

Le service de courriel institutionnel infonuagique est accessible par le portail Microsoft Office 365 de l'Université de Montréal (o365.umontreal.ca). L'authentification requiert le **code d'accès** (ex. **ab12345** ou **p1234567**), le **UNIP/mot de passe** et l'**authentification à deux facteurs (A2F)**. La taille de la boîte aux lettres est de 100 Go pour les employés et les étudiants et de 50 Go pour les retraités et diplômés.

Comment accéder à mon courriel institutionnel infonuagique à l'aide d'un navigateur web :

- 1) Aller à l'adresse o365.umontreal.ca
- 2) S'authentifier :
Code d'accès (ex. *ab12345* ou *p1234567*) et **UNIP/mot de passe** ensuite l'**authentification à deux facteurs (A2F)**
- 3) Cliquer **Courrier** pour accéder à la boîte aux lettres

Comment configurer le courriel institutionnel infonuagique sur un ou plusieurs appareils :

Vous pouvez configurer le courriel sur [PC](#), [Mac](#), [iPhone/iPad/iPod](#), et sous [Android](#)
Consulter la page bib.umontreal.ca/travailler/soutien-informatique/office-365

Je ne connais pas mon adresse de courriel @umontreal.ca. Où puis-je trouver cette information ?

- 1) Aller à l'adresse ti.umontreal.ca
- 2) Cliquer **Mon accès UdeM** et s'authentifier
- 3) Dans le menu de gauche, cliquer **Courriel**
- 4) Votre adresse est affichée au bas de la page dans la section **Adresse de courriel institutionnelle**

Je suis diplômé. Puis-je conserver mon adresse @umontreal.ca ?

Après le 1^{er} janvier 2016* : les diplômés ont le privilège de conserver leur adresse de courriel @umontreal.ca ainsi que leur courriel institutionnel infonuagique à vie à l'aide d'un navigateur web ou en configurant le courriel sur un appareil disposant d'une licence Office.

Avant janvier 2016* : les diplômés peuvent rediriger leur courriel institutionnel vers une adresse de courriel personnelle.

*Notez que les règles régissant le UNIP / mot de passe demeurent (*doit être changé avant d'expirer*).

(Optionnel) Comment rediriger son courriel institutionnel vers une adresse de courriel personnelle :

Cette méthode permet de rediriger tous les futurs courriels qui vous seront envoyés à votre adresse @umontreal.ca vers une autre adresse courriel que vous spécifiez.

- 1) Aller à l'adresse ti.umontreal.ca
- 2) Cliquer **Mon accès UdeM** et s'authentifier
- 3) Dans le menu de gauche, cliquer **Courriel**
- 4) Sélectionner l'option **Votre adresse de courriel personnelle**
- 5) Entrer l'adresse de courriel à laquelle vous voulez recevoir votre courriel institutionnel dans les deux cases
- 6) Cliquer **Enregistrer**

Note : Si vous changez d'idée plus tard et désirez recevoir votre courriel dans votre boîte institutionnelle, suivez les étapes 1 à 3 et ensuite sélectionner l'option **Votre adresse de courriel de l'Université de Montréal (@umontreal.ca)**

Pour de l'aide ou toute autre question concernant le service de courriel institutionnel :
Les Technologies de l'information
Demande en ligne : ti.umontreal.ca/besoin-daide
Téléphone : 514 343-7288 du lundi au vendredi de 6h à 23h et la fin de semaine de 8h à 16h