



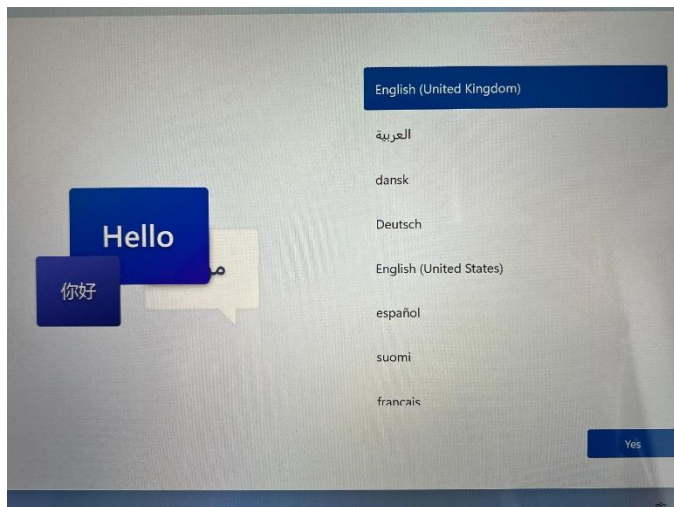
INSTALLATION SURFACE

VERSION PROFESSEUR – WINDOWS 11

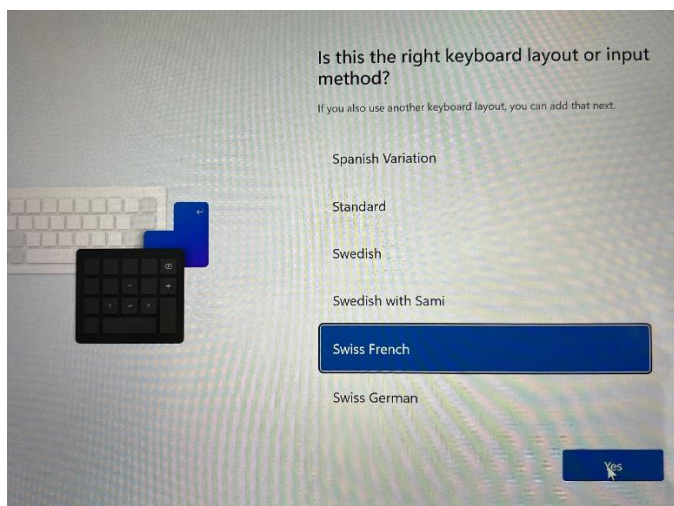
Table des matières

Installation générale	2
Installer Office (remplacer la version déjà installée).....	5
Installation des applications utiles.....	7
Installation du OneDrive	7
Outlook	8
Mettre Acrobat reader (AR) comme lecteur PDF par défaut.....	9
Affichez des raccourcis dans le menu ou barre de tâches.....	10
Installation de l'imprimante	12

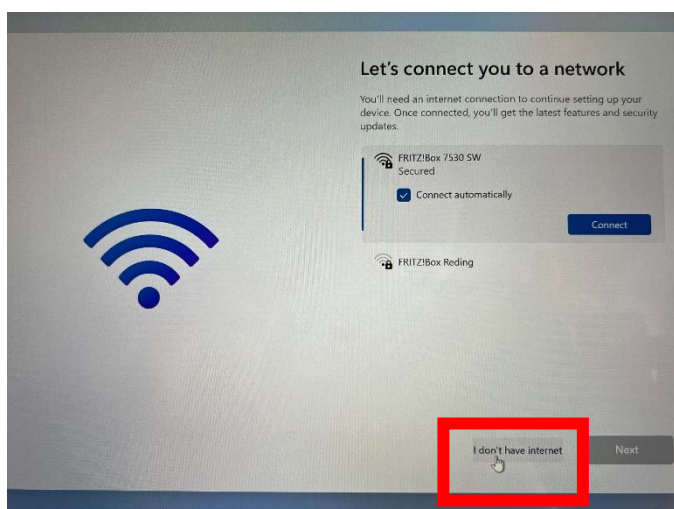
Installation générale



- Choisissez la langue de votre choix et dans la fenêtre suivante, Luxembourg en tant que pays dans la liste proposée.



- Cherchez le clavier « Keyboard Swiss French » dans la liste

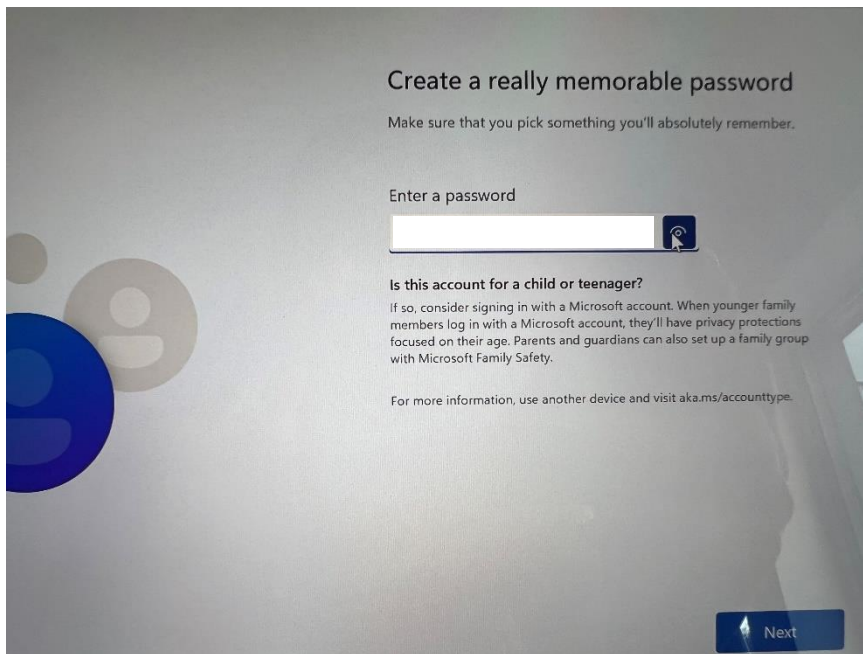


Si vous avez cet écran cliquez sur

- **Ne pas se connecter** à Internet et cliquer « i don't have internet »
- Continuer avec un « limited setup » et accepter le « licence agreement »

**SINON utilisez les touches Shift F10 et insérez la ligne suivante:
oobe\bypassnro**

Puis recommencez



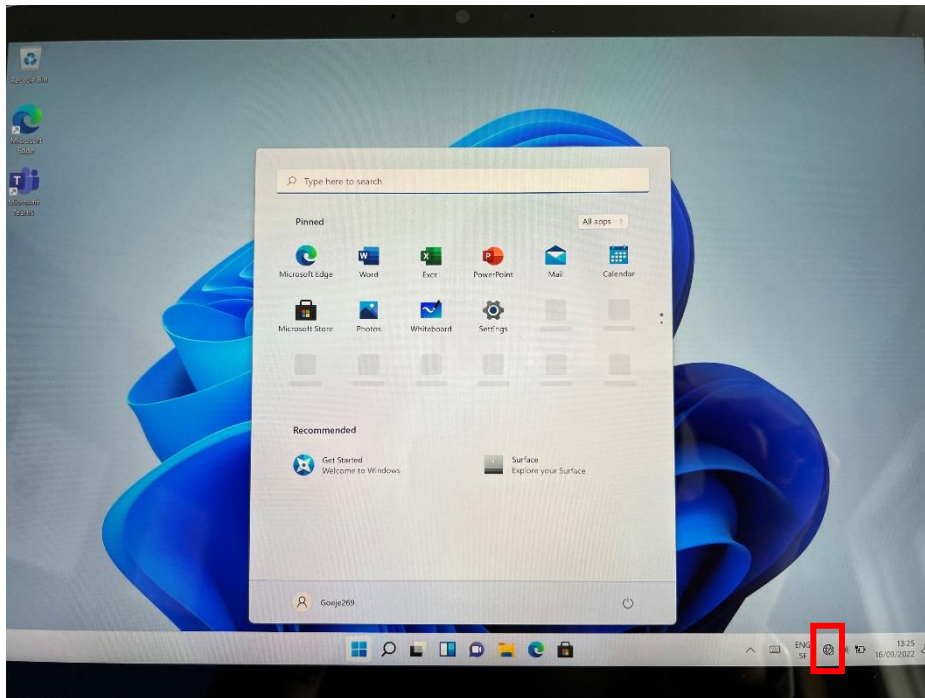
- Pour la partie « Local account »
(prendre le même user que IAM +
mot de passe, ceci n'est qu'une
suggestion)

- Répondez à vos 3 questions de
sécurité de votre choix

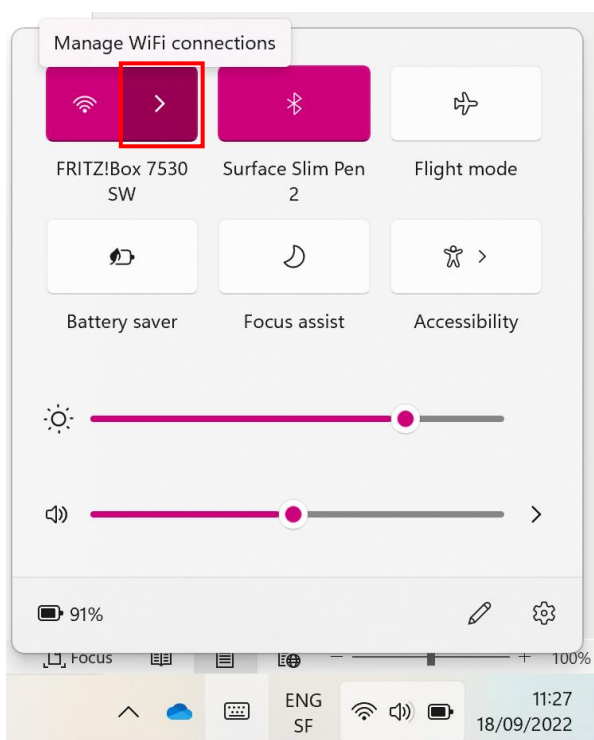
- Face + pin

- Voice -> cochez « Don't use online speech recognition »
- Use your location -> yes/no (à vous de choisir)
- Find my device -> yes
- Diagnostic data -> required only
- Inking -> yes
- Get tailored experiences -> à vous de choisir
- Let advertising ID -> yes

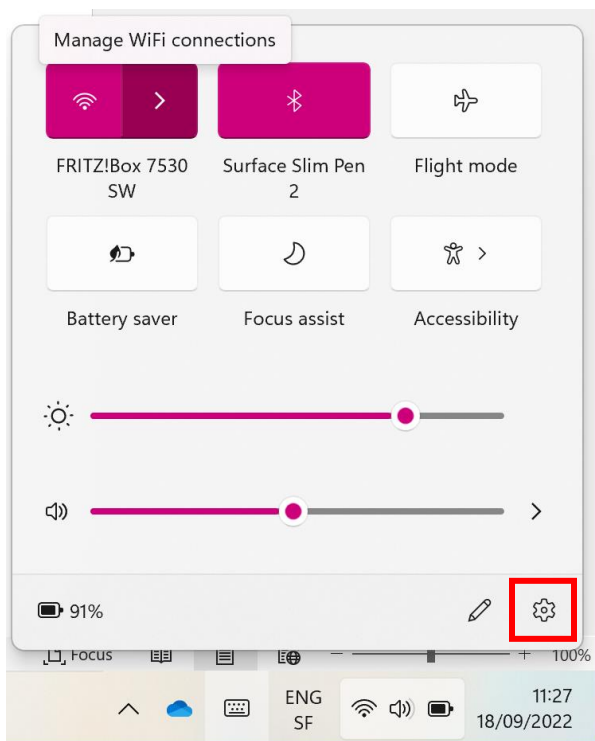
- Activer le Wifi :



En bas à droite, cliquez sur l'icône qui ressemble à un globe et dans la petite fenêtre qui apparaîtra (voir image ci-dessous),

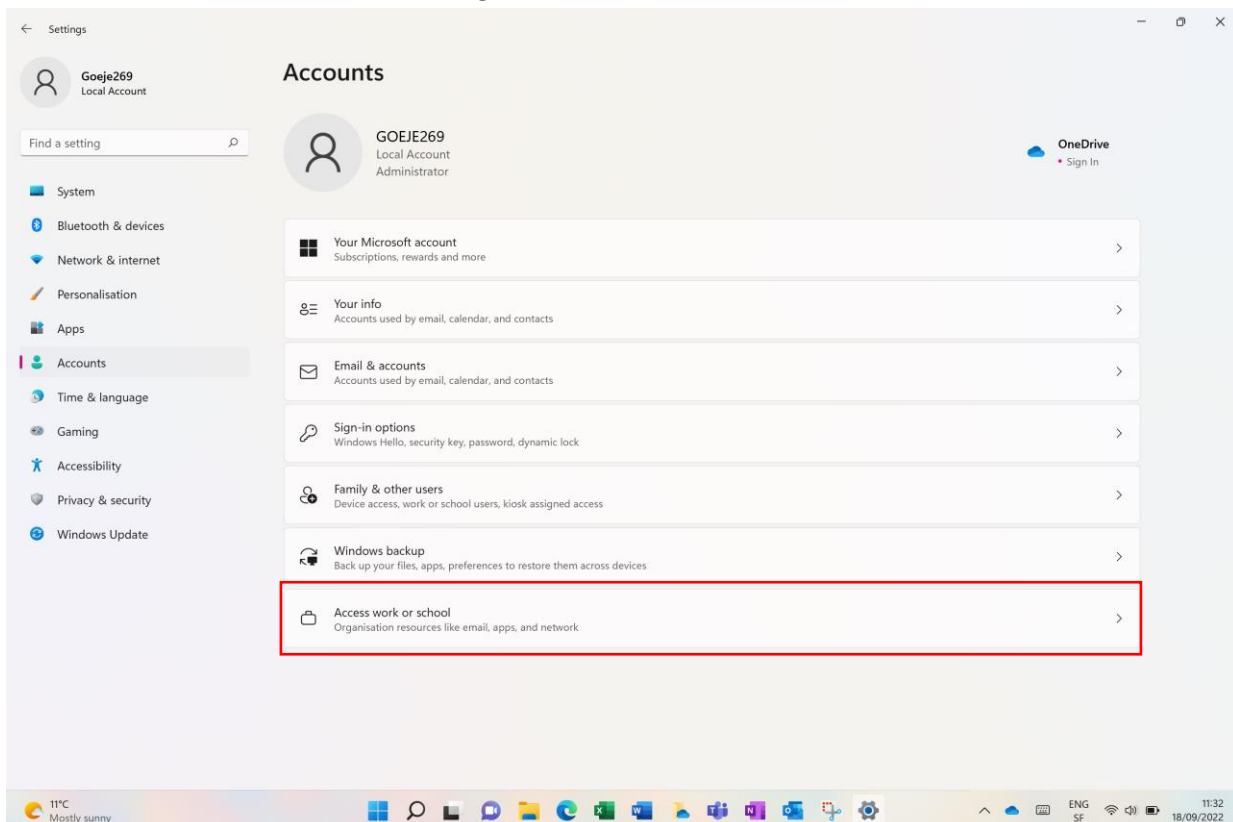


cliquez sur la flèche à côté du symbole « Wifi » pour choisir le réseau « eduroam-school » utiliser en tant qu'utilisateur votre iamUser@iam.education.lu et le mot de passe IAM.



Pour accéder aux réglages afin de créer un compte il va falloir cliquer sur l'icône WIFI en bas à droite, puis sur la « roue » et dans la fenêtre qui s'ouvrira, vous choisissez « Account »

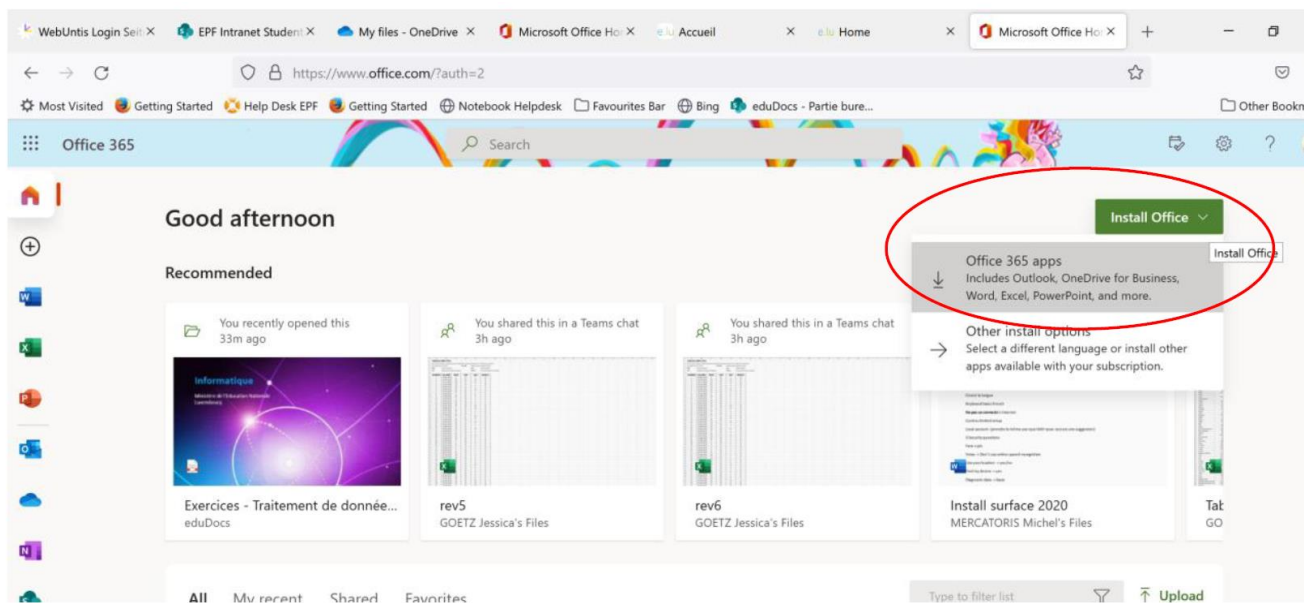
- Dans les réglages, allez sur « compte » et ajoutez l'utilisateur de l'école : **Ne pas créer de compte Microsoft !!!!**
- Accounts + Access work or school, lorsque vous cliquez sur connect indiquez votre adresse mail : iamUser@365.education.lu , faites le login IAM/luxtrust comme demandé



Installer Office (remplacer la version déjà installée)

Allez sur www.education.lu – office 365 – et connectez-vous avec votre iam

- Sur la page d'accueil, vous trouverez en haut à droite une option « Install Office » et cochez la 1^{ère} option afin de mettre à jour votre suite Office.



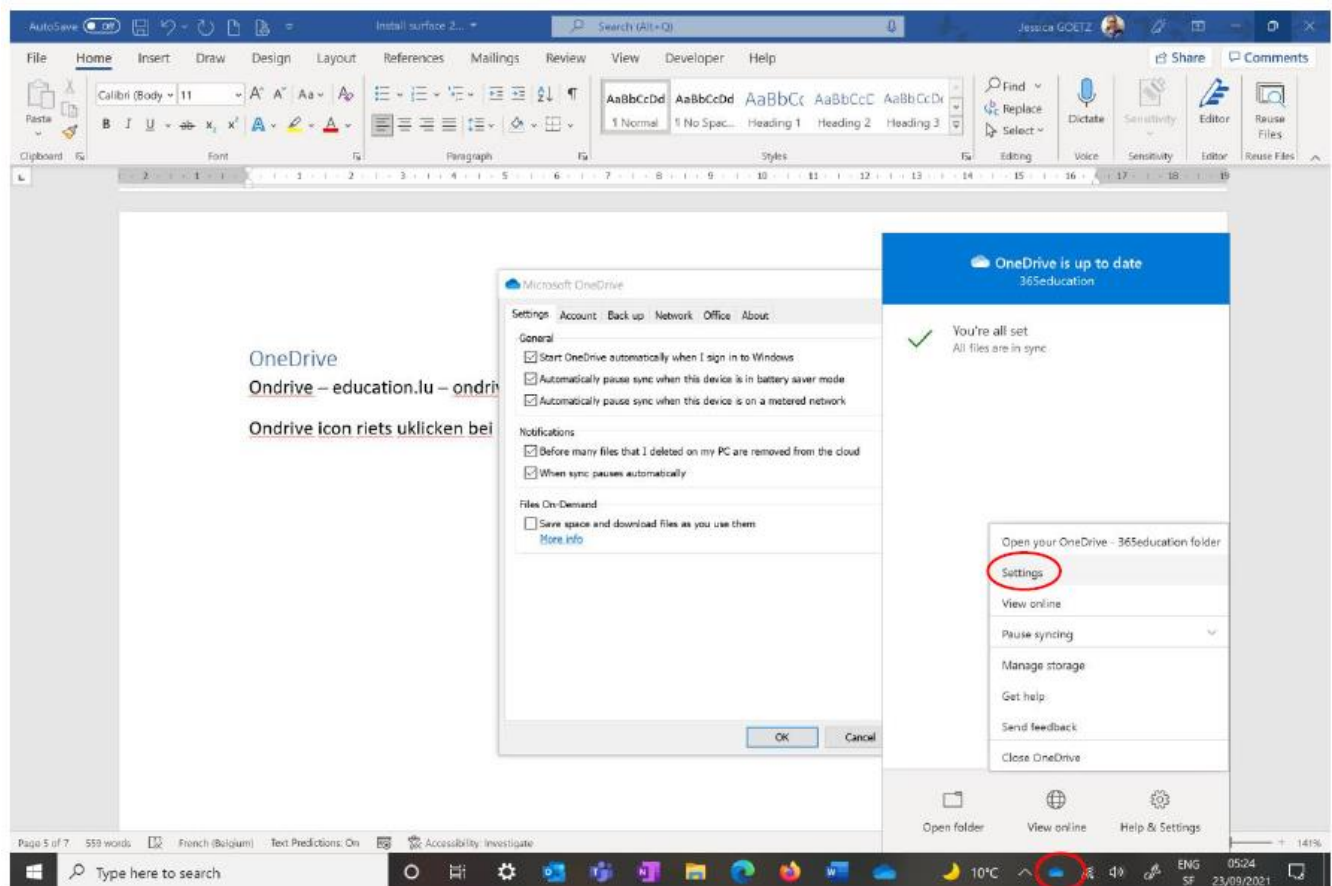
- Puis redémarrez votre machine

Installation des applications utiles

Installation du OneDrive

Si vous n'avez pas téléchargé tout le package Office auparavant alors retournez sur www.education.lu – office 365 – et téléchargez l'application Onedrive – sync.

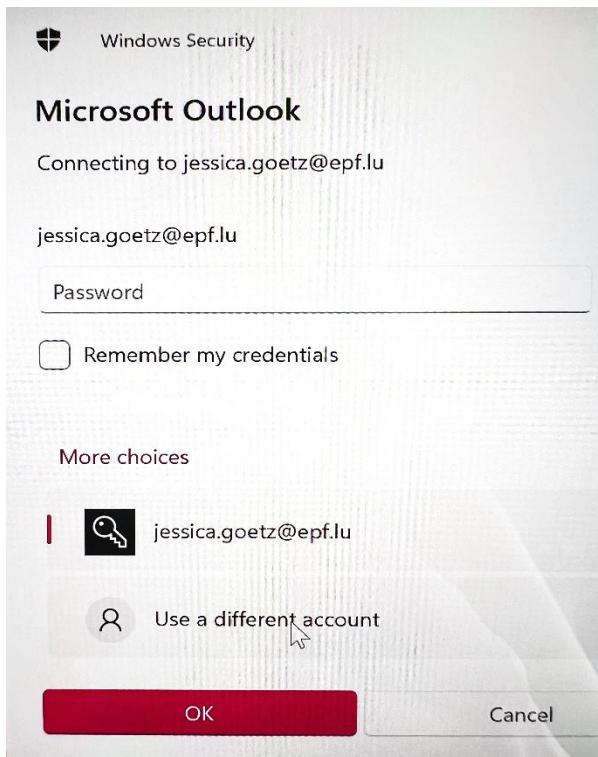
Dès que vous l'avez installé une icône apparaîtra en bas à droite.



Faites un click droit dessus et cliquez sur le menu *Settings*, puis dans le Files On-Demand **décochez** l'option *Save space and download files as you use them*

Outlook

Ajouter le user EPF

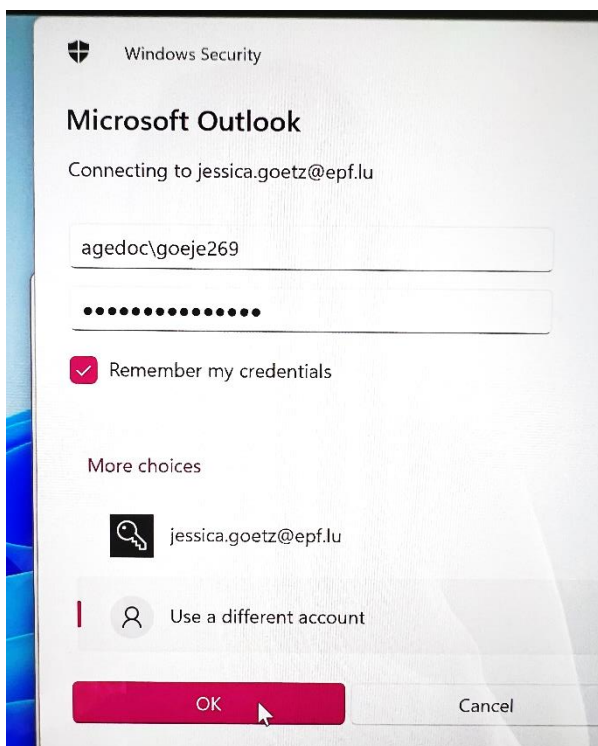


Exchange –

insérez votre adresse epf

cliquez sur “use a different account”

dans la prochaine fenêtre



Ajouter dans la 1^{ère} ligne :

Agedoc\goeje269 (votre iam)

Dans la 2^{ème} ligne votre mot de passe IAM

Lors de la prochaine fenêtre décochez l’option :

“set up outlook Mobile” cliquez sur done – et accept license

Pour Ajouter le User Education

Dans le menu File – +Add account - ...@365.education.lu –
Microsoft 365 – restart

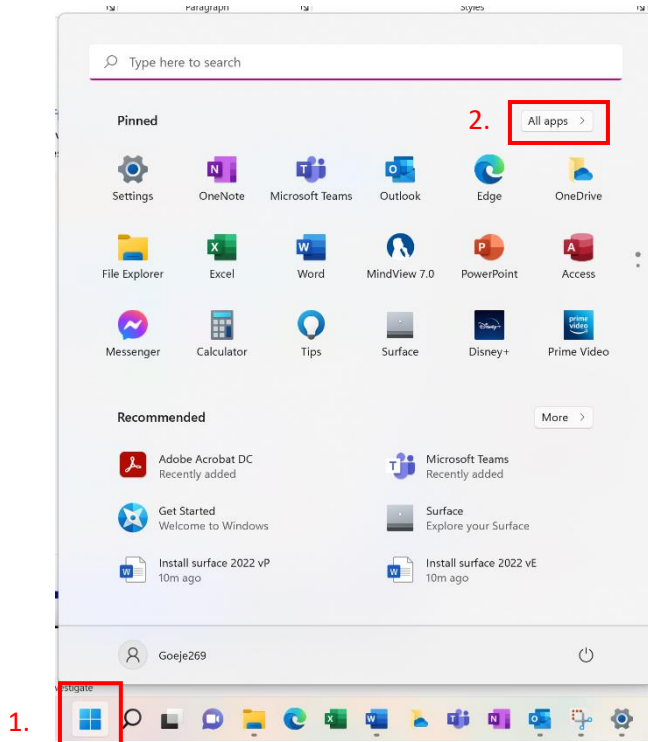
Mettre Acrobat reader (AR) comme lecteur PDF par défaut

Aller sur <https://get.adobe.com/reader>

Lors de l'installation, lorsque la fenêtre vous demande de faire d'Adobe Reader le lecteur PDF par défaut, cochez oui

Affichez des raccourcis dans le menu ou barre de tâches

Si vous voulez avoir vos logiciels les plus utilisés à portée de main, il est intéressant de les attacher soit à la barre des tâches ou à la barre de menu.



Dans la partie bas de votre écran, où se situe la barre des tâches, cliquez sur le symbole tout à gauche (4 carrés).

Vous obtiendrez alors cet affichage.

Si l'application de votre choix ne s'y trouve pas, vous pouvez aller sur « All Apps » et allez la chercher.

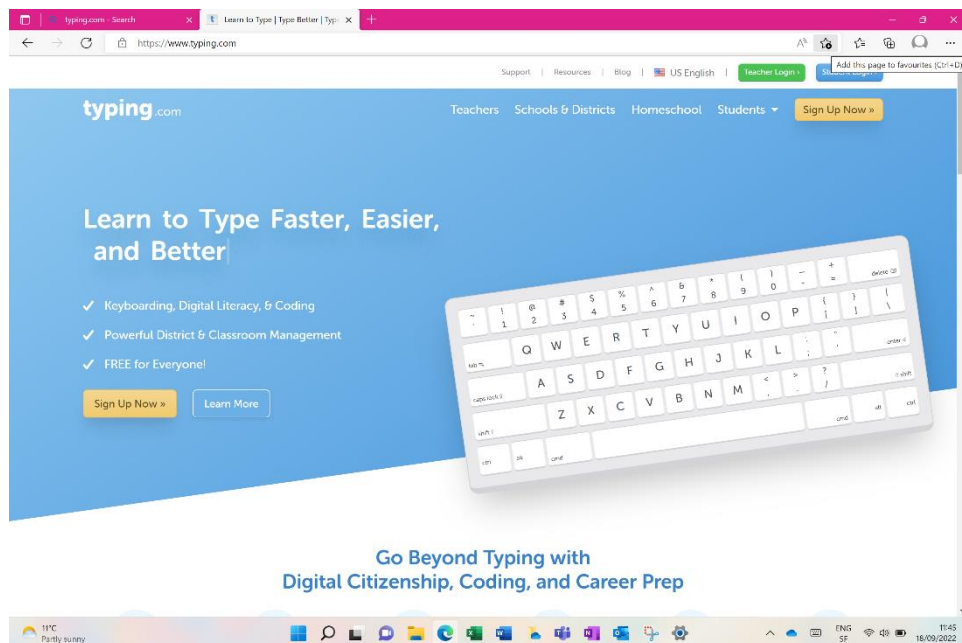
Il suffit maintenant de cliquer sur les différentes applications avec un clic droit.

Si vous ne voulez pas la garder dans votre liste, choisissez « Unpin from Start ».

S'il s'agit d'une application qui ne s'y trouvait pas, choisissez « Pin to Start », si vous voulez qu'elle s'affiche dans la liste en haut « Pinned ».

Si vous voulez que l'application se trouve aussi en bas dans la barre des tâches, alors choisissez « Pin to taskbar ».

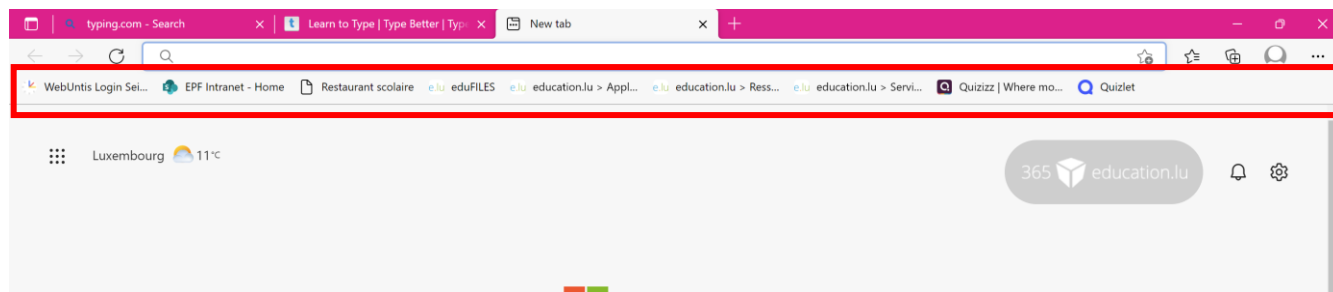
Il est aussi intéressant d'avoir les sites internet que vous utiliserez souvent, tel que www.education.lu ou webuntis.epf.lu, à portée de main. Ainsi il est possible d'organiser votre navigateur avec la barre des favorites avec des raccourcis de sites internet prédéfinis, comme ceci :



Allez sur le navigateur Edge, insérez l'URL du site WEB (dont vous souhaitez avoir un raccourci)

- Cliquez sur l'étoile pour l'ajouter aux favoris

Lorsque vous aurez fait cette procédure pour tous vos sites, la prochaine fois que vous ouvrez votre navigateur, vous pourrez observer une barre avec les différents sites comme ceci, qui s'affiche en dessous de la barre d'URL:



Exemples de pages utiles comme raccourcis :



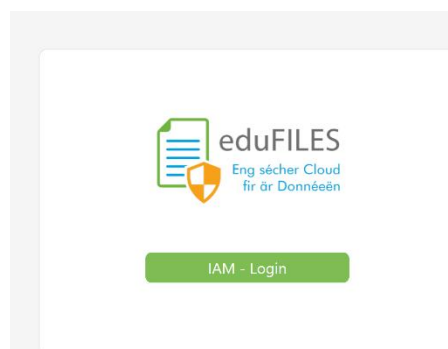
<https://epf.lu/professeur/>



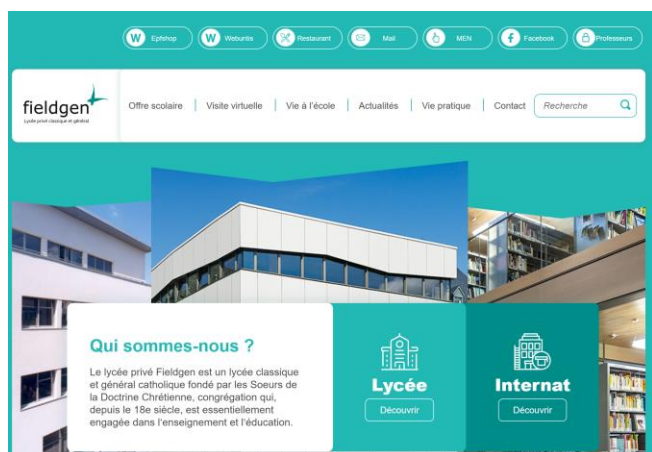
webuntis.epf.lu (livre de classe)



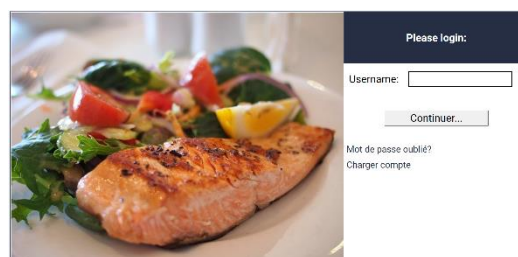
<https://www.education.lu/Applications> (Fichier Élève)



<https://www.edufiles.lu/> (stockage notes / devoir)



www.epf.lu



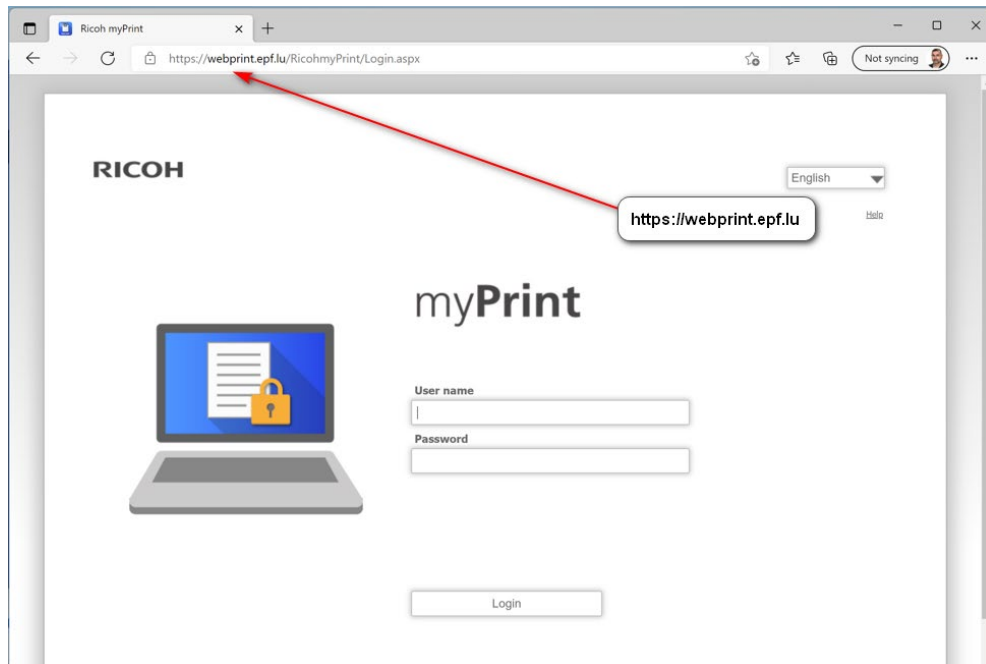
<https://rescol.epf.lu/>

Installation de l'imprimante

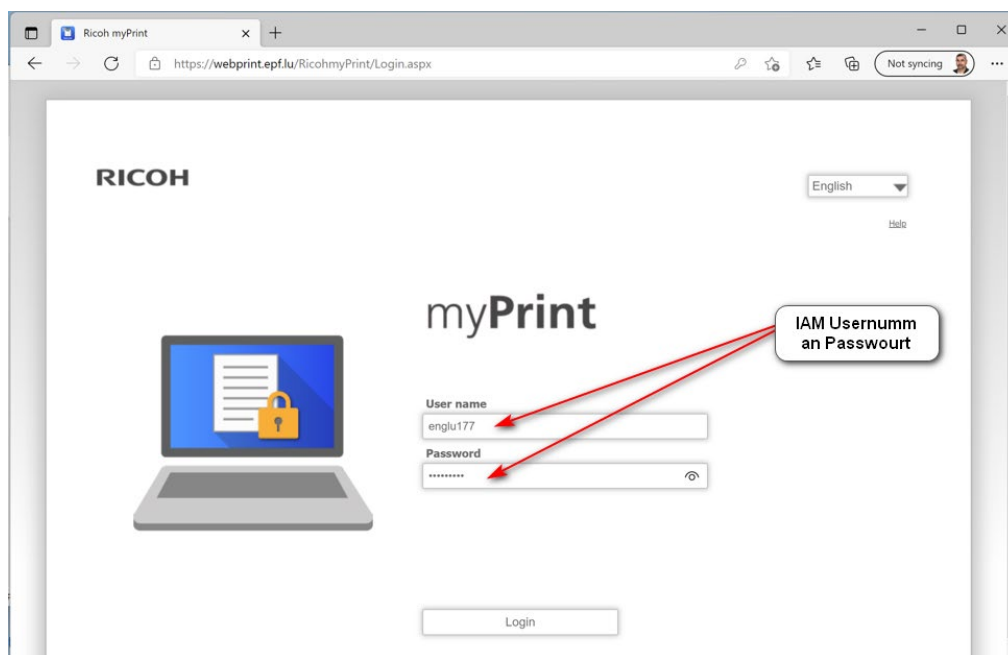
Veuillez passer à la page suivante. Vous y trouverez la procédure étape par étape pour effectuer l'installation de l'imprimante.

Dokumentatioun myPrint :

1. Aus ärem Web Browser gidd dir ob <https://webprint.epf.lu>

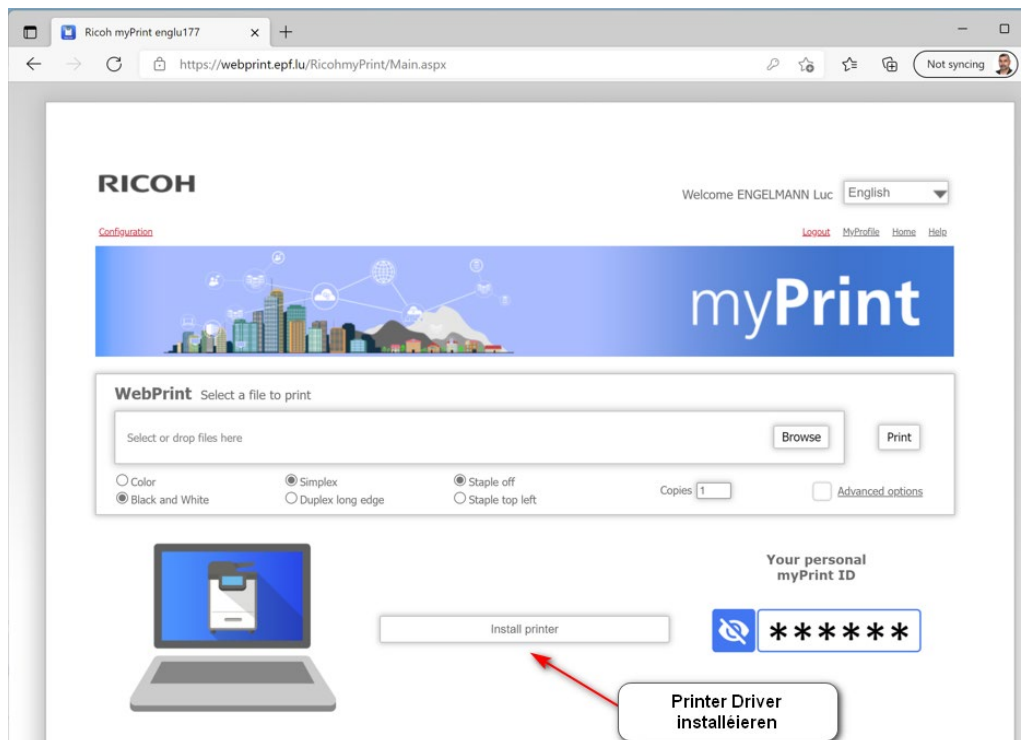


2. Beim User "name/password" huel dir äeren IAM Login.

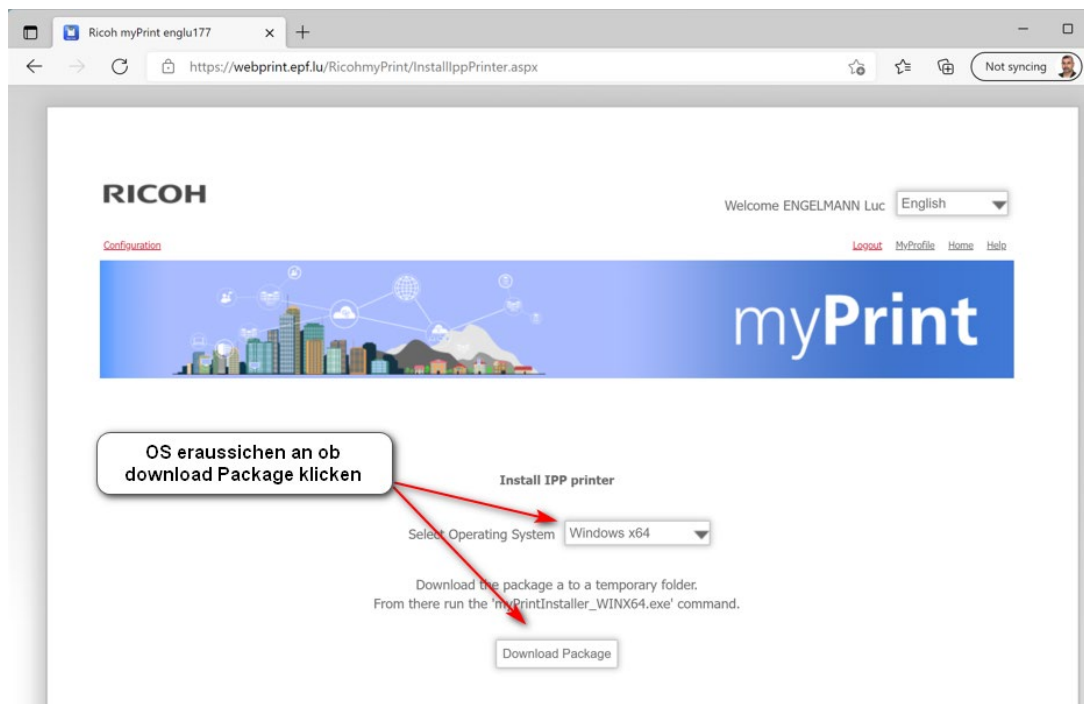


3. Nodeems dir iech ageloggt huet kënn dir entweder iwwert den WebPrint printen oder den vir-configuréierten Printer-Driver fir äert Betriebssystem installéieren.

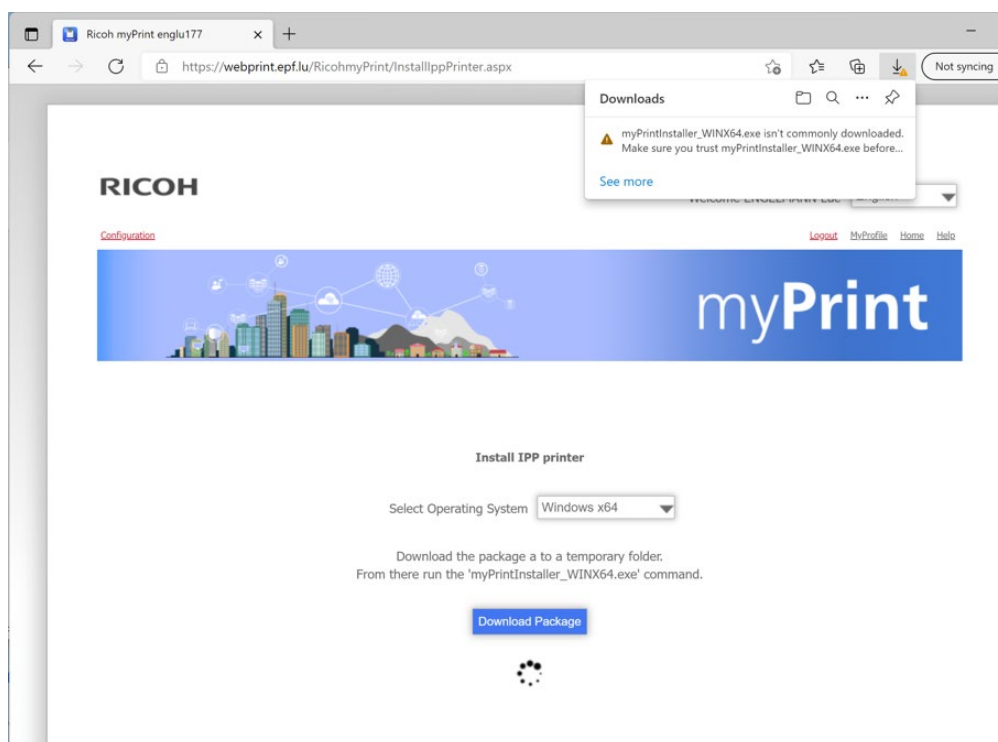
Mir recommandéieren den Driver ze installéieren!



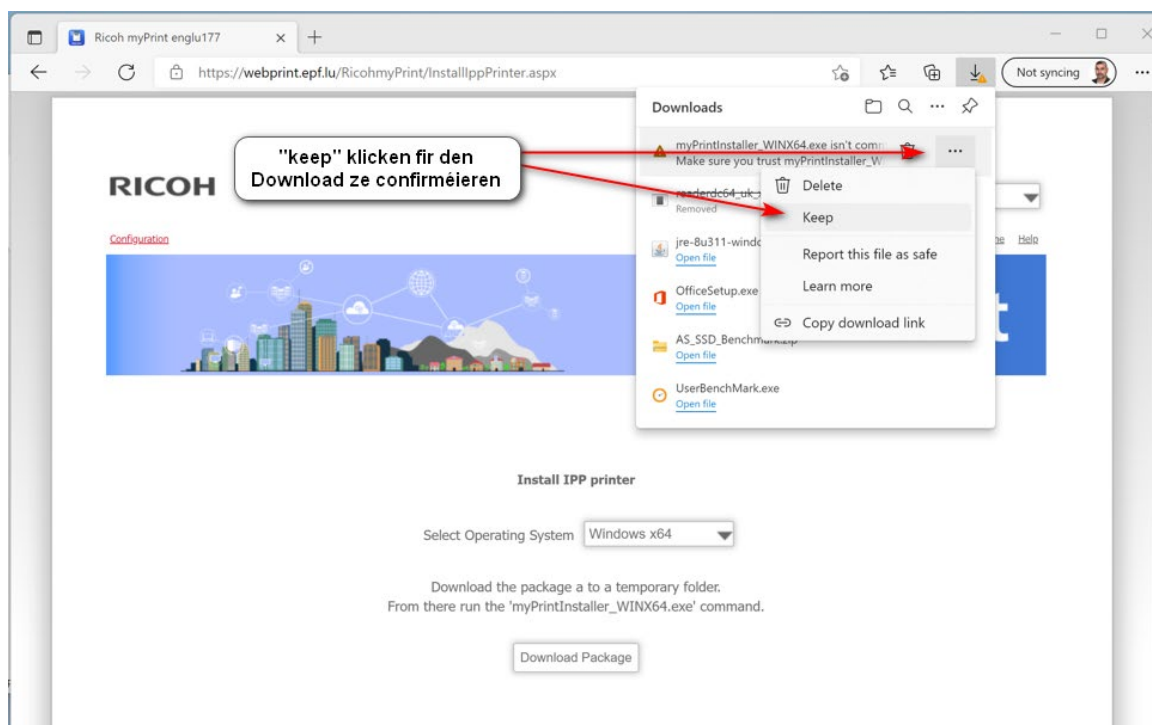
4. Wann dir iech décidéiert hued fir den Driver ze installéieren muss dir den richtigen Driver fir äert Betriebssystem eraussichen.
Bei Windows ass dat am Prinzip "Windows x64".



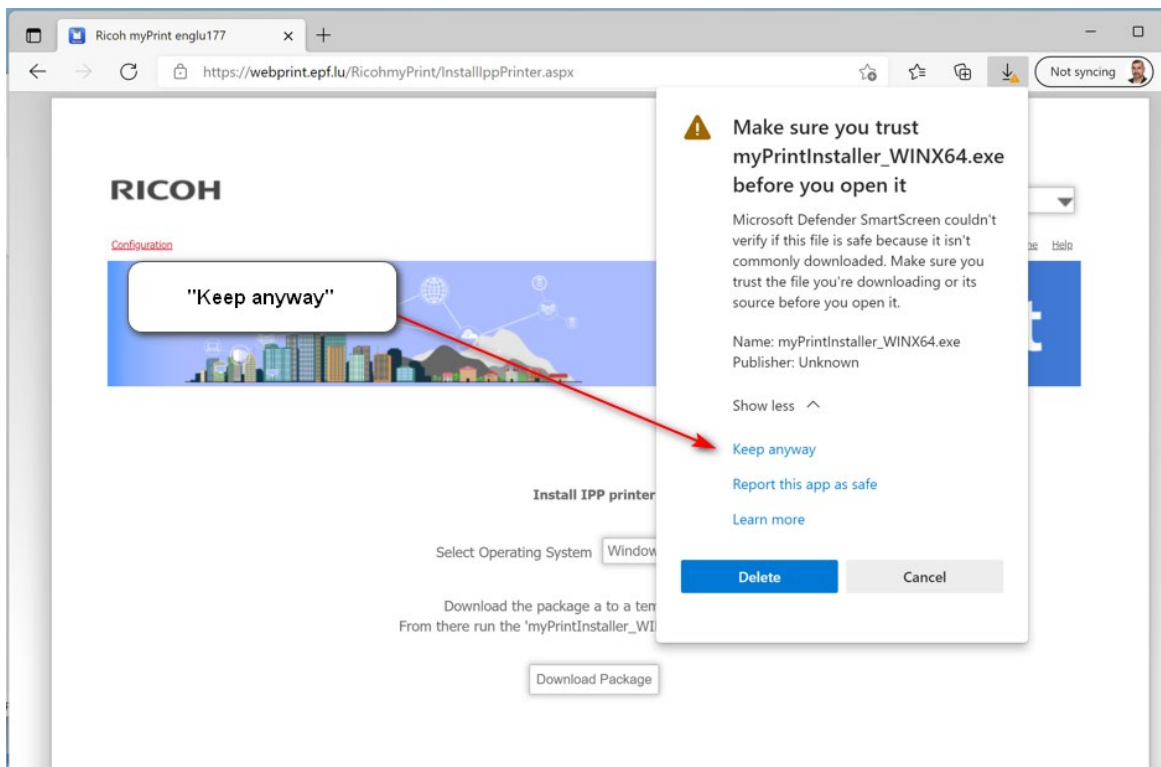
5. Den System baut iech elo en personaliséiert Pack zesummen mat äerer privater myPrint ID. Deen Pack w.e.g nët un aner Leit weider ginn vu dass d' ID un äer MyCard gebonn ass !



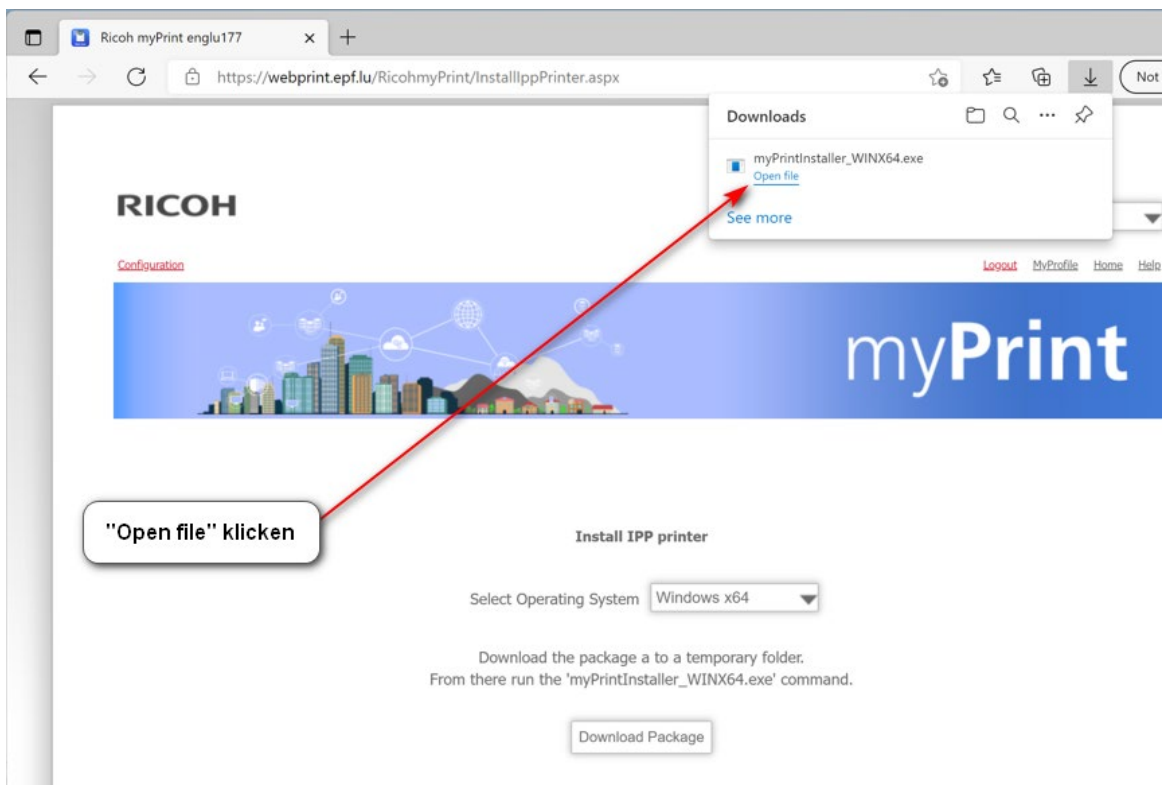
Wéi dir dat schonn aus dem FE kennt muss dir am Browser den Download erlaben mat “see more” an dann “keep”



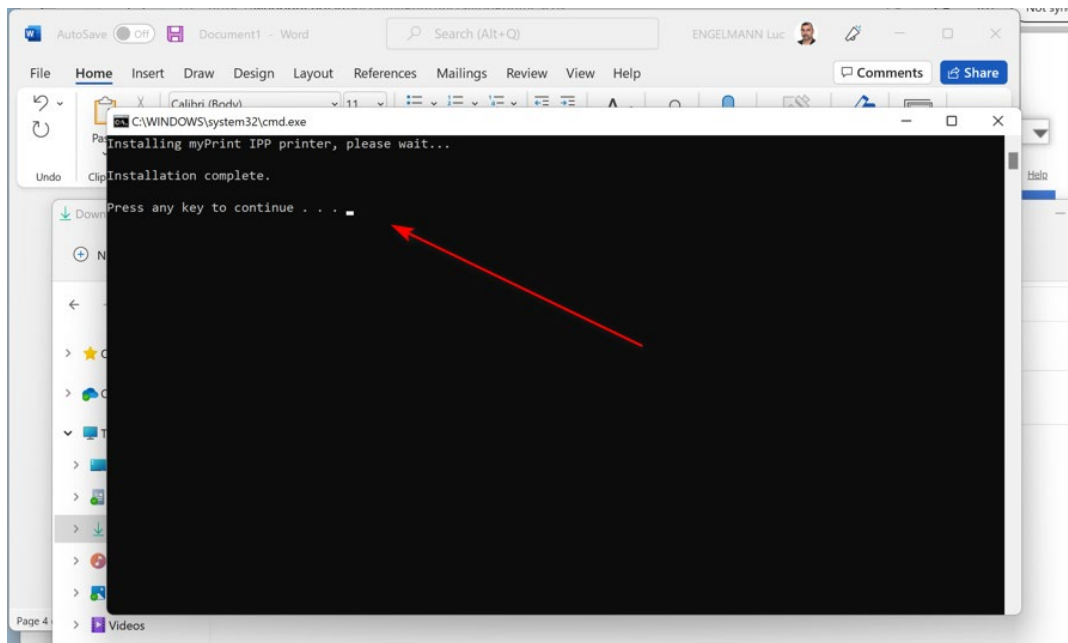
Ënnert Windows 11 gesäit déi Këscht bësschen aneschters aus, mee et ass awer den selwechten Prinzip.



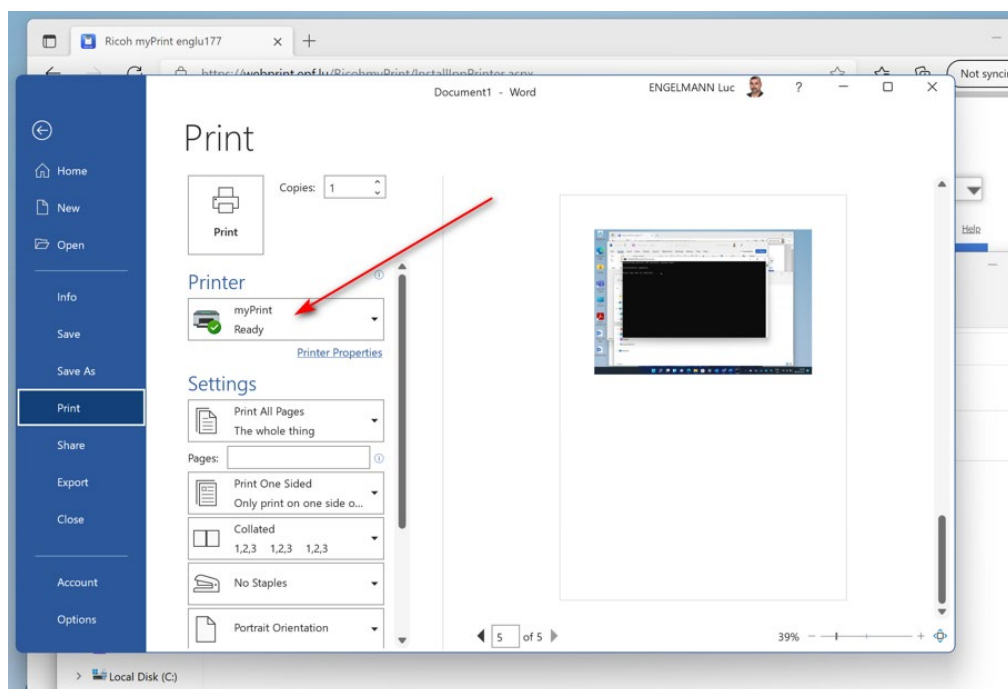
6. Wann den Download fäerdeg ass, op „open file“ klicken. Et kënn dann vum Windows en Popup wou dir dat nach emol musst confirméieren.



7. Elo fängt d' Installation un. No epur Sekonnen ass den Script fäerdeg an dir klickt "Enter"



8. Wann alles richtig duerchgelaaf ass, huet dir en neien Drucker an ärem Windows deen myPrint heescht.
Dësen Drucken kann wéi en ganz normalen Drucker an äeren Programmer ausgewielt an benotzt ginn.
Den Printjob leit duerno ob den Kopiesmaschinen an kann mat äerer Kaart oofgeholl ginn.



***** GANZ wichtig *****

Deen Driver ass nëmmen ob äeren privaten Computeren ze installéieren!!
W.e.g lo nët probéieren dat ob engem Schoulcomputer ze maachen.

Ob den Schoulcomputeren leeft den "VD Follow Me" weider wéi virdrun.