

## Accéder un site SharePoint de l'UdeS

*Cette procédure s'adresse aux personnes externes qui souhaitent accéder un site SharePoint de l'UdeS.*

Pour pouvoir accéder à un site SharePoint de l'Université de Sherbrooke, vous devez vous connecter avec un compte Microsoft. Il est possible d'en créer un à partir de votre adresse de courriel personnelle si vous n'en avez pas déjà un.

Ensuite, vous devrez configurer l'authentification à deux facteurs pour ce compte qui sera associé à l'Université de Sherbrooke.

Voici les différentes procédures à suivre selon votre situation :

- [Se connecter ou créer un compte Microsoft](#)
- [Configurer l'authentification à deux facteurs pour accéder à un site SharePoint de l'UdeS](#)
- [Se connecter à un site SharePoint de l'UdeS](#)

### Se connecter ou créer un compte Microsoft

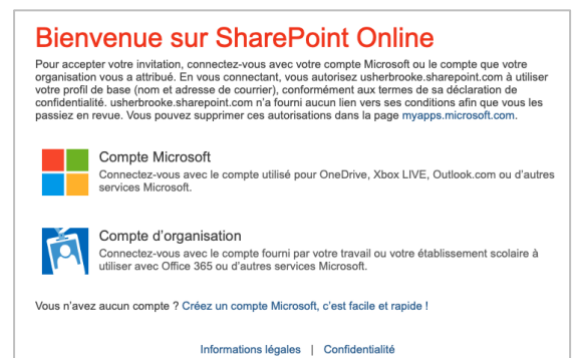
1. Ouvrez le courriel reçu de la part de la personne qui vous a partagé l'accès au site SharePoint et cliquez sur le lien correspondant au nom du site.



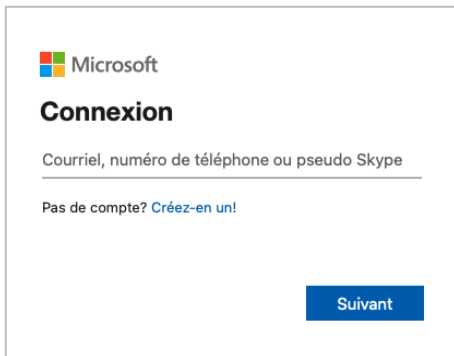
2. Une fenêtre s'affichera où vous devrez sélectionner votre type de compte.

Sélectionnez **Compte Microsoft** si votre adresse de courriel n'est pas liée à un abonnement Office 365, par exemple Hotmail, Outlook.com ou Gmail et suivre les étapes suivantes.

Si votre adresse de courriel fait partie d'une organisation Office 365, par exemple le gouvernement, un centre de services scolaires ou une autre université, sélectionnez **Compte d'organisation** et entrez l'adresse de courriel liée à votre organisation (ex. [moncourriel@ulaval.ca](mailto:moncourriel@ulaval.ca)) et le mot de passe utilisé habituellement pour accéder à ce compte. Passez ensuite à l'étape pour configurer [l'authentification à deux facteurs](#).

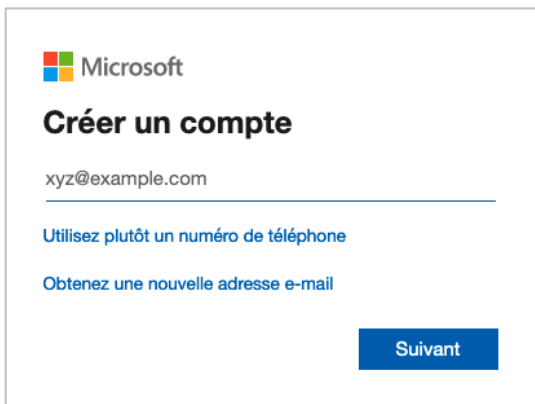


3. Si votre adresse de courriel est déjà associée à un compte Microsoft qui permet d'accéder aux services de l'UdeS, entrez cette adresse avec le mot de passe associé à ce compte. Sinon, sélectionner le lien **Créez-en un!** Pour vous créer un nouveau compte.



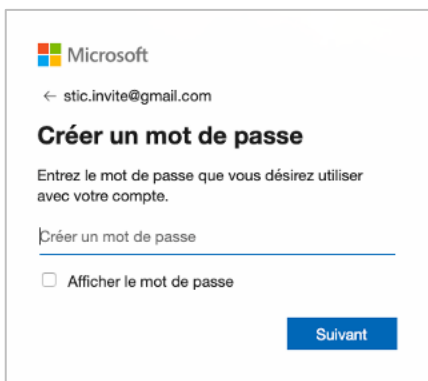
The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the word "Connexion" is displayed in bold. Underneath, there is a text input field with the placeholder text "Courriel, numéro de téléphone ou pseudo Skype". Below the input field, there is a link that says "Pas de compte? [Créez-en un!](#)". At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "Suivant".

4. Une fenêtre s'affichera pour créer votre compte, entrez l'adresse à laquelle l'invitation a été reçue et cliquez sur **Suivant**.



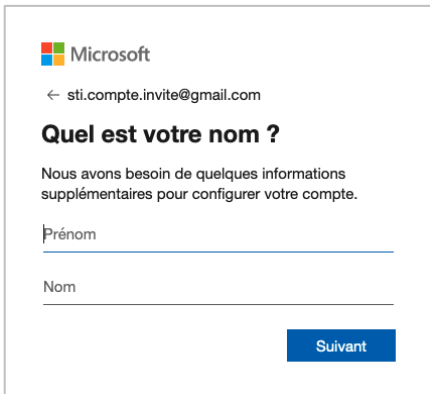
The screenshot shows the Microsoft "Créer un compte" (Create an account) page. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the text "Créer un compte" is displayed in bold. Underneath, there is a text input field containing "xyz@example.com". Below the input field, there are two links: "Utilisez plutôt un numéro de téléphone" and "Obtenez une nouvelle adresse e-mail". At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "Suivant".

5. Entrez un nouveau mot de passe qui sera associé à votre compte et cliquez sur **Suivant**.



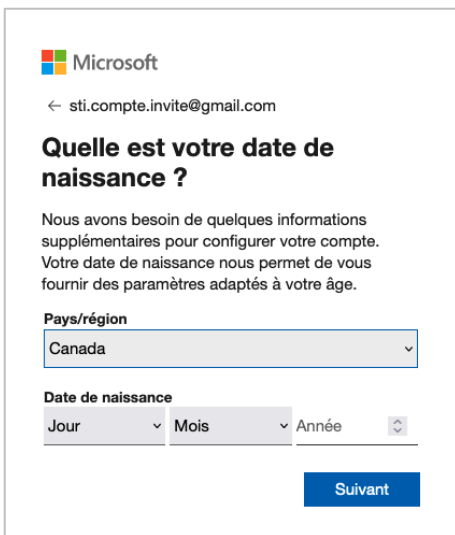
The screenshot shows the Microsoft "Créer un mot de passe" (Create a password) page. At the top left is the Microsoft logo. Below it, there is a back arrow and the email address "stic.invite@gmail.com". The text "Créer un mot de passe" is displayed in bold. Below this, there is a short instruction: "Entrez le mot de passe que vous désirez utiliser avec votre compte." Underneath, there is a text input field with the placeholder text "Créer un mot de passe". Below the input field, there is a checkbox labeled "Afficher le mot de passe". At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "Suivant".

6. Entrez votre prénom et nom et cliquez sur **Suivant**.



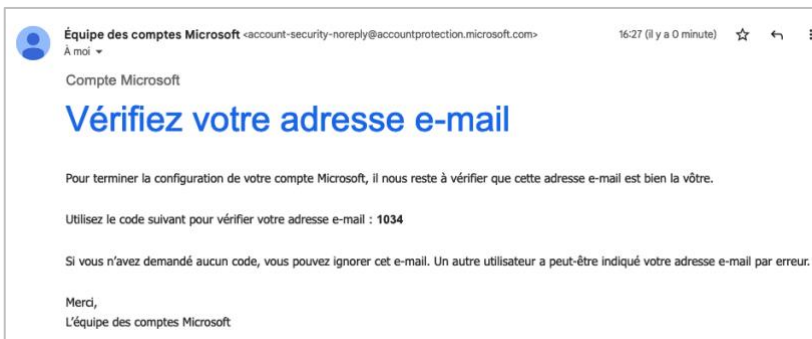
The screenshot shows a Microsoft account setup page. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the email address 'sti.compte.invite@gmail.com' with a back arrow. The main heading is 'Quel est votre nom ?'. Below this is a sub-heading: 'Nous avons besoin de quelques informations supplémentaires pour configurer votre compte.' There are two input fields: 'Prénom' and 'Nom'. At the bottom right is a blue button labeled 'Suivant'.

7. Sélectionnez votre pays, entrez votre date de naissance et cliquez sur **Suivant**.




The screenshot shows a Microsoft account setup page. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the email address 'sti.compte.invite@gmail.com' with a back arrow. The main heading is 'Quelle est votre date de naissance ?'. Below this is a sub-heading: 'Nous avons besoin de quelques informations supplémentaires pour configurer votre compte. Votre date de naissance nous permet de vous fournir des paramètres adaptés à votre âge.' There is a dropdown menu for 'Pays/région' with 'Canada' selected. Below that are three dropdown menus for 'Date de naissance': 'Jour', 'Mois', and 'Année'. At the bottom right is a blue button labeled 'Suivant'.

8. Un nouveau courriel vous sera envoyé de la part de Microsoft incluant un code de sécurité. Ouvrez ce courriel.



9. Entrez le code de sécurité reçu par courriel et cliquez sur **Suivant**.



← stic.invite@gmail.com

### Confirmer l'adresse courriel

Entrez le code que nous avons envoyé à l'adresse **stic.invite@gmail.com**. Si vous n'avez pas reçu le courriel, veuillez vérifier dans votre dossier Courrier indésirable ou réessayez.


Entrez le code

J'aimerais que Microsoft et son groupe d'entreprises me contacte par courriel et téléphone à propos des produits, services et événements, y compris les dernières nouveautés en matière de solutions, conseils et offres exclusives. Pour retirer votre consentement ou gérer vos préférences de communication, accédez au [gestionnaire de communications promotionnelles](#).

En choisissant **Suivant** vous acceptez le [Contrat de services Microsoft](#) et la [déclaration sur la confidentialité et les cookies](#).

**Suivant**


10. Cliquez sur **Suivant** et résolvez l'énigme affichée pour prouver que vous n'êtes pas un robot.



← sti.compte.invite@gmail.com


### Créer un compte

Veillez résoudre l'énigme pour que nous sachions que vous n'êtes pas un robot.




**Suivant**

11. Cliquez sur le bouton **Accepter** pour accepter les autorisations.

 Microsoft

sti.compte.invite@gmail.com

**Autorisation demandée  
par :**

 **USherbrooke**  
USherbrooke.onmicrosoft.com

En acceptant, vous autorisez cette organisation à :

- ✓ **Recevoir vos données de profil**  
Vos données de profil indiquent votre nom, votre adresse e-mail et votre photo
- ✓ **Collecter et consigner votre activité**  
Vos données d'activité indiquent votre accès, votre utilisation et le contenu associés à leurs applications et ressources
- ✓ **Utiliser vos données de profil et vos données d'activité**  
Ces données peuvent être utilisées avec votre accès et l'utilisation de leurs applications et ressources, ainsi que pour créer, contrôler et administrer un compte conformément à ses stratégies

Vous devez accepter uniquement si vous faites confiance USherbrooke. **USherbrooke n'a fourni aucun lien vers sa déclaration de confidentialité pour vous permettre de l'examiner.** Vous pouvez mettre à jour ces autorisations sur <https://myaccount.microsoft.com/organizations>  
[En savoir plus](#)

**Cette ressource n'est pas partagée par Microsoft.**

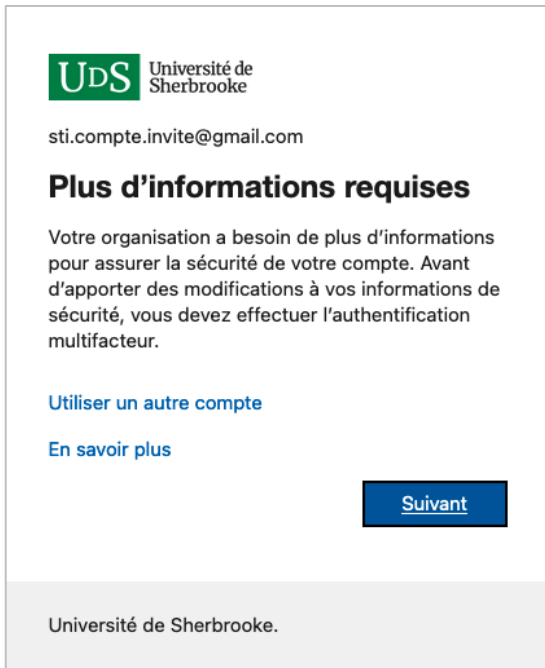
Un nouveau compte Microsoft a été créé avec votre adresse de courriel. Pour vous connecter à un site SharePoint de l'Université de Sherbrooke, vous devrez entrer votre adresse de courriel, ainsi que le mot de passe que vous lui avez associé.

### Configurer l'authentification à deux facteurs pour accéder à un site SharePoint de l'UdeS

Que vous ayez créé un nouveau compte Microsoft ou que vous utilisiez un compte auquel vous avez déjà accès ou celui de votre organisation, vous devez configurer l'authentification à deux facteurs pour accéder aux services informatiques de l'Université de Sherbrooke.

La procédure décrite ci-dessous requiert d'avoir en votre possession un téléphone intelligent ou un appareil mobile.

1. Après avoir créé votre nouveau compte Microsoft ou vous avoir connecté avec un compte existant ou celui de votre organisation, une fenêtre s'affichera indiquant que plus d'informations sont requises, cliquez sur **Suivant**.

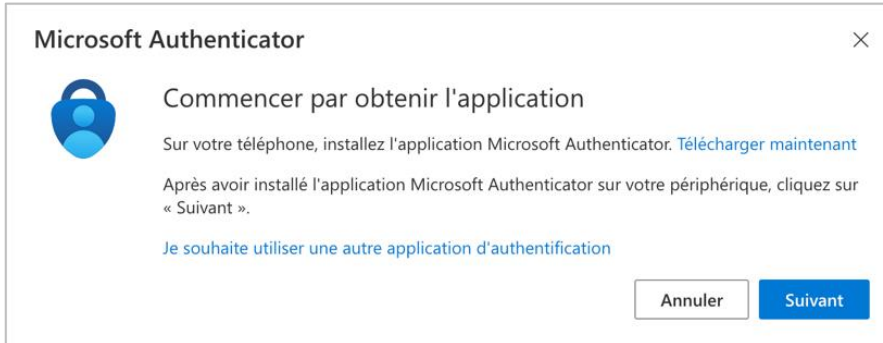


2. Téléchargez et installez l'application *Microsoft Authenticator* sur votre téléphone intelligent ou tablette Android, iOS ou Windows Phone.

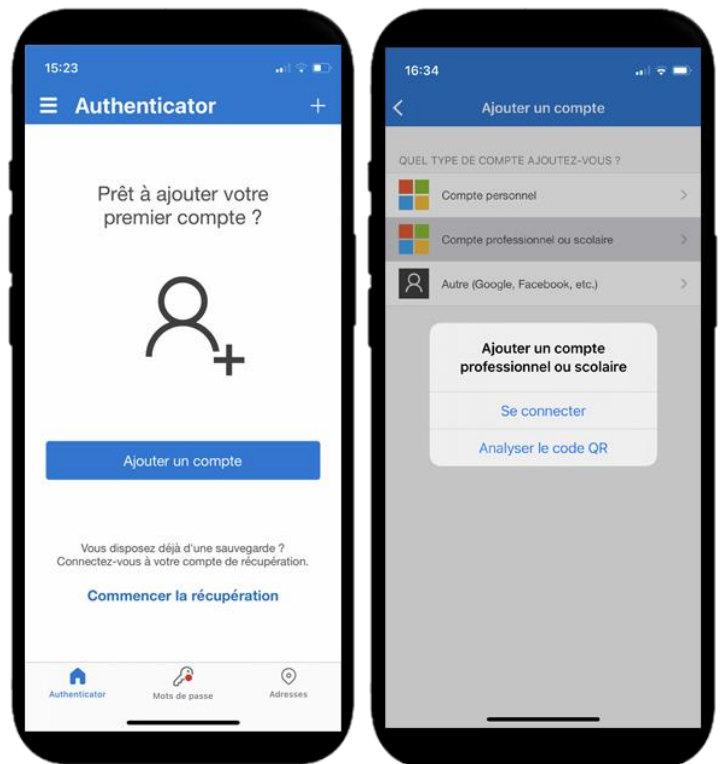
En ouvrant l'application, un message s'affichera concernant la confidentialité, appuyez sur **J'accepte**. Ensuite, plusieurs options s'afficheront pour vous connecter à votre compte, appuyez sur **Ignorer** en haut à droite.

Si vous ne souhaitez pas installer l'application *Microsoft Authenticator*, il est aussi possible de configurer un numéro de téléphone afin de recevoir un appel pour confirmer la connexion. Dans ce cas, sur votre ordinateur cliquez sur le lien **Je veux configurer une autre méthode**, sélectionnez **Téléphone** et suivez les instructions indiquées à l'écran.

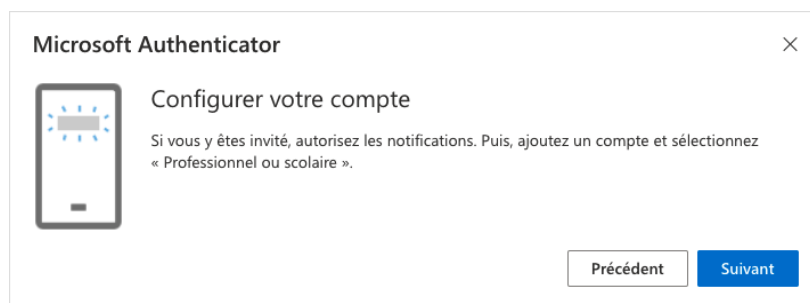
3. Dans la fenêtre qui s'affiche sur votre ordinateur, cliquez sur **Suivant**.



4. Ouvrez l'application *Microsoft Authenticator* sur votre téléphone intelligent.
5. Appuyez sur le bouton **Ajouter un compte** ou sur le **+** dans le coin supérieur droit.
6. Sélectionnez **Compte professionnel ou scolaire**.
7. Appuyez sur **Analyser le code QR**.



8. Sur votre ordinateur, cliquez sur **Suivant**.



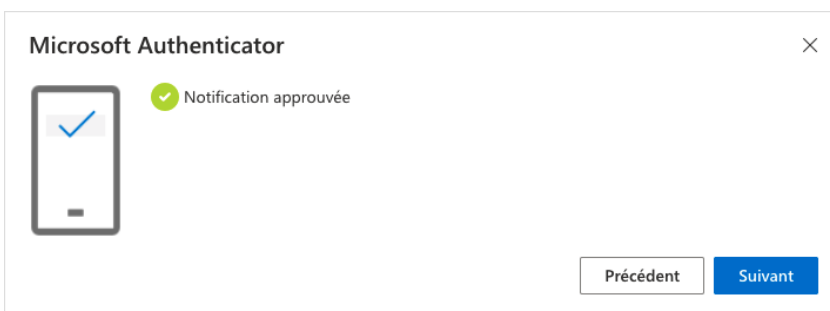
9. Placez votre téléphone intelligent devant le code QR qui s'affiche à votre écran d'ordinateur et numérisez-le. Votre compte s'ajoutera dans l'application mobile.

10. Sur votre ordinateur, cliquez sur le bouton **Suivant**.



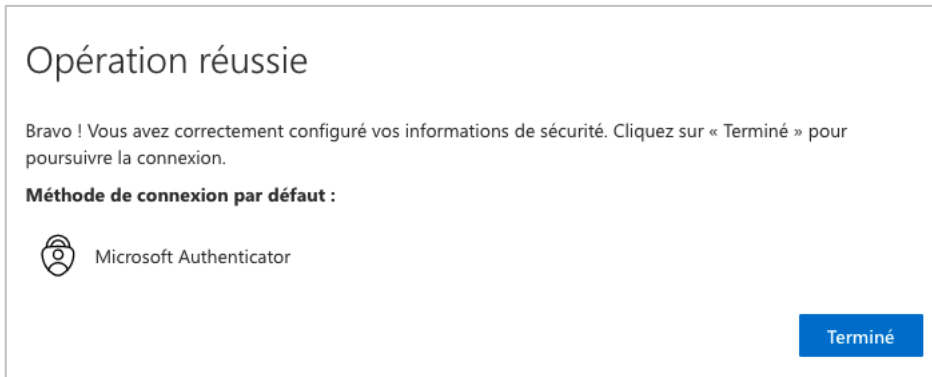
11. Une notification s'affichera sur votre téléphone intelligent pour valider la configuration, appuyez sur **Approuver**.

12. Sur votre ordinateur, un message confirmera que la notification a été approuvée, cliquez sur **Suivant**.





13. Cliquez sur **Terminé**.

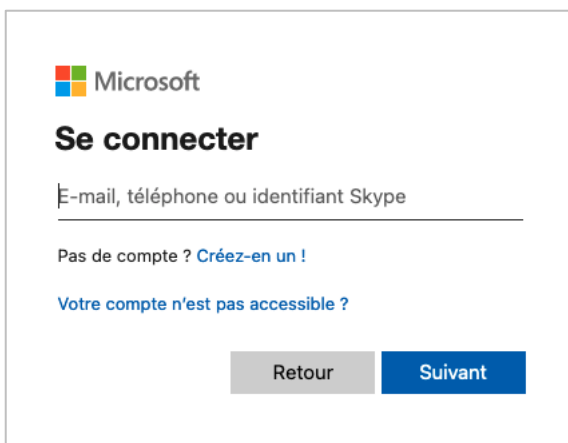


L'authentification à deux facteurs est configurée pour votre compte.

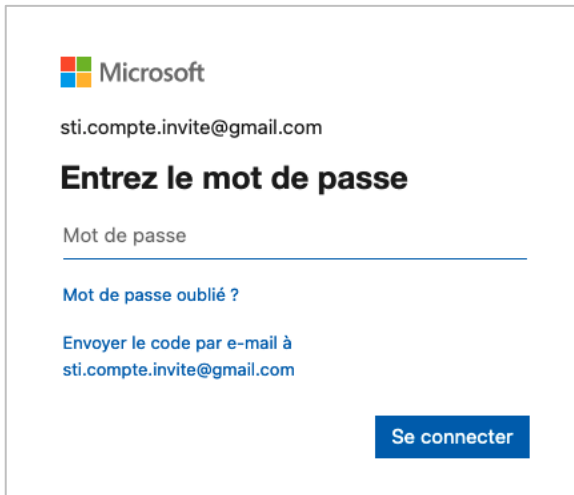
### Se connecter à un site SharePoint de l'UdeS

En ayant un compte Microsoft et l'authentification à deux facteurs configurée pour accéder à un site SharePoint de l'UdeS, voici comment procéder pour vous connecter.

1. Accédez au site SharePoint à partir du courriel d'invitation que vous avez reçu. Sélectionnez **Compte Microsoft** ou **Compte d'organisation** selon le cas.
2. Entrez l'adresse de courriel à laquelle l'invitation a été reçue et cliquez sur **Suivant**.

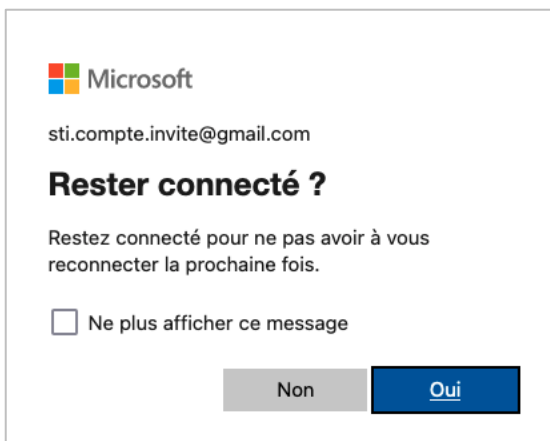


3. Entrer le mot de passe de votre compte Microsoft et cliquez sur **Se connecter**.



The screenshot shows a Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the email address 'sti.compte.invite@gmail.com' is displayed. The main heading is 'Entrez le mot de passe' (Enter the password). Underneath is a text input field with the placeholder 'Mot de passe'. Below the input field are two links: 'Mot de passe oublié ?' (Forgot password?) and 'Envoyer le code par e-mail à sti.compte.invite@gmail.com' (Send code by email to sti.compte.invite@gmail.com). At the bottom right, there is a blue button labeled 'Se connecter' (Sign in).

4. Cochez la case **Ne plus afficher ce message** et cliquez sur **Oui**.



The screenshot shows a Microsoft dialog box titled 'Rester connecté ?' (Stay connected?). It features the Microsoft logo and the email address 'sti.compte.invite@gmail.com'. The text reads: 'Restez connecté pour ne pas avoir à vous reconnecter la prochaine fois.' (Stay connected so you don't have to reconnect next time). Below this text is a checkbox with the label 'Ne plus afficher ce message' (Don't show this message again). At the bottom, there are two buttons: a grey button labeled 'Non' (No) and a blue button labeled 'Oui' (Yes).

5. Approuvez la demande de connexion en cliquant sur **Approuver** sur le téléphone intelligent ou la tablette où l'authentification à deux facteurs a été configurée pour votre compte.



Si vous avez configuré plutôt la méthode par téléphone, répondez à l'appel reçu au numéro de téléphone que vous avez configuré pour approuver votre connexion.

Vous aurez alors accès au site SharePoint.