



**À tous les étudiants du Collège de Maisonneuve
De la Direction des ressources informationnelles**

Microsoft Office 365 sans frais

[L'offre du Collège](#)

[Quels identifiant et mot de passe dois-je utiliser pour me connecter à Office 365?](#)

[Accès à votre adresse courriel du Collège](#)

[Redirection des messages vers une autre adresse de courriel](#)

[Où puis-je trouver de la documentation sur Office?](#)

[J'ai un problème d'accès, à qui dois-je m'adresser?](#)

L'offre du Collège

Le Collège offre aux étudiants inscrits à au moins un cours au Collège la possibilité d'accéder, de télécharger et d'installer, sans frais, les logiciels de la suite Office 365 de Microsoft sur leurs appareils à la maison.

Cette suite comprend :

- la dernière version Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote et SharePoint) accessible en ligne à l'adresse suivante : office.com;
- jusqu'à 5 licences d'utilisation par personne;
- une boîte de courriel privée Outlook d'une capacité de 50 Go et l'accès à l'outil de communication Teams;
- un espace sécurisé OneDrive de 1 To pour les fichiers, partages et projets de collaboration.

Nouveaux étudiants

Vous aurez accès à votre compte Office et aux applications une fois que vous aurez récupéré votre horaire de cours, disponible une semaine avant le début de votre session.

Pour en savoir plus, visitez la page Web [Tout sur la rentrée](#).



Quels identifiant et mot de passe dois-je utiliser pour me connecter à Office 365?

Pour vous connecter à Office 365, allez à l'adresse <https://office.com> et utilisez votre code d'utilisateur (numéro d'étudiant) suivi de @cmaisonneuve.qc.ca (par exemple, e9191919@cmaisonneuve.qc.ca).

Votre mot de passe par défaut, si vous êtes un nouvel étudiant, est votre date de naissance au format AAMMJJ : les deux derniers chiffres de l'année de naissance, le mois et le jour.

Vous devez [changer ce mot de passe par défaut](#). Après un changement de mot de passe, prévoyez 30 minutes pour permettre la synchronisation de votre nouveau mot de passe entre les différents systèmes. Vous pourrez ensuite poursuivre.

Lors de votre première visite à <https://office.com>, vous devrez vous inscrire à la réinitialisation de mot de passe en libre-service (SSPR) avant de pouvoir accéder aux fonctionnalités « Microsoft Office 365 ». Pour se faire, consultez la [procédure de configuration SSPR](#).

Pour les appareils mobiles, vous pouvez installer les applications disponibles en ligne.

Accès à votre adresse courriel du Collège

Pour avoir accès à votre adresse courriel du Collège dont le format est e9999999@cmaisonneuve.qc.ca (le e9999999 étant votre numéro d'étudiant), voici comment faire :

- Allez sur le site outlook.com/cmaisonneuve.qc.ca et entrez votre code et votre mot de passe réseau du Collège.
- Pour avoir accès aux autres applications et au courriel, allez sur le site office.com d'Office 365 en entrant votre code et votre mot de passe réseau du Collège. Cliquez ensuite sur l'icône « Outlook » une fois branché.

Prenez note que si vous avez une adresse personnelle dans Moodle, c'est maintenant votre adresse du Collège qui est utilisée. Dans Office 365, vous pouvez rediriger l'adresse Collège à une adresse de votre choix.

Redirection des messages vers une autre adresse de courriel

Vous pouvez configurer un transfert automatique des messages de votre boîte courriel Outlook du Collège (e9999999@maisonneuve.qc.ca) vers votre boîte courriel personnelle.

- Accédez aux courriels via l'adresse outlook.com/cmaisonneuve.qc.ca.
- Connectez-vous sur Outlook.com (e9999999@maisonneuve.qc.ca, mot de passe : le même que vous utilisez pour votre session au Collège).
- Ouvrez le panneau « Paramètres » sur Outlook.



- Dans le bas, sous « **Afficher tous les paramètres Outlook** », cliquez « **Courrier** ».
- Dans le panneau de gauche, cliquez « **Transfert** », sous « **Comptes** ».



Où puis-je trouver de la documentation sur Office?

Microsoft offre des guides de démarrage et de la documentation en ligne. Consultez les différentes rubriques disponibles pour vous aider à partir du bon pied.

Documentation

- [Se familiariser avec Office 365](#)
- [Configurer les applications Office et la messagerie électronique sur un appareil mobile](#)
- [Aide et formation sur Office](#)
- [Résoudre les problèmes d'installation d'Office 2016](#)

Guides de démarrage rapide d'Office Pro Plus

- [Pour un ordinateur PC](#)
- [Pour un ordinateur Mac](#)
- [Pour l'iPad](#)
- [Pour l'iPhone](#)
- [Pour les appareils mobiles Android](#)
- [Pour les appareils mobiles Windows](#)

OneDrive

- [Supprimer ou restaurer des fichiers et dossiers](#)
- [Partager des fichiers et des dossiers OneDrive](#)
- [Utilisation d'Office Online dans OneDrive](#)
- [Résoudre les problèmes de téléchargement de fichiers](#)

J'ai un problème d'accès, à qui dois-je m'adresser?

Pour tout problème d'accès ou de connectivité, vous pouvez communiquer avec le bureau d'aide informatique du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h :

- 514 254-7131, poste 4220
- local D-5645a
- aide@cmaisonneuve.qc.ca

Pour le contenu sur l'application, consultez la section [Où puis-je trouver de la documentation sur Office 365](#), vous trouverez sûrement des réponses à vos questions.