

La procédure suivante vous explique comment accéder au portail d'Office 365 et accéder à votre boîte de courriels Microsoft Outlook. À noter que lorsque votre compte informatique du Cégep sera fermé à la fin de votre mandat de travail ou à la fin de votre parcours scolaire au Cégep, vous n'aurez plus accès à votre boîte de courriels.

Note : Les images présentes dans cette procédure peuvent être différentes puisque Microsoft fait régulièrement des modifications sur leur site sans préavis.

1. Accéder au Portail Office 365

Accéder au Portail d'Office 365 en inscrivant cette adresse :
<https://portal.office.com>

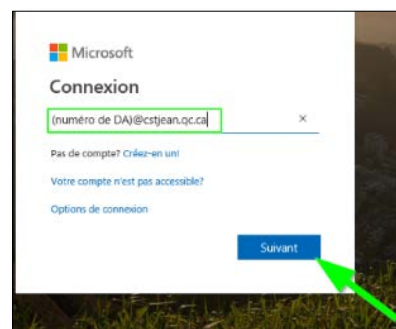


2. Authentification

À partir de la maison

- Pour les employées et employés : Dans la zone texte, inscrire votre **code utilisateur réseau utilisé au Cégep** (première lettre de votre prénom + nom de famille complet) suivi du domaine **@cstjean.qc.ca**.
Exemple : fboulange@cstjean.qc.ca

Pour les étudiantes et étudiants : Dans la zone texte, inscrire votre **numéro de DA** suivi du domaine **@cstjean.qc.ca**.
Exemple : 0011456@cstjean.qc.ca



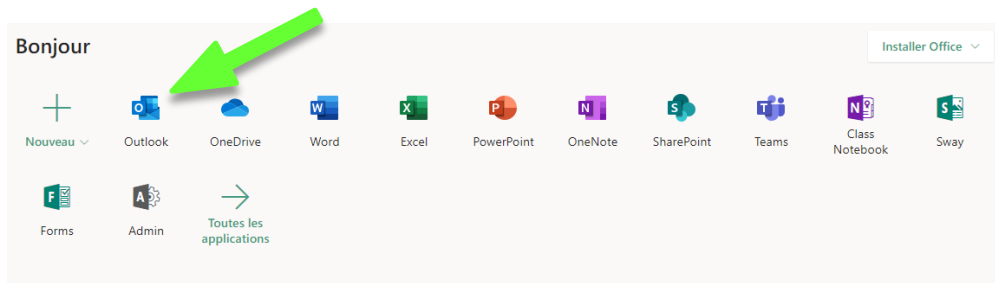
- Dans la case mot de passe : inscrire votre **mot de passe réseau utilisé au Cégep**.
(Pour les étudiantes et étudiants, le mot de passe par défaut du réseau est votre date d'anniversaire sous ce format : AAAAMMJJ).
- Cliquer sur **Suivant**.

À partir du Cégep

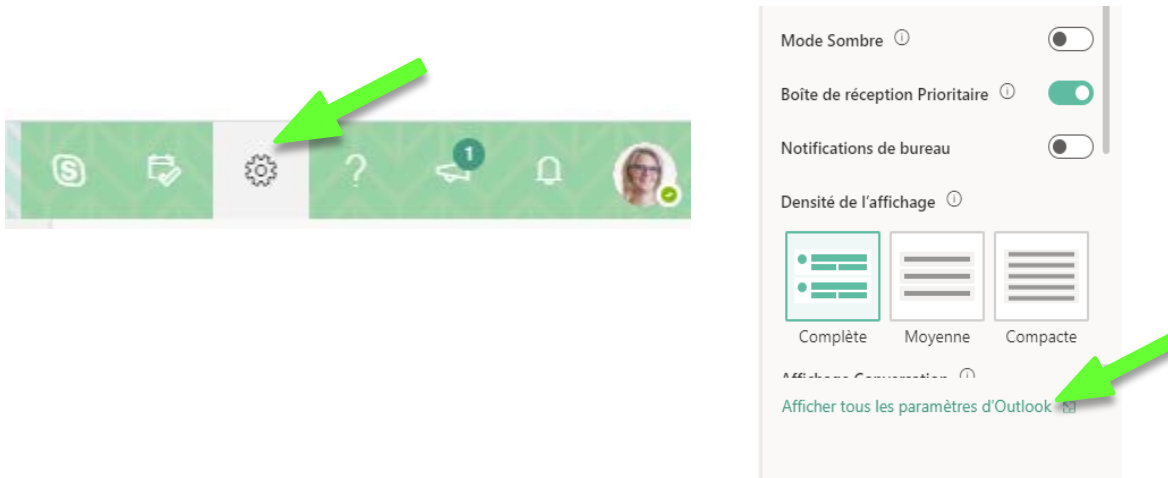
- Pour les employées et employés : Dans la zone texte, inscrire votre **code utilisateur réseau utilisé au Cégep** (première lettre de votre prénom + nom de famille complet) suivi du domaine **@cstjean.qc.ca**.
Exemple : rpelletier@cstjean.qc.ca
- Pour les étudiantes et étudiants : Dans la zone texte, inscrire votre **numéro de DA** suivi du domaine **@cstjean.qc.ca**.
Exemple : 0011456@cstjean.qc.ca
- Cliquer sur **Suivant**. (Si c'est la première connexion, il se pourrait que vous soyez redirigé vers une autre page de connexion, inscrire à nouveau les mêmes informations d'authentification qu'à l'étape précédente.)

3. Accéder à votre courriel

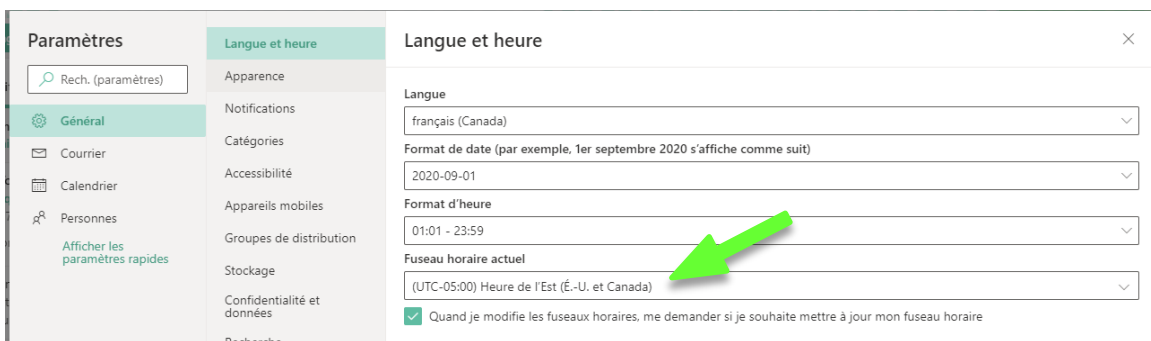
- Pour accéder à vos courriels Outlook, cliquer sur l'icône **Outlook**.



- Lors de la première connexion, ajuster les paramètres de fuseau horaire, en cliquant sur l'icône de l'**engrenage** et sélectionner **Afficher tous les paramètres d'Outlook**.



- Cliquer sur **Général** et sur **Langes et heure**, s'assurer que le fuseau horaire actuel est bien : **(UTC-5:00) Heure de l'Est (É.-U. et Canada)**



Service de l'informatique et du multimédia (SIM) :

soutien.technique@cstjean.qc.ca

450 347-5301, poste : 2000

Bureau : A-038