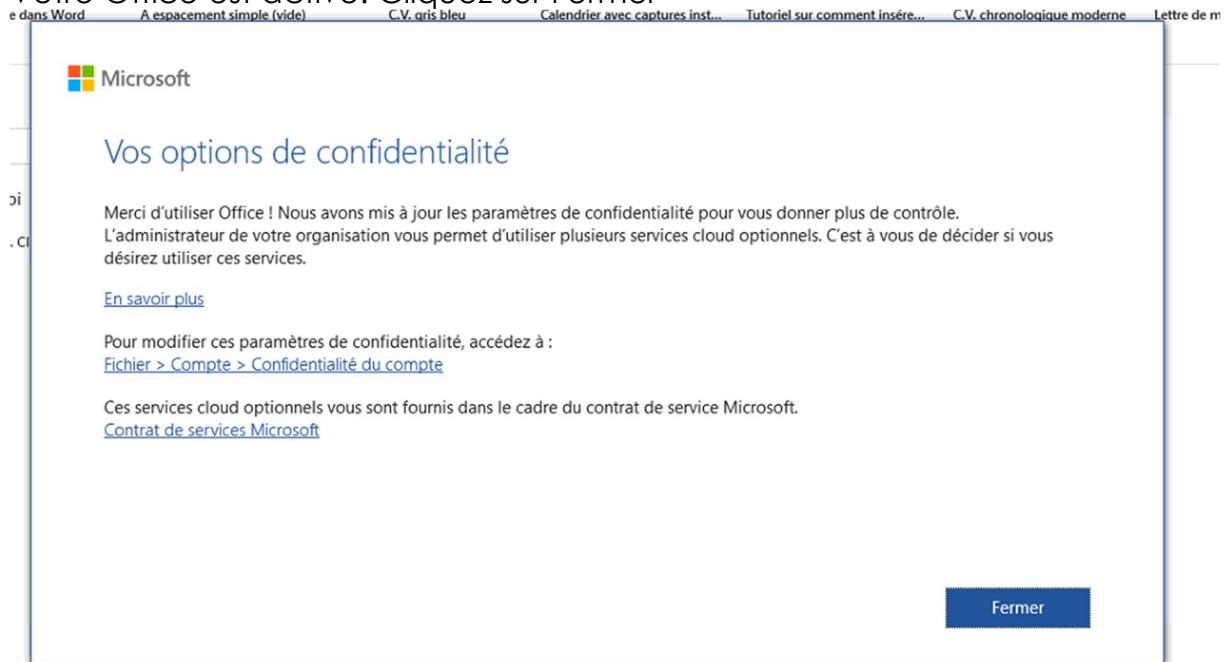
4/

Décochez « autoriser mon organisation à gérer mes appareils » et cliquer sur « OK »



5/

Votre Office est activé. Cliquez sur Fermer



6/

Si la fenêtre ci-dessous apparaît, sélectionner « Formats Office Open XML » et appuyez sur OK

