

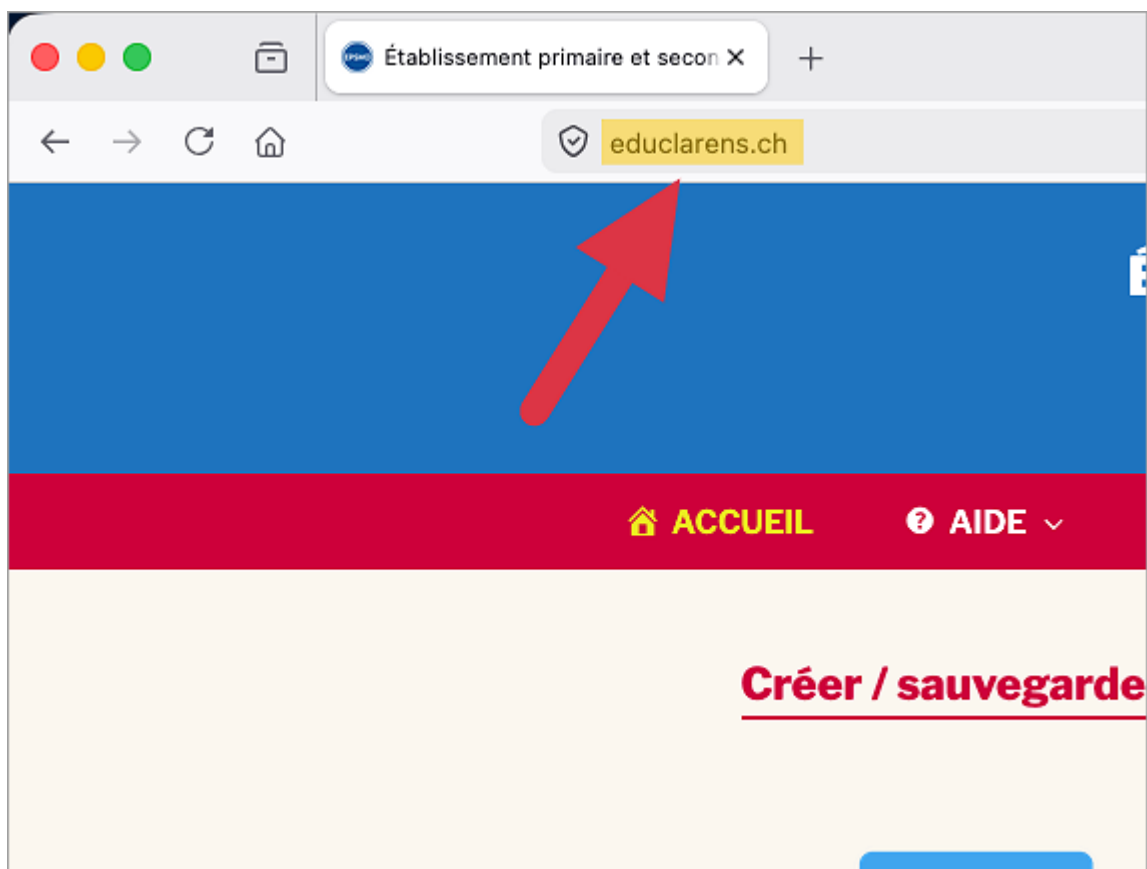


Connexion à Word en ligne via OneDrive

1 Ouvrir le site "educlarens.ch" sur un navigateur



Cette adresse ne doit pas être saisie dans le champ de recherche de Google !



2 Cliquer sur l'icône OneDrive

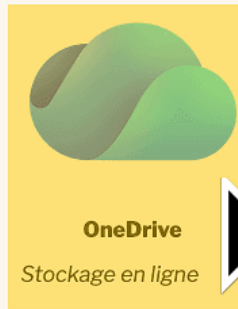
## Créer / sauvegarder / communiquer... (Microsoft 365)

⚠ Meilleure compatibilité avec le navigateur [Google Chrome](#) ⚠



**Word**

Traitement de texte



**OneDrive**

Stockage en ligne



**Outlook**

Mail



**PowerPoint**

Présentation



**T**

Message instantané

Outils Microsoft 365 accessibles uniquement de 6h00 à 20h00 (7-8P) et de 6h00 à 20h00 (7-8P)

## S'informer / consulter



### 3 Saisir son adresse edu-vd et cliquer sur "Suivant"


Microsoft  
**Connexion**

1

Vous n'avez pas encore de compte ? [Créez-en un !](#)

2

#### 4 Saisir le mot de passe edu-vd et cliquer sur "Se connecter"

 Dep. Département de l'enseignement  
et de la formation professionnelle  
DSDP Direction générale de l'enseignement  
obligatoire et de la pédagogie spécialisée

←

## Entrez le mot de passe

1

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

2

#### 5 Cliquer sur "Non"

 Dep. Département de l'enseignement  
et de la formation professionnelle  
DSDP Direction générale de l'enseignement  
obligatoire et de la pédagogie spécialisée

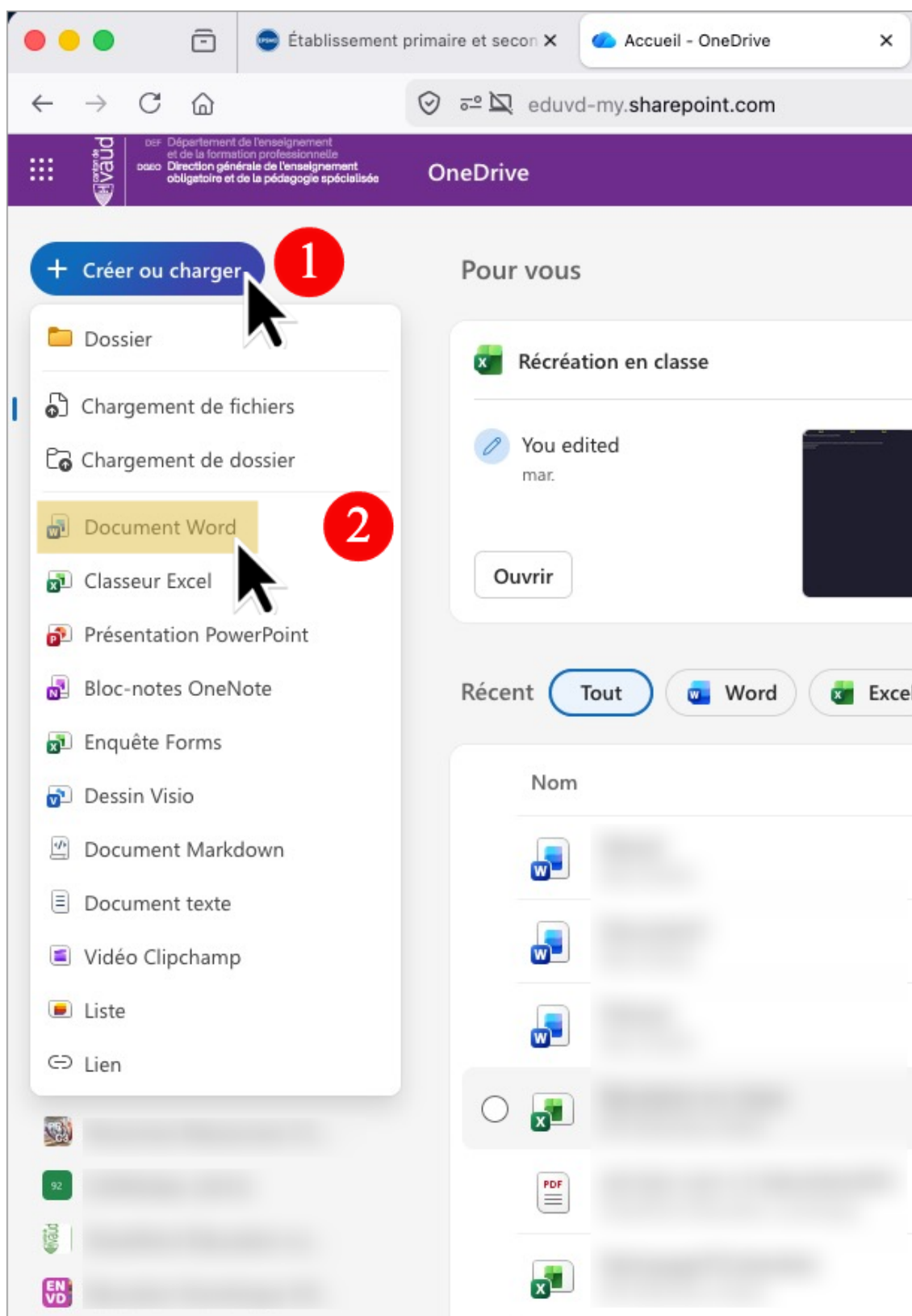
←

## Rester connecté ?

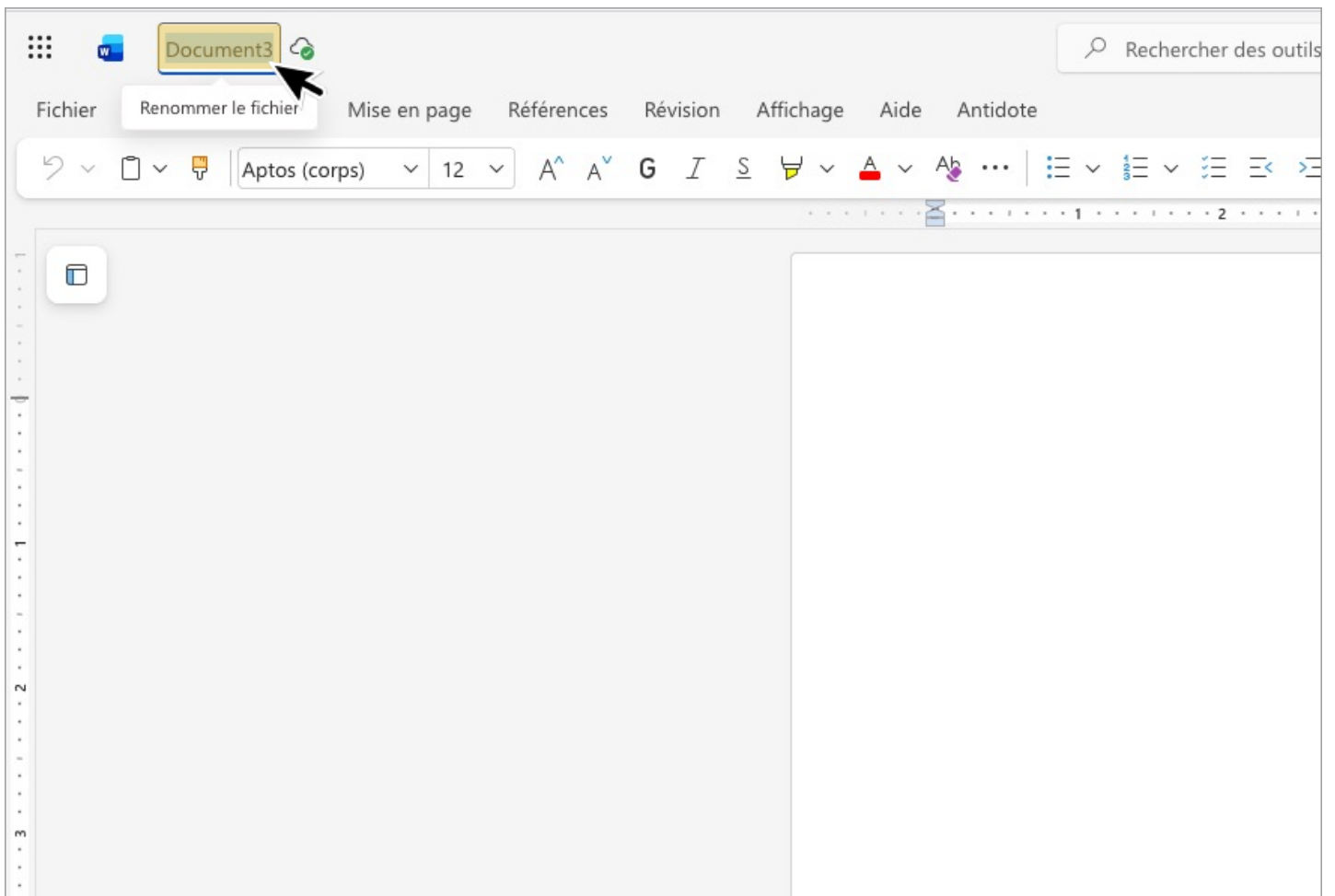
Cela vous permet de réduire le nombre de fois où vous êtes invité à vous connecter.

Ne plus afficher ce message

## 6 Cliquer sur "Créer ou charger" puis sur "Document Word"



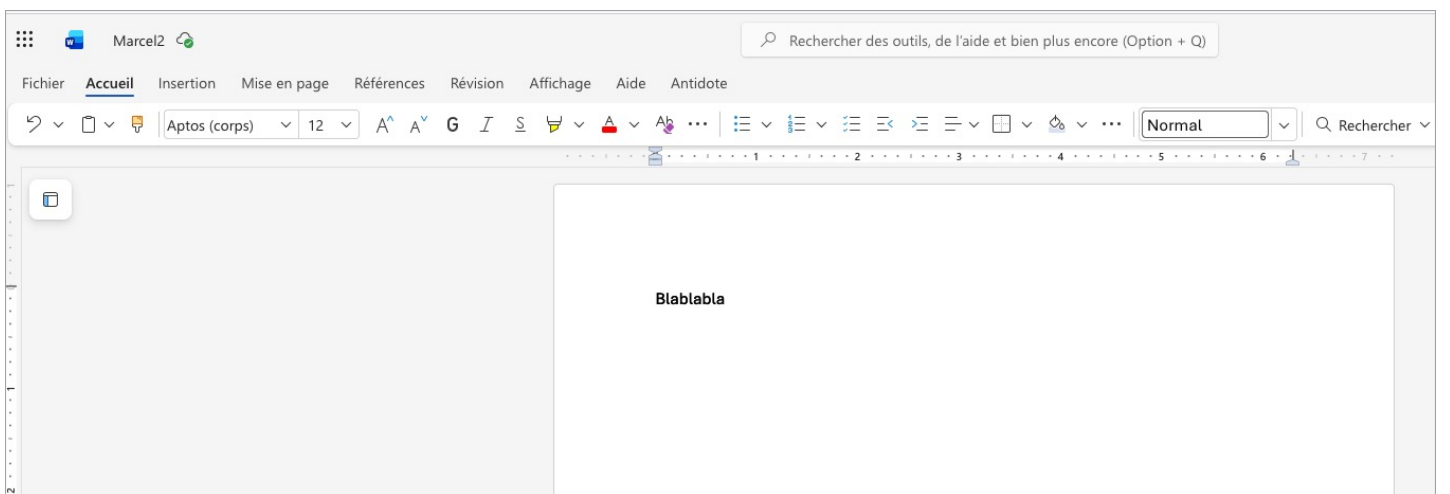
## 7 Renommer le fichier (par exemple "Marcel-présentation")



## 8 Saisir le texte



L'enregistrement du document s'effectue automatiquement sur Word en ligne.



©MB 2026