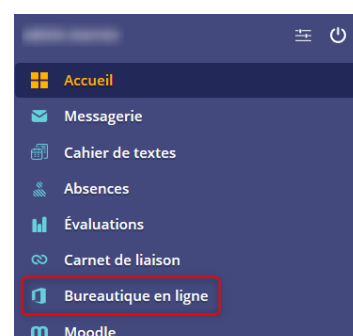


# Activer la Bureautique en ligne

## # Accéder au service « Bureautique en ligne »

Les enseignants et les élèves disposent d'un service de « **Bureautique en ligne** » : Word, Excel, Powerpoint, sans avoir à installer la suite Office sur leur poste de travail

Elle est accessible dans le menu principal de l'ENT



## # Activer le service « Bureautique en ligne »

Si l'item n'apparaît pas dans le menu pour ces profils,

En administrateur se rendre à **Administration > Services > Liste des services > Bureautique en ligne**, cliquer "**Modifier**" (crayon) :

Vous êtes ici : Gestion portail > Services > Liste des services

Intitulé	Type SSO	Anonyme	Interne	Actions
Absences	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Accueil	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Administration	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Agenda personnel	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Aide	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Annuaire	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
<b>Bureautique en ligne</b>	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Cahier de textes	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Carnet de liaison	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Communication ciblée	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Contributions	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Évaluations	Pas de SSO ou SSO Standard		X	

## # Activer le service « Bureautique en ligne » et attribuer les rôles éditeurs pour les profils enseignants et élèves

1. Ouvrir l'onglet "Accès population"
2. Sélectionner le rôle "Edition de documents"
3. Sélectionner le profil à qui attribuer le rôle éditeur
4. "Ajouter ce premier accès" puis réitérer l'opération pour les autres profils qui doivent en bénéficier, ils apparaissent alors dans la partie "Récapitulatif des droits d'accès"
5. Lorsque tous les profils sont listés,
6. « Valider » les paramétrages ce qui a pour effet de faire apparaître la bureautique en ligne à la reconnexion suivante des profils concernés.

Administration

Vous êtes ici : Gestion portail > Services > Modifier un service

Retour **Bureautique en ligne**

Informations générales **Accès population** Accès utilisateur

**Ajouter des accès**

Rôle ? **Edition de documents**

Cible  Établissement(s) du site courant  
 Liste personnalisée d'établissements  
 Liste de groupes  
 Tout l'ENT

Établissement **Marron (0990000H)**

Profil **Élève**

Niveau **Tous**

Sous-niveau **Tous**

**Ajouter les accès**

**Récapitulatif des droits d'accès**

Cible	Profil	Matière enseignée	Fonction	Discipline de poste	Rôle	Actions
Marron (0990000H)	Enseignant				Edition de documents	✘
Marron (0990000H)	Élève				Edition de documents	✘

**Valider**