

# Utilisation de l'outil de Sous-titrage associé à Office 365 Offre éducation

# Pré-requis N°1

- Si ce n'est déjà fait, créer son compte Microsoft sur le site : <https://www.microsoft.com/fr-FR/education/products/office>
  - Il faut impérativement utiliser son adresse officielle de l'utc sous la forme : [prenom.nom@utc.fr](mailto:prenom.nom@utc.fr) ou [prenom.nom@hds.utc.fr](mailto:prenom.nom@hds.utc.fr) ou [prenom.nom@etu.utc.fr](mailto:prenom.nom@etu.utc.fr)
  - Il faut obligatoirement saisir son NOM en majuscules et son prénom en minuscules.
  - Il faut utiliser un mot de passe différent de celui de votre compte UTC

https://signup.microsoft.com/signup?skug=Education&StepsData.Email=sylvie.test%40utc.fr&sku=94763226-9b3c-4e75-a931-5c89701abe66

Office 365 Éducation

### Créer votre compte

Sylvie TEST

.....


.....

Nous avons envoyé un code de vérification à [sylvie.test@utc.fr](mailto:sylvie.test@utc.fr). Entrez le code pour terminer l'inscription.

163897 [renvoyer le code d'inscription](#)

France

Vous ne trouvez pas votre pays ou région ?



# Pré-requis N°2

- L'outil de sous-titrage implique que votre document doit être diffusé depuis le Cloud de Microsoft.
- vous devrez donc déposer votre document sur l'espace Microsoft associé à votre compte.

# Utiliser Office 365

Tout se passe en ligne au travers de votre navigateur Internet !

- Se connecter à son compte Microsoft, à partir du site :

<https://www.office.com>

- Télécharger sur son espace OneDrive le document à diffuser
  - Afficher Mon contenu
  - Sélectionner Fichiers Cloud
  - Bouton accéder à OneDrive : une nouvelle fenêtre s'ouvre dans le navigateur
  - Utiliser le bouton Charger pour déposer le fichier sur son compte Microsoft

## ■ Diffusion du document

- Ouvrir le document à partir de la fenêtre Mes Fichiers - Onedrive de son navigateur
- Afficher l'onglet Diaporama
- Configurer les sous-titres : choisir la langue parlée et la langue des sous-titres ainsi que leur position à l'écran
- Lancer le diaporama en cliquant sur le bouton Présenter.

## ■ Suppression du document de OneDrive

- Afficher dans son navigateur la fenêtre Mes fichiers - OneDrive ( à partir du bouton Mon contenu de la page d'accueil de mon compte Microsoft)
- Clic droit sur le nom du document ou clic sur les 3 petits points en regard du nom de votre document puis supprimer