

Procédure - Configuration et Création de Comptes

POUR AJOUTER LE COMPTE ADMIN

1. Quand on lance l'ordinateur pour la première fois, se connecter au compte Microsoft kn-consulting@outlook.fr

POUR CRÉER UN COMPTE EN LOCAL

1. Se rendre dans les paramètres > Comptes > Autres utilisateurs > Ajouter un compte
2. Sélectionner « Je ne dispose pas des informations de connexion de cette personne »
3. Sélectionner « Ajouter un utilisateur sans compte Microsoft » puis créer le nouvel utilisateur

Attention : Le code PIN du compte local doit être différent de celui du compte ADMIN.

POUR INSTALLER WINDOWS 11 PROFESSIONNEL

1. Se rendre dans les paramètres > Système > Activation > Modifier la clé de produit
2. Rentrer la clé de produit, puis cliquer sur "Suivant"
3. Désactiver le Wi-Fi
4. Cliquer sur "Démarrer"

POUR CRÉER UN COMPTE 365

1. Se rendre sur Microsoft 365 / Admin
2. Depuis "Accueil", cliquer sur "Ajouter un utilisateur", puis suivre les étapes (Décocher mot de passe automatique et saisir KN-consulting).
3. Choisir l'option 365 Business Standard, valider l'achat de la licence, puis finaliser l'ajout.
4. Aller dans "Utilisateurs actifs", cliquer sur le nouvel utilisateur, puis "Gérer les groupes" et lui attribuer les équipes.

TEAMS

Ajouter l'utilisateur dans les groupes : KNCONSULTING, TEAM DÉCOUVERTE et KN NEWS.