

# Connexion à Office 365

---

## À partir du portail office 365

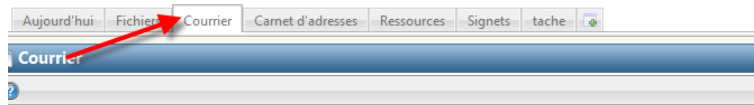
### Se connecter au portail de office 365

À partir du lien internet ci-dessous

<https://www.outlook.com/csdps.qc.ca>

ou

### À partir du portail



 Office 365



Le courrier est maintenant disponible à l'adresse suivante:

 [outlook.com/csdps.qc.ca](https://outlook.com/csdps.qc.ca)

---

## Passer à l'étape 2

## Étape 2

Vous êtes maintenant sur la page Web d'office 365

1. Inscrivez votre adresse courriel de la CS comme dans l'exemple ci-dessous.  
bonj@csdps.qc.ca
2. Inscrivez votre mot de passe et cliquez sur **Se connecter** (le mot de passe a été fourni par votre professeur)



Connectez-vous avec votre compte professionnel

bonj@csdps.qc.ca

.....

Maintenir la connexion

Se connecter

[Votre compte n'est pas accessible ?](#)

## Étape 3 :

La première fois que vous connecterez, vous aurez à définir la **langue** et le **fuseau horaire** comme ci-dessous. Faites votre choix en utilisant les flèche de menu.

3. Cliquer sur **enregistrer**.

# Outlook® Web App

Choisissez votre langue d'affichage préférée et le fuseau horaire de votre domicile ci-dessous.

Langue :

français (Canada)

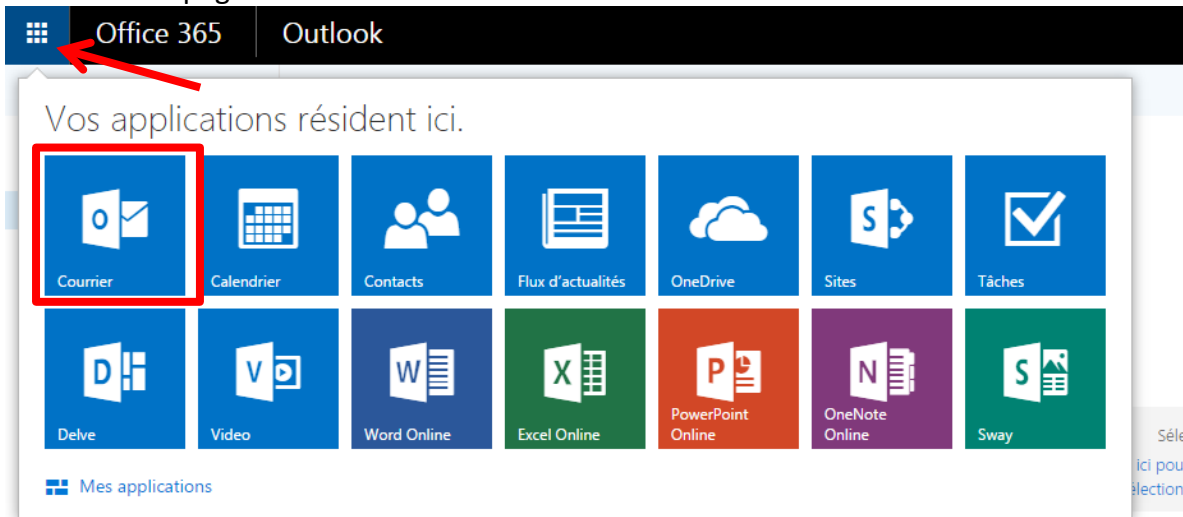
Fuseau horaire :

(UTC-05:00) Heure de l'Est (É.-U. et Canada)

enregistrer

#### Étape 4 (facultatif) :

Si vous n'êtes pas dans votre espace courrier, il est accessible à partir de la barre de menu en haut de la page.



À noter que vous avez accès à votre calendrier, vos contacts et à un espace disque nuagique de 50 GO.

Documentation et vidéo disponible sur le site du RÉCIT :

<http://recit.csdps.gc.ca/recit/spip.php?article634> ou en utilisant le raccourci