
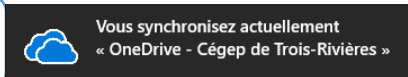

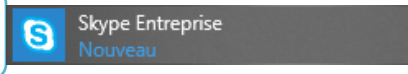

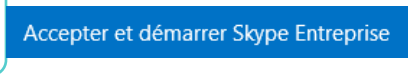




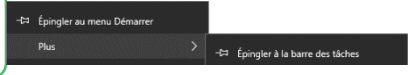







Renouvellement de la plateforme client

Étapes à suivre à la première ouverture de session.

- 
 - Connectez-vous une première fois, attendez quelques minutes que la configuration initiale se complète. Un message d'information s'affichera et l'icône de OneDrive sur la barre de tâches passera au bleu.
- 
 - Démarrez une première fois Skype Entreprise.
- 
 - Acceptez les conditions d'utilisation d'Office.
- 
 - Démarrez Outlook, au premier démarrage il y aura une synchronisation qui prendra un certain temps selon la taille de votre boîte de messagerie.
- 
 - Ajoutez vos boîtes de messagerie supplémentaires (*voir verso*) et associez vos signatures personnalisées à vos comptes. Vous devrez aussi rétablir vos liens vers les calendriers qu'on vous avait partagés.
- 
 - Le bureau et la barre de tâches sont dégarnis... c'est normal, vous pouvez personnaliser votre environnement (*utilisez le menu contextuel d'une application pour l'épingler*).
- 
 - Utilisez un navigateur web pour vous connecter au portail Office 365 (<https://portal.office.com/>), vous pouvez aussi utiliser la tuile Office 365 du menu Démarrer.
- 
 - Validez l'accès à l'espace infonuagique OneDrive - Cégep de Trois-Rivières et à l'espace réseau personnel.
- 
 - Démarrez le Centre logiciel, des outils complémentaires optionnels sont maintenant disponibles.

Consultez le site de la DRI pour plus d'informations (<https://dsi.cegeptr.qc.ca/>) ou le Centre de soutien informatique pour de l'assistance.

Outlook - Ajouter une boîte de messagerie générique

1

Entrez l'adresse de la boîte de messagerie

Bienvenue dans Outlook

Entrez une adresse de courrier pour ajouter votre compte.

4444@cegeptr.qc.ca

Options avancées ▾

Connexion

2

Appuyez sur **Se connecter avec un autre compte**

Entrez le mot de passe

Entrer le mot de passe pour 4444@cegeptr.qc.ca

Ne pas saisir de mot de passe

J'ai oublié mon mot de passe

Se connecter avec un autre compte

Déclaration de confidentialité

Se connecter

3

Utilisez votre adresse de messagerie

Procédons à votre connexion

Compte professionnel ou scolaire

mon.adresse@cegeptr.qc.ca

Quel compte dois-je utiliser ?

Connectez-vous avec le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous utilisez avec Office 365 ou d'autres services professionnels de Microsoft.

Déclaration de confidentialité

Suivant Précédent

4

Utilisez votre mot de passe

Entrez le mot de passe

Entrer le mot de passe pour mon.adresse@cegeptr.qc.ca

Mot de passe

J'ai oublié mon mot de passe

Déclaration de confidentialité

Se connecter Précédent

Consultez le site de la DRI pour plus d'informations (<https://dsi.cegeptr.qc.ca/>) ou le Centre de soutien informatique pour de l'assistance.