

TUTORIEL

Utilisation de l'adresse

@usherbrooke.ca

UTA

LE PLAISIR
d'apprendre!

CONTENU

Avantages de l'adresse *@usherbrooke.ca*

p. 3

Activation de l'adresse *@usherbrooke.ca*

p. 4

Accès à la messagerie de l'Université

p. 10

Sauvegarde du lien d'accès

p. 15

Configuration courriel Office 365

p. 16

Appartenance à la communauté de l' **UDS**

- Soutien technique et informatique ([STI](#) / [Casius](#));
- Abonnement gratuit à la suite [Office 365](#);
- Accès aux privilèges que l'Université offre à ses étudiants, p.ex. [Kognos](#);
- Formations diverses, par le biais de l'UTA et du [SSF](#);
- Image de marque pour faciliter nos contacts extérieurs;
- Accès aux tarifs étudiants pour l'achat de certains équipements.

Aperçu de l'activation (3 étapes) :

1. Accédez au site de l'Université de Sherbrooke;
2. Créez votre CIP (code d'identification personnel) et un mot de passe; notez soigneusement ces informations;
3. Activez votre adresse *@usherbrooke.ca* :
prénom.nom@usherbrooke.ca. Un chiffre peut suivre votre nom, si d'autres membres de la communauté portent le même prénom+nom que vous.

→ Ces trois étapes sont détaillées aux pages 5-9.

1 Cliquez sur le lien rouge ci-dessous

<https://www.usherbrooke.ca/services-informatiques>

ACCUEIL

RÉPERTOIRE DES SERVICES

FORMATIONS

BESOIN D'AIDE?



Les services informatiques incontournables

➔ [Courriel](#) ← Cliquez ici


2 Créez votre CIP

Courriel

[Courriel - Services informatiques - Université de Sherbrooke \(usherbrooke.ca\)](#)



L'Université de Sherbrooke offre un service de courrier électronique à toute sa communauté universitaire. Une adresse sous la forme Prenom.Nom@USherbrooke.ca est attribuée à chacun.

Chaque utilisatrice ou utilisateur du service reconnaît qu'elle ou qu'il a la responsabilité de consulter régulièrement sa boîte de courrier électronique pour prendre connaissance des informations qui lui sont transmises par les instances universitaires.

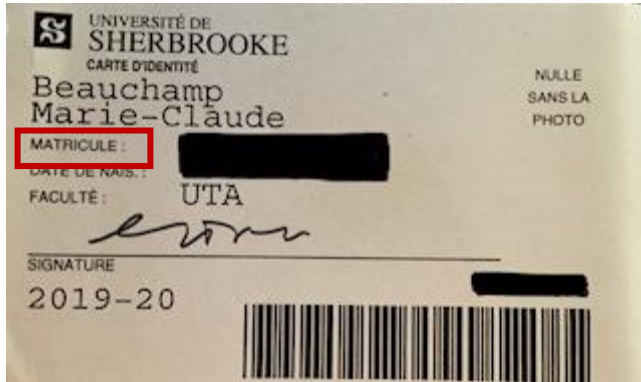
~~➔ Accès rapide : [Courriel USherbrooke](#) ~~

⇒ Trois premières lettres du nom de famille
⇒ Première lettre du prénom
⇒ 4 chiffres

Comment l'obtenir?

- Pour créer et activer son adresse de courrier électronique, suivre les étapes suivantes :
 - [Obtenir votre CIP \(code d'identification personnel\)](#)  **Cliquez ici** 
 - [Activer votre adresse de courrier électronique](#)

Créez votre CIP (suite)



Vous voulez connaître votre identifiant CIP? Pas de problème.

Nous devons vous identifier.

Entrez votre matricule *

Matricule d'étudiant : code à 8 chiffres
Matricule d'employé : code à 6 chiffres

Date de naissance *

AAAA-MM-JJ

Les 3 derniers chiffres de
votre numéro d'assurance
sociale *

999

Ignorez si vous n'avez pas de numéro d'assurance sociale

Code postal *

J1N 1V5

Code postal de votre adresse de correspondance
Ignorez si votre adresse n'est pas au Canada

Vous trouverez votre matricule sur :

⇒ votre carte étudiante (voir ci-dessus)

⇒ une facture de l'Université.

Suivant

→ Cliquez et suivez les instructions


3 Activez votre adresse

Courriel


[Courriel - Services informatiques - Université de Sherbrooke \(usherbrooke.ca\)](#)

L'Université de Sherbrooke offre un service de courrier électronique à toute sa communauté universitaire. Une adresse sous la forme Prenom.Nom@USherbrooke.ca est attribuée à chacun.

Chaque utilisatrice ou utilisateur du service reconnaît qu'elle ou qu'il a la responsabilité de consulter régulièrement sa boîte de courrier électronique pour prendre connaissance des informations qui lui sont transmises par les instances universitaires.

~~➔ Accès rapide : [Courriel USherbrooke](#) ~~

Comment l'obtenir?

- Pour créer et activer son adresse de courrier électronique, suivre les étapes suivantes :
 - [Obtenir votre CIP \(code d'identification personnel\)](#)
 - [Activer votre adresse de courrier électronique](#)  **Cliquez ici**

Activez votre adresse (suite)

Service de courrier électronique

Accueil

- Activer ou consulter son adresse de courriel

Aide

Activer ou consulter son adresse de courriel

Authentification

L'authentification est requise afin d'activer ou consulter votre adresse de courriel @USherbrooke.ca.


Entrez votre code d'identification personnel (CIP) et votre mot de passe. ①

CIP (en minuscules)	<input type="text"/>
Mot de passe	<input type="password"/>

Suivant >>> Annuler l'inscription ②

Vous ne devez jamais saisir votre CIP ou votre mot de passe.

Pour la sécurité de vos données personnelles, dès que vous utilisez un ordinateur public ou partagé, assurez-vous de quitter le navigateur à la fin de votre session de travail.

 Avant de fournir votre CIP et votre mot de passe, assurez-vous qu'il s'agit d'une page sécurisée de l'Université de Sherbrooke ayant une URL de la forme "https://xxx.usherbrooke.ca".

Aperçu de la marche à suivre (3 étapes) :

1. Choisissez une des pages d'accès suivantes :

- a) Option A : Page d'accueil du site de l'Université de Sherbrooke;
- b) Option B : Page « Courriel » des Services informatiques.

2. Cliquez sur le lien « *Courriel Usherbrooke* ».

3. Identifiez-vous sur la page de connexion

(votre CIP et le mot de passe que vous avez créé sont requis).

→ **Ces trois étapes sont détaillées aux pages 11-14.**

1-2

Accédez à la messagerie : option A

CASIUS
SIMUS
Moodle

Office 365
Tous les services informatiques

Mon dossier étudiant
Mon emploi

Mon dossier de bibliothèque
Mon accès

Courriel USherbrooke

UDS Université de Sherbrooke

CORONAVIRUS

Emplois monPortail Bottin EN / ES

X OUTILS

DÉCOUVRIR L'Udes | PROGRAMMES ET ADMISSION | LA RECHERCHE | PARTENARIATS | ÉTUDIANTS DE L'Udes | PERSONNEL DE L'Udes



<https://www.usherbrooke.ca>

Accédez à la messagerie : option B

Courriel

[Courriel - Services informatiques -
Université de Sherbrooke \(usherbrooke.ca\)](#)

L'Université de Sherbrooke offre un service de courrier électronique à toute sa communauté universitaire. Une adresse sous la forme Prenom.Nom@USherbrooke.ca est attribuée à chacun.

Chaque utilisatrice ou utilisateur du service reconnaît qu'elle ou qu'il a la responsabilité de consulter régulièrement sa boîte de courrier électronique pour prendre connaissance des informations qui lui sont transmises par les instances universitaires.

➔ Accès rapide : [Courriel USherbrooke](#)  ← Cliquez ici

3 Identifiez-vous



Connexion

Identifiant

@usherbrooke.ca

.....

Maintenir ma connexion

Me connecter

Mot de passe oublié?

Capture rectangulaire

Université de Sherbrooke | Contactez-nous

Identifiant :

- *CIP@usherbrooke.ca* **OU**
- *Adresse@usherbrooke*

Bienvenue !

The screenshot displays the Outlook web interface. At the top left, the University of Sherbrooke logo and the word "Outlook" are visible. A search bar contains the text "Rechercher". The top right corner features icons for "Appel Teams", a calendar, and a notification for "UTA278 - Les chemins de l'im" scheduled for "Demain 09:30".

The main interface is divided into three sections:

- Left sidebar:** Contains navigation options such as "Nouveau message", "Favoris" (with "Boîte de réception", "Éléments envoyés", "Éléments supp...", and "Ajouter un favori"), and "Dossiers" (with "Boîte de réception", "Brouillons", "Éléments envoyés", "Éléments supp...", and "Courrier indési...").
- Center pane:** Titled "Boîte de réception", it shows a list of messages. The first message is from "Externe Marie-Claude Beauchamp" (MB) with the subject "Carte d'étudiante" and a timestamp of 17:42. The second message is from "Service des communications" (SC) with the subject "Message vidéo du recteur, profes..." and a timestamp of 16:40. The third message is from "Externe Ginette g" (GG) with the subject "> Problème pour me connecter..." and a timestamp of 11:39. A "Tutoriels_TEAM..." link is also visible.
- Right pane:** Displays a message preview area with the text "Sélectionner un élément pour le lire" and "Aucun élément sélectionné" below it.

Vous êtes maintenant dans l'interface Web de la messagerie @usherbrooke.ca

Sauvegarde du lien d'accès

1. Choisissez une des pages d'accès suivantes :

- a) Option A : Page d'accueil du site de l'Université de Sherbrooke;
- b) Option B : Page « Courriel » des Services informatiques.

2. Sauvegardez le lien dans vos favoris.

Configuration courriel Office 365

➤ **Avantage**

Accès à tous vos courriels (compte *@usherbrooke.ca* et autres) à partir d'un même endroit.

➤ **Logiciels / Applications de courriel configurables**

- ⇒ Microsoft Outlook (téléchargement dans le [site](#) de l'Université);
- ⇒ Courrier (Windows);
- ⇒ Mail (Apple).

➤ **Procédure de configuration**

La procédure varie en fonction du système d'exploitation utilisé.

Consultez les pages 17 et 18.

1 Procédure de configuration

[Courriel - Services informatiques -
Université de Sherbrooke \(usherbrooke.ca\)](#)

Comment l'obtenir?

- Pour créer et activer son adresse de courrier électronique, suivre les étapes suivantes :
 - [Obtenir votre CIP \(code d'identification personnel\)](#)
 - [Activer votre adresse de courrier électronique](#)
- L'accès au compte de courriels peut se faire par :
 - une interface Web;
 - un logiciel de courrier électronique installé sur un poste de travail (Outlook, Mail, etc.);
 - une application de courrier électronique configurée sur un appareil mobile.

ACCÉDER À L'INTERFACE WEB 

CONSULTER LA PROCÉDURE DE CONFIGURATION

 **Cliquez ici**

Procédure de configuration (suite)

Sélectionnez le système d'exploitation ou l'appareil approprié.

Postes de travail

Outlook installé à partir d'Office 365	▼
Outlook 2016, 2019 et 2021 (Windows)	▼
Outlook 2016 (Apple)	▼
Mail (Apple)	▼
Thunderbird	▼
Evolution (Linux)	▼

Appareils mobiles

Android	▼
iPhone, iPad ou iPod Touch	▼

UTA

LE PLAISIR

d'apprendre!

Si certains liens ne fonctionnent plus, auriez-vous la gentillesse de nous en informer à l'adresse suivante :

marie-claude.beauchamp@usherbrooke.ca

Merci !