

1

Le **cmdt du CC/Esc** soumet une demande de compte électronique (**DAE**) dans le **SRV** en votre nom.
(Nécessite le numéro d'employé trouvé dans Forteresse)

2

Le **cmdt du CC/Esc** fournit le nom d'utilisateur et le mot de passe
(Les informations d'identification sont envoyées au cmdt du CC/Esc par le Bureau de Service informatique)

3

Sur votre téléphone intelligent, allez dans votre magasin d'applications et téléchargez l'application **Microsoft Authenticator**.
(Veuillez noter que votre appareil doit être protégé par un mot de passe).

4

Sur un ordinateur, en utilisant le navigateur Chrome ou Edge naviguez vers **office.com**
Connectez-vous à votre compte.
(Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe fournis)

5

Faites défiler vers le bas et acceptez les **Conditions d'utilisation du MDN-Cadets**.
Suivez les instructions à l'écran et cliquez sur suivant jusqu'à ce que vous obteniez un **code QR**.

6

Sur votre smartphone, ouvrez l'application **Microsoft Authenticator**. Cliquez sur les trois points en haut à droite et sélectionnez **Ajouter un compte**. Sélectionnez **Compte professionnel ou scolaire**, cliquez sur **Scannez un code QR**.

7

Scannez le **code QR** sur votre ordinateur avec votre smartphone. Fermez l'application sur votre téléphone. Sur votre ordinateur, appuyez sur **suivant**.

8

Approuvez l'ouverture de session sur votre téléphone. Suivez les instructions à l'écran pour ajouter une deuxième méthode d'authentification, par exemple **un numéro de téléphone**.