

Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

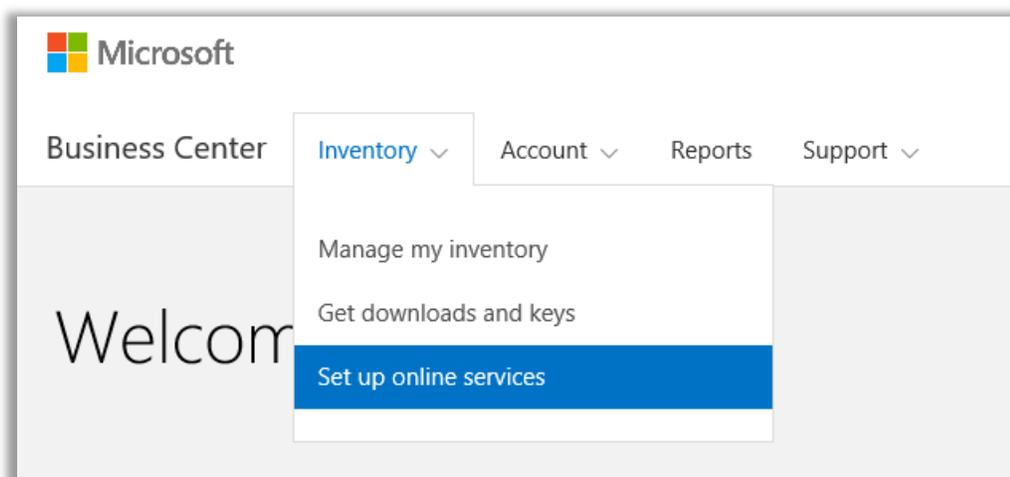
Guide du client

Novembre 2016

Ce guide de démarrage rapide indique les étapes à suivre pour installer et gérer vos services en ligne dans le Centre d'affaires Microsoft. Vous pouvez vous inscrire à de nombreux services en ligne via le Centre d'affaires. Vous pouvez également demander à votre partenaire Microsoft de les configurer pour vous.

Ce guide vous montre la marche à suivre pour ce faire et pour associer un domaine afin que les personnes de votre organisation puissent se connecter à leurs services et commencer à les utiliser.

REMARQUE : *Vous pouvez configurer les services en ligne avant d'associer un domaine avec un compte d'achats, mais aucune personne de votre organisation ne peut se connecter et commencer à les utiliser jusqu'à ce que vous associez un domaine.*



Introduction	2
Configurer un domaine à utiliser avec vos services en ligne	2
Pour associer un domaine un compte d'achats.....	3
Inviter un administrateur global pour ce domaine (ou se déclarer administrateur global)	4
Associer un domaine après avoir installé des services en ligne.....	7
Installation d'un nouveau service en ligne.....	8
Confirmation de votre nouveau service en ligne	12
Afficher l'historique et gérer vos services en ligne (attribuer des utilisateurs)	14
Vous connecter et commencer à utiliser votre nouveau service en ligne	15
Utilisation et administration d'Office 365.....	16

Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

Introduction

Vous pouvez vous inscrire à de nombreux services en ligne via le Centre d'affaires. Vous pouvez également demander à votre partenaire Microsoft de les configurer pour vous. L'installation d'un nouveau service en ligne par soi-même s'appelle **l'auto-appvisionnement**. Après avoir configuré (auto-appvisionnement) d'un service en ligne pour votre organisation et commencé à l'utiliser, votre partenaire Microsoft doit alors passer la commande pour ce service et vous le facturer.

Vous pouvez consulter les détails de vos services dans le Centre d'affaires, puis gérer et utiliser vos services en dehors du Centre d'affaires.

Microsoft offre divers services différents. Visitez le Centre d'affaires pour consulter la liste la plus récente.

Configurer un domaine à utiliser avec vos services en ligne

Avant qu'une personne de votre organisation puisse commencer à utiliser des services en ligne, un administrateur de votre organisation doit associer un domaine à votre compte d'achats. Cela indique à Microsoft qui utilise vos abonnements.

Par exemple, un administrateur d'une société fictive appelée Contoso pourrait configurer le domaine **contoso.com** à utiliser avec vos services en ligne. Ceci permet aux personnes de l'organisation ayant une adresse e-mail se finissant en contoso.com d'utiliser ces services.

IMPORTANT : Vous pouvez configurer les services en ligne avant d'associer un domaine avec un compte d'achats, mais aucune personne de votre organisation ne peut se connecter et commencer à les utiliser jusqu'à ce que vous associez un domaine.

Qui peut effectuer cette configuration

Vous devez être désigné comme **Administrateur du compte** ou **Gestionnaire du compte** dans le Centre d'affaires pour associer un domaine. En général vous n'effectuez cette tâche qu'une seule fois, lorsque vous configurez un domaine pour commencer l'achat et l'utilisation des services en ligne de Microsoft.

REMARQUE : Le contact du compte d'achats listé dans votre Contrat de fourniture de produits et de ventes Microsoft (MPSA) est souvent l'Administrateur du compte.

Pour en savoir plus sur les rôles, consultez le guide d'aide au Démarrage rapide intitulé *Gérer les utilisateurs et la visibilité des partenaires*.

Un domaine par compte d'achats, mais de multiples comptes d'achats par domaine

Un compte d'achats peut être associé à un seul domaine, mais vous pouvez associer de multiples comptes d'achats à un domaine. Cela fonctionne bien si votre organisation utilise de multiples comptes d'achats pour acheter des services pour des personnes sur un seul domaine, tel que contoso.com.

Des comptes d'achats différents avec des domaines différents

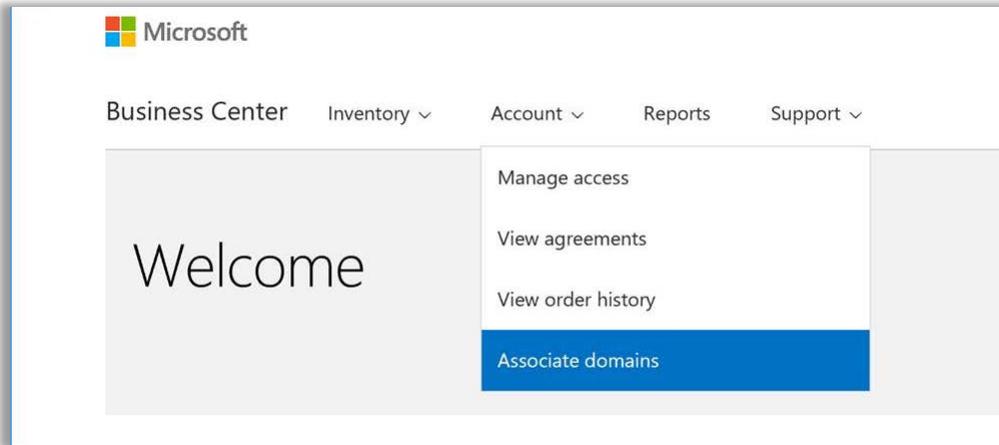
Parfois il peut être utile de configurer différents comptes d'achats avec différents domaines. Par exemple, si votre organisation possède deux domaines, contoso.com et contoso.co.uk, vous pourriez associer un compte d'achats à contoso.com et l'autre compte d'achats à contoso.co.uk.

Les abonnements commandés via un compte d'achats seraient disponibles pour les utilisateurs dont l'adresse e-mail se termine par contoso.com, par exemple, harry@contoso.com. Les abonnements commandés via l'autre compte d'achats seraient disponibles pour les utilisateurs dont l'adresse e-mail utilise son domaine associé, par exemple, taiyo@contoso.co.uk.

Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

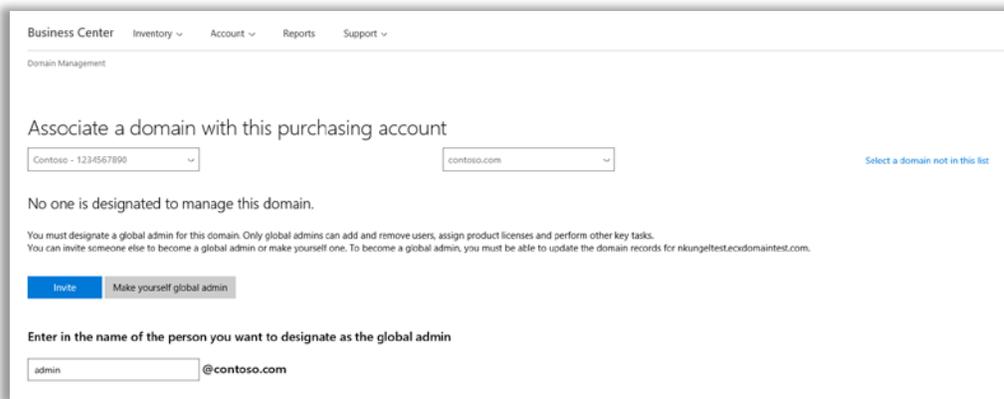
Pour associer un domaine un compte d'achats

1. Sélectionnez **Compte** puis sélectionnez **Associer des domaines**.



2. Sélectionnez un compte d'achats à l'aide du menu déroulant (à gauche), puis sélectionnez un domaine que vous souhaitez associer à ce compte d'achats à l'aide du deuxième menu déroulant (à droite).

Si vous ne voyez pas le domaine que vous désirez dans le menu déroulant, cliquez sur **Sélectionner un domaine hors liste**.



3. Vous devez désigner un administrateur global pour ce domaine. Sélectionnez Inviter ou Se déclarer administrateur global. Pour en savoir plus sur le sujet, consultez la section ci-dessous sur la manière d' [Inviter un administrateur global ou se déclarer administrateur global](#).
4. Si vous souhaitez désigner quelqu'un d'autre comme administrateur global pour ce domaine, saisissez son adresse e-mail dans le champ marqué Entrer son e-mail. Le système s'assurera que son adresse e-mail se termine par un domaine que vous avez sélectionné (tel que [jeffs@contoso.com](#) pour le domaine contoso.com)

Microsoft enverra à l'administrateur que vous avez invité, un e-mail contenant les instructions sur la marche à suivre pour gérer ce domaine.

Si vous sélectionnez **Se déclarer administrateur global**, Microsoft vous enverra automatiquement cet e-mail.

Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

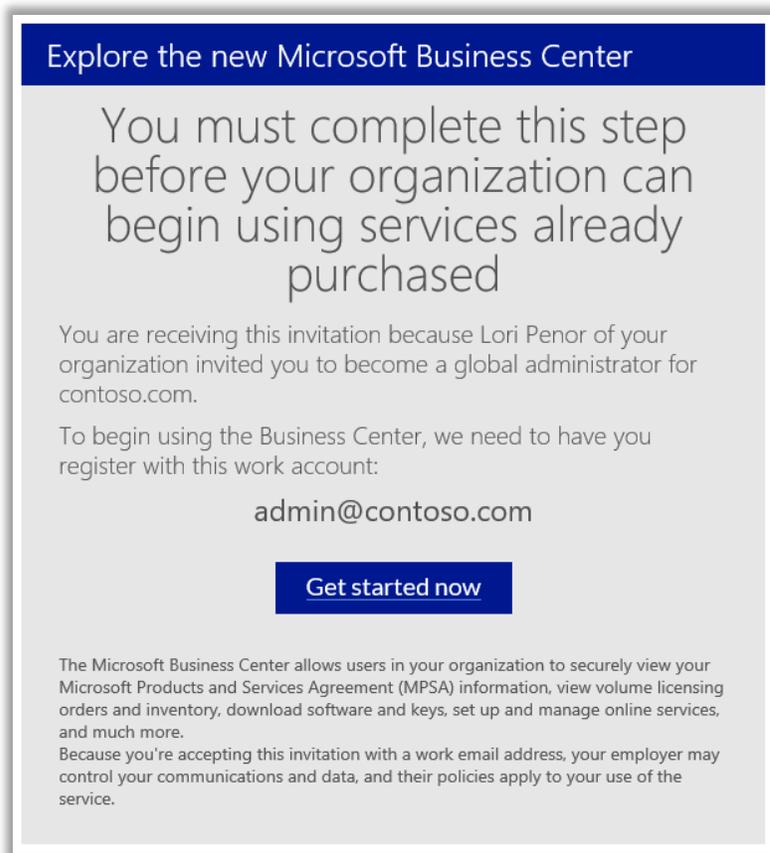
Inviter un administrateur global pour ce domaine (ou se déclarer administrateur global)

Le domaine que vous associez doit avoir un administrateur global. Si aucun administrateur global n'est déjà assigné à ce domaine, vous devrez inviter quelqu'un ou vous sélectionner vous-même en suivant les étapes ci-dessus.

Une fois cette sélection effectuée, Microsoft enverra un e-mail au nouvel administrateur global pour vérifier que c'est la bonne personne pour ce rôle dans votre organisation.

1. La personne que vous sélectionnez comme administrateur global pour votre domaine recevra un e-mail de la part de Microsoft avec un lien vers **Démarrer maintenant**.

Lorsque la personne sélectionne **Démarrer maintenant**, cela ouvrira une page dans son navigateur Web qui les guidera dans le processus pour devenir administrateur global. L'écran qui s'affiche dépendra de l'existence préalable d'un compte professionnel enregistré auprès de Microsoft.



Explore the new Microsoft Business Center

You must complete this step before your organization can begin using services already purchased

You are receiving this invitation because Lori Penor of your organization invited you to become a global administrator for contoso.com.

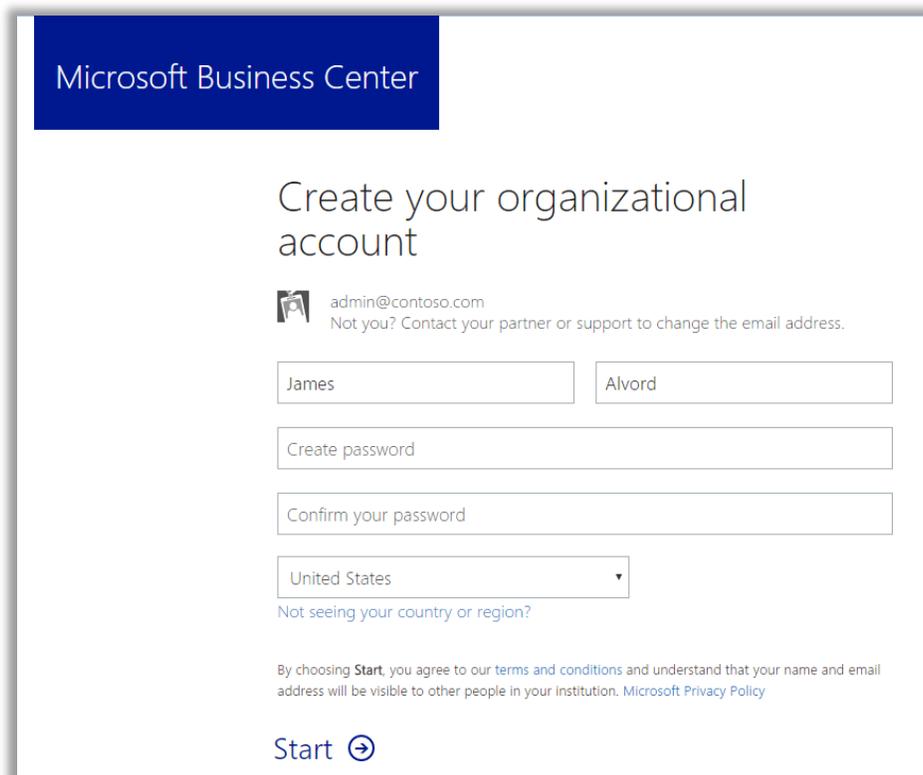
To begin using the Business Center, we need to have you register with this work account:

admin@contoso.com

[Get started now](#)

The Microsoft Business Center allows users in your organization to securely view your Microsoft Products and Services Agreement (MPSA) information, view volume licensing orders and inventory, download software and keys, set up and manage online services, and much more. Because you're accepting this invitation with a work email address, your employer may control your communications and data, and their policies apply to your use of the service.

Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne



Microsoft Business Center

Create your organizational account

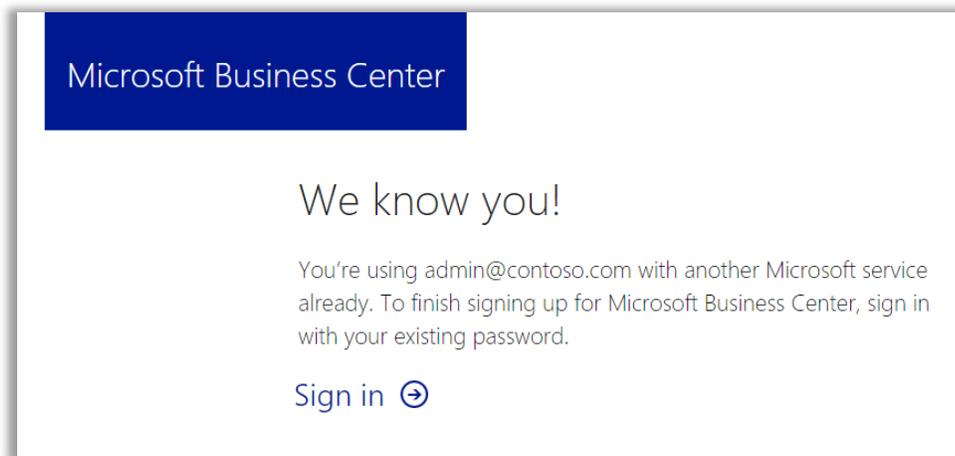
 admin@contoso.com
Not you? Contact your partner or support to change the email address.

▼
Not seeing your country or region?

By choosing **Start**, you agree to our [terms and conditions](#) and understand that your name and email address will be visible to other people in your institution. [Microsoft Privacy Policy](#)

Start →

L'écran si la personne ne possède pas de compte professionnel chez Microsoft



Microsoft Business Center

We know you!

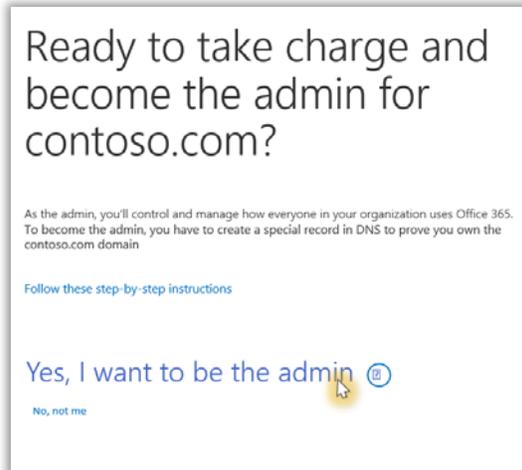
You're using admin@contoso.com with another Microsoft service already. To finish signing up for Microsoft Business Center, sign in with your existing password.

Sign in →

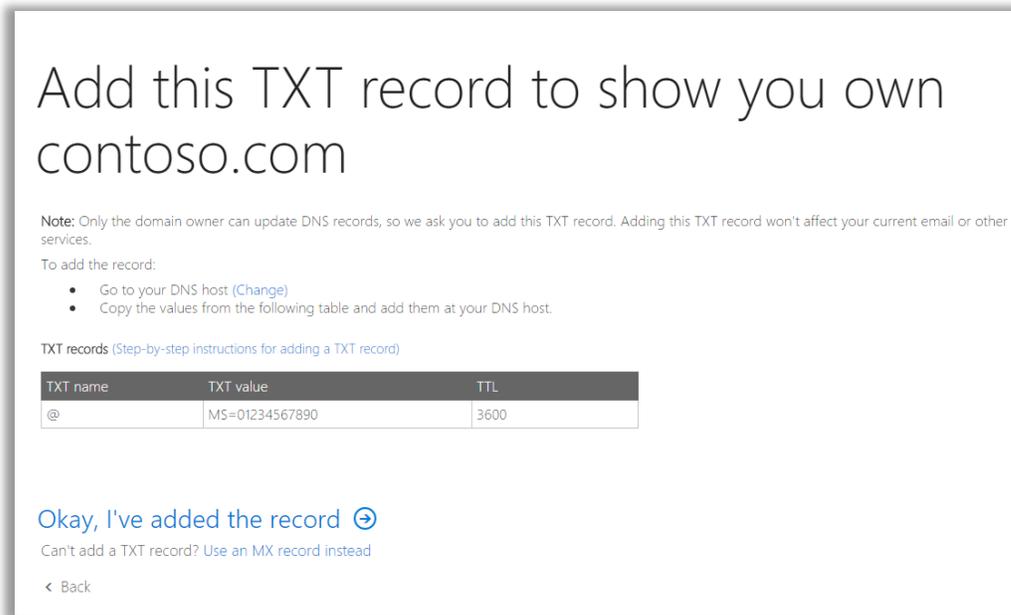
L'écran d'inscription si la personne possède un compte professionnel chez Microsoft

Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

2. L'administrateur global réalise l'une des deux tâches, selon l'écran qui s'affiche :
 - Donner toutes les informations nécessaires à la création d'un compte professionnel puis sélectionner **Démarrer**.
 - OU
 - Cliquer sur **Se connecter**.
3. S'affiche alors un écran demandant à cette personne de confirmer si elle souhaite devenir l'administrateur global pour ce domaine. Elle sélectionne soit **Oui, je souhaite être l'administrateur** soit **Non, pas moi**.



4. Si elle sélectionne **Oui, je souhaite être l'administrateur**, un nouvel écran apparaît lui demandant d'ajouter un enregistrement TXT comme preuve qu'elle contrôle ce domaine.
5. Elle sélectionne la société d'hébergement de son domaine, puis suit les étapes décrites dans [cet article technique sur le site de support pour Office 365](#). Allez à la section intitulée *Ajouter un enregistrement TXT ou MX pour vérification*.



Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

- Une fois que l'administrateur global a terminé l'ajout d'un enregistrement TXT pour vérifier qu'il contrôle ce domaine, un écran s'affichera lui signifiant qu'il a terminé et qu'il est désormais un administrateur pour Office 365. Il est désormais l'administrateur global de ce domaine et peut également accéder au Centre d'administration d'Office 365.

Les utilisateurs de son organisation peuvent désormais utiliser tous les services en ligne (comme Office 365) associés à ce domaine.

Done! You're now the Office 365 admin for contoso.com

Associer un domaine après avoir installé des services en ligne

Si vous ou votre partenaire Microsoft installez des services en ligne *avant* d'associer un domaine à votre compte d'achats, une notification contextuelle vous signalera que vous devez associer un domaine dès maintenant. Vous ne serez pas en mesure d'utiliser vos services en ligne jusqu'à ce que vous le fassiez.

The screenshot shows the Microsoft Business Center interface. At the top, there is a navigation bar with 'Business Center', 'Inventory', 'Account', 'Report', 'Support', and 'Store for Business'. A yellow notification banner with a warning icon states: 'Associate a domain with your purchasing account. Your order is complete and you will be billed for these services, but you must associate a domain before you can begin using them.' Below this, the 'Licensing, Services and Benefits' section is visible, containing a table with purchasing account details and a list of services.

PURCHASING ACCOUNT NAME	PURCHASING ACCOUNT NUMBER
Contoso	0005282751

PLAN NAME	QUANTITY
Power BI Pro User CCC	100

These online services that you are setting up will expire after the Usage End Date specified in the order from your Microsoft partner.

Next steps

- ➔ Associate domain
- ➔ Set up more online services
- ➔ Back to your Licenses and Services

Sélectionnez **Associer un domaine** et suivez les instructions ci-dessus pour [Associer un domaine à un compte d'achats](#).

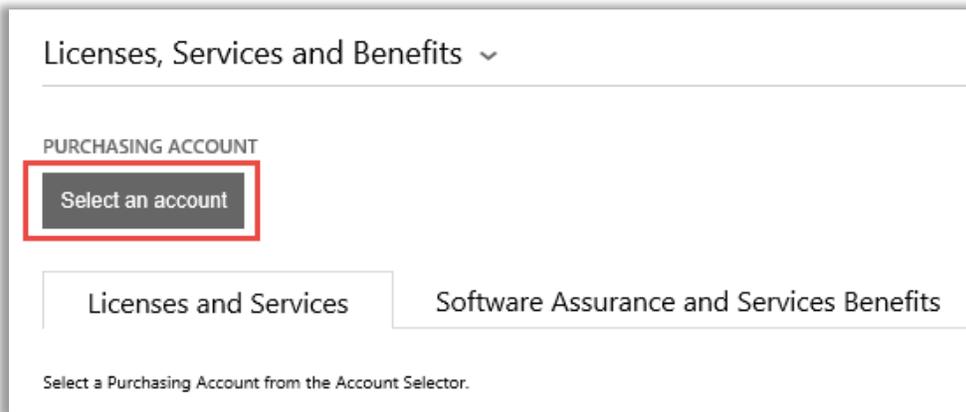
Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

Installation d'un nouveau service en ligne

Après avoir associé un domaine à un compte d'achats, vous pouvez commencer à configurer et à utiliser de nouveaux services en ligne. Voici la marche à suivre :

1. Sélectionnez **Inventaire** dans le menu supérieur, puis **Gérer mon inventaire**.
2. À présent vous devez choisir un compte d'achats à utiliser pour cet achat. Si vous disposez de plus d'un compte d'achats, choisissez **Sélectionner un compte**.

Si vous disposez d'un seul compte d'achats, le sélecteur de compte n'apparaîtra pas et votre compte d'achats s'affichera automatiquement. Passez directement à l'étape 5 ci-dessous.



Licenses, Services and Benefits ▾

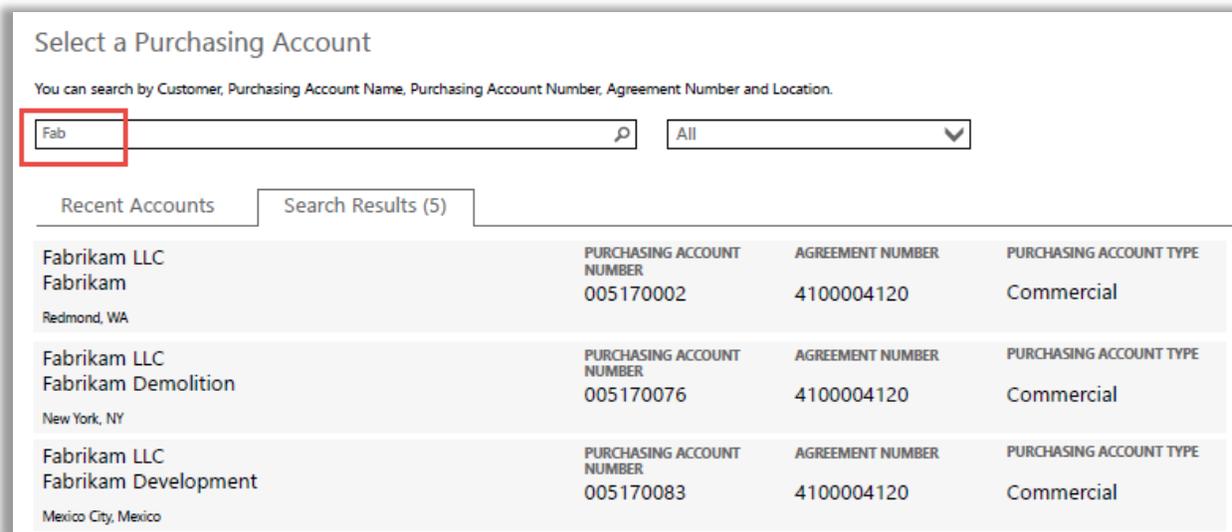
PURCHASING ACCOUNT

Select an account

Licenses and Services Software Assurance and Services Benefits

Select a Purchasing Account from the Account Selector.

3. Entrez une partie ou l'intégralité du compte d'achats que vous souhaitez dans le champ Rechercher. Entrez les lettres du nom jusqu'à ce que le compte souhaité apparaisse, puis sélectionnez-le dans les **Résultats de la recherche**.



Select a Purchasing Account

You can search by Customer, Purchasing Account Name, Purchasing Account Number, Agreement Number and Location.

Fab All ▾

Recent Accounts Search Results (5)

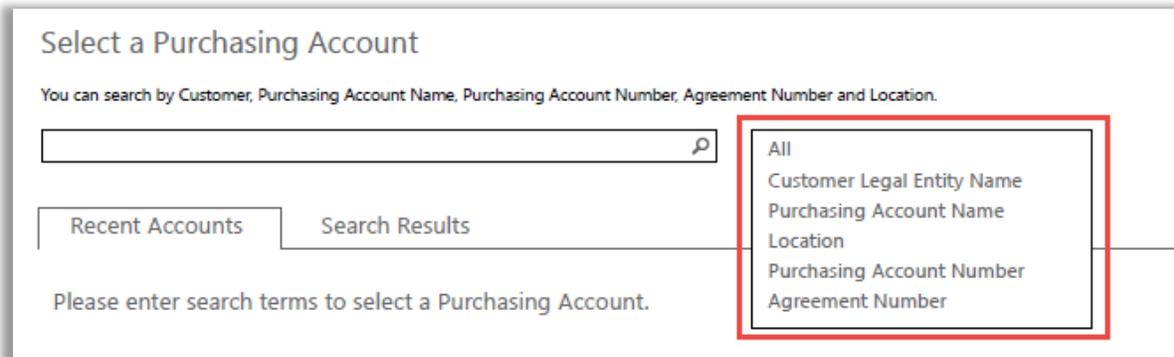
	PURCHASING ACCOUNT NUMBER	AGREEMENT NUMBER	PURCHASING ACCOUNT TYPE
Fabrikam LLC Fabrikam Redmond, WA	005170002	4100004120	Commercial
Fabrikam LLC Fabrikam Demolition New York, NY	005170076	4100004120	Commercial
Fabrikam LLC Fabrikam Development Mexico City, Mexico	005170083	4100004120	Commercial

Taper « Fab » fait apparaître plusieurs comptes d'achats différents qui commencent par ces lettres

Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

Si vous avez des difficultés à trouver le compte d'achats que vous souhaitez, utilisez le menu déroulant pour sélectionner un champ spécifique pour effectuer une recherche, puis tapez les informations dans le champ de recherche :

- Nom d'entité légal du client
- Nom du compte d'achats
- Lieu
- Numéro du compte d'achats
- Numéro de contrat



Select a Purchasing Account

You can search by Customer, Purchasing Account Name, Purchasing Account Number, Agreement Number and Location.

Recent Accounts Search Results

Please enter search terms to select a Purchasing Account.

- All
- Customer Legal Entity Name
- Purchasing Account Name
- Location
- Purchasing Account Number
- Agreement Number

4. Après avoir trouvé le Compte d'achats que vous souhaitez dans les **Résultats de la recherche** et après l'avoir sélectionné - ou si vous disposez d'un seul Compte d'achats - vous êtes prêt pour commencer à choisir des services en ligne. Sélectionnez le bouton sur l'onglet **Licences et services** qui affiche **CONFIGURER DES SERVICES EN LIGNE**.



Licenses and Services Software Assurance and Services Benefits

Search

Show expired

SET UP ONLINE SERVICES EXPORT

Expand/Collapse all

Access

Exchange Online

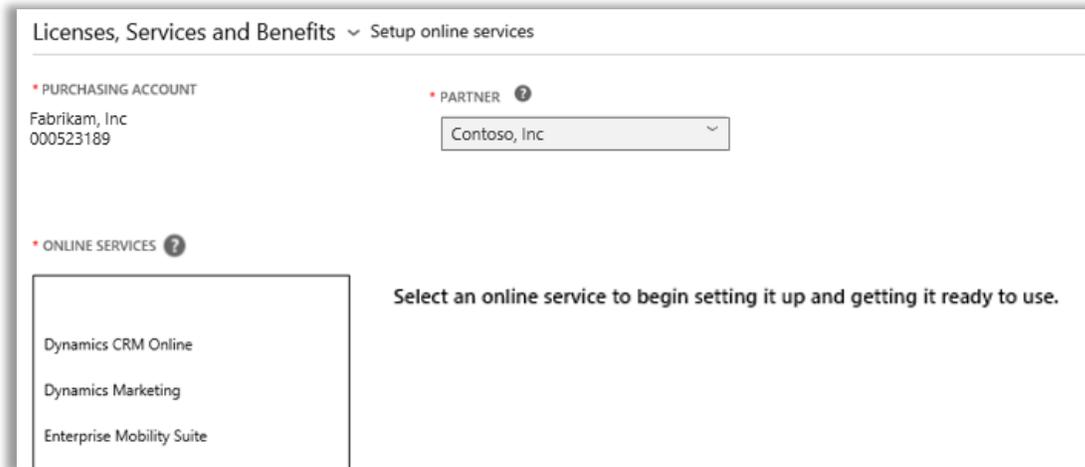
Office

Office 365

Le bouton **INSTALLER DES SERVICES EN LIGNE** se trouve sur l'onglet **Licences et Services**

Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

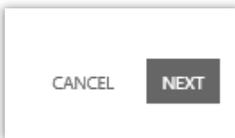
- Sélectionnez un service en ligne dans la liste des services disponibles.



- Sélectionnez le **NOM DU PLAN** et saisissez la **QUANTITÉ** de chaque service que vous souhaitez.

Par exemple, pour Office 365, vous devez choisir entre Office 365 Enterprise E1 ou un autre plan. Vous pouvez sélectionner plusieurs services en ligne, plans et quantités pour chaque service.

REMARQUE : Vous devez ajouter de nouveaux services par quantités de 100.



Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

7. Sélectionnez **SUIVANT** pour passer à l'étape suivante
8. Vérifiez que vous avez sélectionné tous les services en ligne que vous souhaitez installer et que toutes les informations sont correctes. Notez la date de renouvellement de vos services. Une fois que vous avez vérifié toutes les informations, sélectionnez **ENVOYER**.

Licenses, Services and Benefits ▾ Verify online services setup

PURCHASING ACCOUNT NAME: FABRIKAM IT
PURCHASING ACCOUNT NUMBER: 0005219480

PLAN NAME	QUANTITY	ACTIONS
Office 365 Ent E1 Per User Cloud Subs	100	X

These online services will renew on your next purchase account anniversary date of **7/1/2014**.

i By setting up this online service, you commit to placing an order for this promptly with your partner.
If you don't, we may cancel the service. Microsoft will notify your partner after you complete setup.

BACK CANCEL SUBMIT

9. Après avoir sélectionné **ENVOYER**, un message en vert doit s'ouvrir dans la partie supérieure de l'écran, indiquant que Microsoft installe vos nouveaux services en ligne. Il précise également que vous allez recevoir un courrier électronique confirmant la date à laquelle vous pourrez commencer à utiliser ces services. Cet écran confirme également les services que vous avez demandés.



Ce message de confirmation en vert s'ouvre dans la partie supérieure de l'écran après avoir sélectionné **ENVOYER**

10. Sous **Étapes suivantes**, sélectionnez l'une des deux options suivantes :
 - Configurer d'autres services en ligne
 - OU
 - Revenir à vos licences et services

IMPORTANT : Après avoir configuré (auto-approvisionnement) un service en ligne pour votre organisation et commencé à l'utiliser, Microsoft avertira votre partenaire pour qu'ils puissent vous facturer le service. Vous pouvez également demander à votre partenaire de configurer les services pour vous.

Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

Licenses, Services and Benefits ▼ Confirm online services setup

We are setting up your online services. We will send you a confirmation email when they are ready to use.

PURCHASING ACCOUNT NAME	PURCHASING ACCOUNT NUMBER
FABRIKAM IT	0005219480

PLAN NAME	QUANTITY
Office 365 Ent E1 Per User Cloud Subs	<input type="text" value="100"/>

These online services will renew on your next purchase account anniversary date of **6/30/2015**.

Next steps

- ➔ Setup more online services
- ➔ Back to your Licenses and Services

Abonnements MSDN

Les abonnements MSDN sont disponibles via votre partenaire Microsoft, qui peut les commander pour vous dans l'Espace partenaires du programme de licence en volume. Vous ne pouvez pas installer les abonnements MSDN par vous-même. C'est pourquoi ils n'apparaissent pas dans la liste des services en ligne que vous pouvez sélectionner dans l'étape 5 ci-dessus.

Une fois que votre partenaire a commandé MSDN pour vous, il apparaîtra dans la liste avec tous vos autres produits et services dans le Centre d'affaires.

Confirmation de votre nouveau service en ligne

La configuration de vos nouveaux services en ligne est maintenant terminée. Vous allez recevoir un e-mail tel qu'illustré ci-dessous, qui confirmera que vos nouveaux services sont prêts à l'utilisation.

Subject: Your online services are ready to use

Your online services are ready to use

The online services that you requested are now ready to use. For details, sign in to the Volume Licensing Center.

If you requested these online services yourself, your partner will contact you to place an order for them.

Un e-mail de confirmation de Microsoft vous indique la date à laquelle vous pourrez commencer à utiliser vos services en ligne

Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

Après avoir reçu cet e-mail, vous pourrez consulter les informations sur vos nouveaux services dans le Centre d'affaires. Voici la marche à suivre :

1. Connectez-vous au Centre d'affaires et allez à la section **Licences, services et avantages**.
2. Si vous disposez de plusieurs comptes d'achats, sélectionnez celui que vous avez utilisé pour vous inscrire à vos nouveaux services en ligne.
3. La page s'ouvre par défaut sur l'onglet **Licences et services**. Cette page affiche la liste de vos licences et services en ligne, classés par groupe de produits.
4. Recherchez vos nouveaux services en ligne. Utilisez le champ **Rechercher** pour les trouver ou naviguez dans la liste de vos produits affichée sur la page.
5. Lorsque vous trouvez le nouveau service en ligne demandé, sélectionnez l'icône Développer/Réduire  pour afficher des détails sur le service. Développez le groupe de produits avec le service demandé, par exemple Office 365. Cette opération affiche chaque **ÉDITION** du service.

CONSEIL : Cochez la case en regard de **Afficher les services expirés** pour afficher les services en ligne dont vous disposez et qui ont désormais expiré.

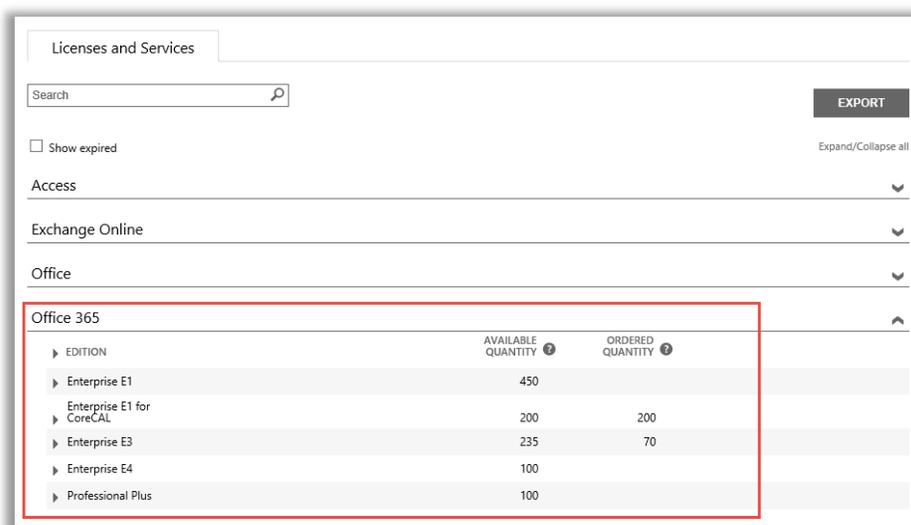
*Vous pouvez afficher les détails de chaque nouveau service en ligne que vous avez demandé, et vérifier la **QUANTITÉ DISPONIBLE** et la **QUANTITÉ COMMANDÉE***

6. Vérifiez la quantité de votre nouveau service en ligne.

Le champ **QUANTITÉ DISPONIBLE** indique la quantité nette de services en ligne à votre disposition, pas la quantité que le partenaire a commandée.

Le champ **QUANTITÉ COMMANDÉE** indique les services en ligne que le partenaire a commandés pour le compte de votre entreprise.

Toute différence entre ces deux champs identifie les services en ligne que vous utilisez déjà (configurés par vous-même), mais que vous n'avez pas encore commandés auprès de votre partenaire.



Licenses and Services		
Search <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Show expired	EXPORT	
Expand/Collapse all		
Access	▼	
Exchange Online	▼	
Office	▼	
Office 365	▲	
EDITION	AVAILABLE QUANTITY	ORDERED QUANTITY
▶ Enterprise E1	450	
▶ Enterprise E1 for CoreCAL	200	200
▶ Enterprise E3	235	70
▶ Enterprise E4	100	
▶ Professional Plus	100	

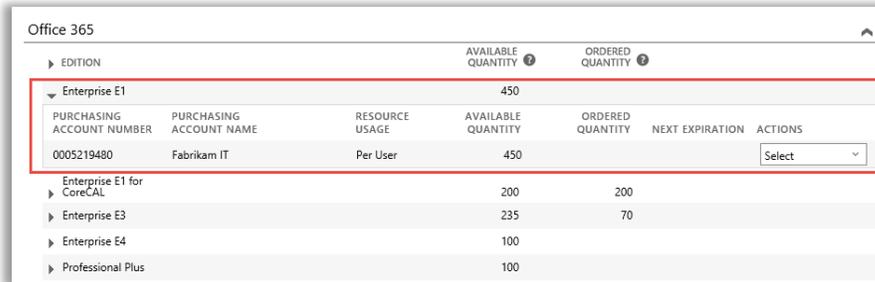
Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

Afficher l'historique et gérer vos services en ligne (attribuer des utilisateurs)

Vous pouvez consulter les détails de vos services en ligne et un historique de vos transactions dans le Centre d'affaires, mais la gestion des abonnements et leur attribution à des utilisateurs à l'aide de vos services en ligne s'effectuent *hors* du Centre d'affaires. Voici la marche à suivre :

1. Sélectionnez l'icône Développer/Réduire  pour afficher les détails sur une édition de vos services en ligne.

Dans cet exemple, nous avons développé l'édition **Enterprise E1** d'Office 365, qui indique que 450 abonnements sont disponibles.



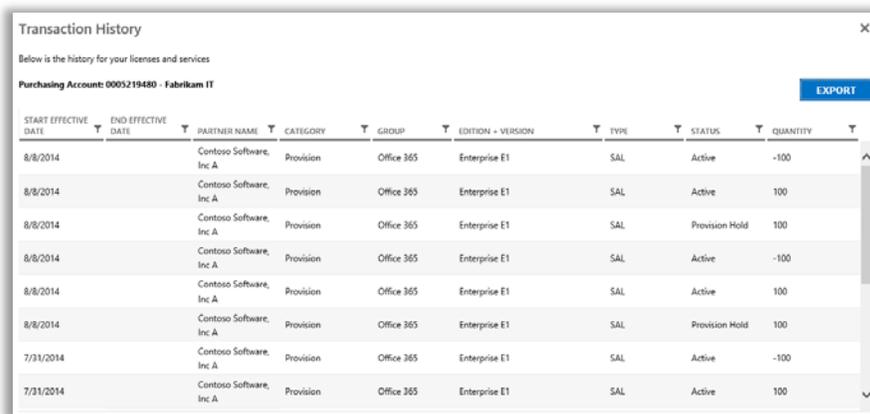
Office 365

EDITION		AVAILABLE QUANTITY	ORDERED QUANTITY			
Enterprise E1		450				
PURCHASING ACCOUNT NUMBER	PURCHASING ACCOUNT NAME	RESOURCE USAGE	AVAILABLE QUANTITY	ORDERED QUANTITY	NEXT EXPIRATION	ACTIONS
0005219480	Fabrikam IT	Per User	450			Select
Enterprise E1 for CoreCAL			200	200		
Enterprise E3			235	70		
Enterprise E4			100			
Professional Plus			100			

2. Pour voir un historique de toutes vos transactions pour cette édition, allez dans le menu déroulant **ACTIONS** et sélectionnez **Afficher l'historique**. Les informations affichées incluent la date de début effective de votre abonnement, l'état de votre abonnement, le nombre d'abonnements utilisés par votre entreprise, etc.



EDITION		AVAILABLE QUANTITY	ORDERED QUANTITY	NEXT EXPIRATION	ACTIONS
Enterprise E1		450			Select
Enterprise E1 for CoreCAL		200	200		View History
Enterprise E3		235	70		Manage services



Transaction History

Below is the history for your licenses and services

Purchasing Account: 0005219480 - Fabrikam IT

[EXPORT](#)

START EFFECTIVE DATE	END EFFECTIVE DATE	PARTNER NAME	CATEGORY	GROUP	EDITION + VERSION	TYPE	STATUS	QUANTITY
8/8/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Active	-100
8/8/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Active	100
8/8/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Provision Hold	100
8/8/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Active	-100
8/8/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Active	100
8/8/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Provision Hold	100
7/31/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Active	-100
7/31/2014		Contoso Software, Inc A	Provision	Office 365	Enterprise E1	SAL	Active	100

Afficher l'historique affiche vos transactions pour n'importe quelle édition d'un service en ligne

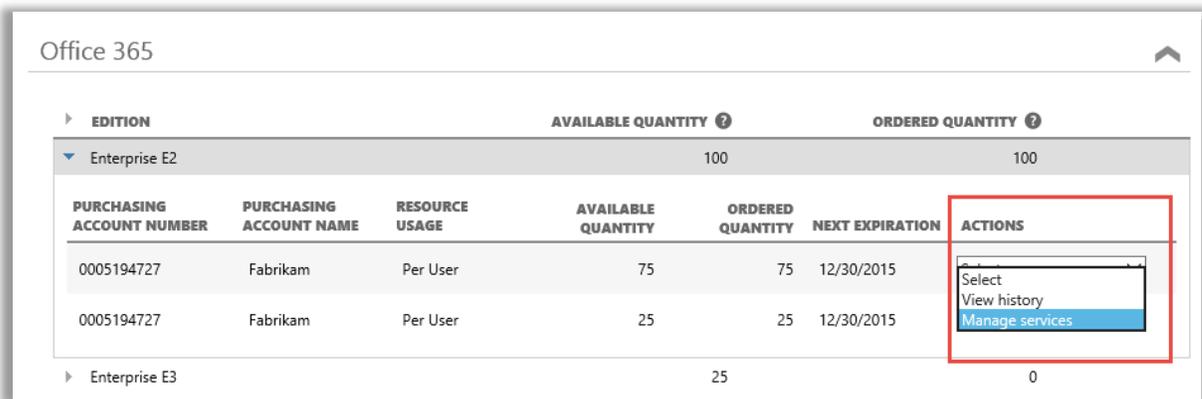
Sélectionnez **EXPORTER** pour télécharger cet historique et l'enregistrer au format CSV.

Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

3. Pour gérer un service en ligne et affecter des abonnements aux utilisateurs de votre entreprise, allez dans le menu déroulant **ACTIONS** et sélectionnez **Gérer les services**. Vous serez alors dirigé hors du Centre d'affaires vers le site du service en ligne concerné.

Par exemple, si vous sélectionnez **Gérer les services** pour une édition d'Office 365, vous serez redirigé vers le site d'Office 365, où vous pourrez commencer à utiliser Office 365 et gérer votre service.

REMARQUE : Comme vous êtes déjà connecté au Centre d'affaires avec votre compte professionnel lorsque vous sélectionnez **Gérer les services**, vous ne devriez pas avoir à vous reconnecter lorsque vous serez redirigé vers le site d'Office 365. Vous pouvez profiter de la fonction d'**authentification unique** de Microsoft.



The screenshot shows the Office 365 management interface. At the top, it says 'Office 365'. Below that, there are columns for 'EDITION', 'AVAILABLE QUANTITY', and 'ORDERED QUANTITY'. Under 'EDITION', there are two rows: 'Enterprise E2' and 'Enterprise E3'. The 'Enterprise E2' row has an available quantity of 100 and an ordered quantity of 100. The 'Enterprise E3' row has an available quantity of 25 and an ordered quantity of 0. Below this, there is a table with columns: 'PURCHASING ACCOUNT NUMBER', 'PURCHASING ACCOUNT NAME', 'RESOURCE USAGE', 'AVAILABLE QUANTITY', 'ORDERED QUANTITY', 'NEXT EXPIRATION', and 'ACTIONS'. The 'ACTIONS' column for the first row is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open, showing options: 'Select', 'View history', and 'Manage services'.

EDITION	AVAILABLE QUANTITY	ORDERED QUANTITY
Enterprise E2	100	100
Enterprise E3	25	0

PURCHASING ACCOUNT NUMBER	PURCHASING ACCOUNT NAME	RESOURCE USAGE	AVAILABLE QUANTITY	ORDERED QUANTITY	NEXT EXPIRATION	ACTIONS
0005194727	Fabrikam	Per User	75	75	12/30/2015	Select View history Manage services
0005194727	Fabrikam	Per User	25	25	12/30/2015	

*Vous pouvez attribuer des abonnements à des utilisateurs au sein de votre entreprise et utiliser des services en ligne lorsque vous sélectionnez **Gérer les services***

Vous connecter et commencer à utiliser votre nouveau service en ligne

Si vous suivez toutes les instructions précédentes et que vous sélectionnez **Gérer les services**, vous quitterez le Centre d'affaires pour accéder au site du service concerné. **Le lien Gérer les services vous redirigera vers le site où vous pourrez commencer à gérer et à utiliser votre nouveau service en ligne.**

Il existe de nombreux services en ligne Microsoft différents, dont certains ont leur propre site Web. Chaque site fournit des informations pour vous aider à vous familiariser avec vos services. Si vous avez des questions relatives à un service spécifique, cherchez les liens d'aide sur le site de votre nouveau service en ligne.

Démarrage rapide : Installer et utiliser vos services en ligne

Utilisation et administration d'Office 365

Office 365 est le service en ligne de Microsoft le plus largement utilisé. Le site d'Office 365 contient énormément d'informations d'aide et de support pour les administrateurs et les utilisateurs. Voici quelques liens clés :

[Créer ou modifier des utilisateurs dans Office 365](#)

- Les administrateurs d'Office 365 peuvent créer ou éditer des comptes utilisateur pour tous les membres de leur organisation qui utilisent des services Office 365. En créant ou en modifiant un compte utilisateur, ils peuvent également attribuer des licences à un utilisateur et lui définir des droits d'administration.

[Attribuer ou supprimer des licences](#)

- Dans Office 365 pour les entreprises, les utilisateurs ont besoin de licences pour utiliser Outlook, SharePoint Online, Lync Online et d'autres services. En tant qu'administrateur général ou administrateur de gestion des utilisateurs d'Office 365 Entreprise ou Office 365 Moyenne Entreprise, vous pouvez facilement attribuer des licences à de nouveaux utilisateurs lorsque vous créez leurs comptes ou à des utilisateurs disposant déjà de comptes.

[Office 365 pour Centre de formation professionnelle](#)

[Premiers pas dans Office Online](#)

[Office 365 Support](#)