

Le service de courriel institutionnel infonuagique est accessible par le portail Microsoft Office 365 de l'Université de Montréal (o365.umontreal.ca). Il faut avoir en main son **code d'accès** (ex. p1234567) et son **UNIP / mot de passe**. La taille de la boîte aux lettres est de 50 Giga-octets. Ce service est offert aux étudiants de l'UdeM.

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 avec son **code d'accès** et **UNIP / mot de passe**
- 3) Cliquer sur **Courrier** pour accéder à la boîte aux lettres

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 sur **Mon accès UdeM / Mon profil TI**
- 3) Cliquer sur **Lancer l'application Mon accès UdeM** et s'authentifier
- 4) Dans le menu de gauche, cliquer sur **Courriel**
- 5) 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 ?

Les diplômés d'après le 1er janvier 2016 ont le privilège de conserver leur adresse de courriel @umontreal.ca ainsi que leur boîte aux lettres à vie. Notez que les règles régissant le UNIP / mot de passe demeurent.

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

(Optionnel) Comment rediriger son courrier 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 sur **Mon accès UdeM / Mon profil TI**
- 3) Cliquer sur **Lancer l'application Mon accès UdeM** et s'authentifier
- 4) Dans le menu de gauche, cliquer sur **Courriel**
- 5) Sélectionner l'option **Votre adresse de courriel personnelle**
- 6) Entrer l'adresse de courriel à laquelle vous voulez recevoir votre courriel institutionnel
- 7) Cliquer sur le bouton **Enregistrer**

Note : Si vous changez d'idée plus tard et désirez recevoir votre courrier dans votre boîte institutionnelle, suivez les étapes 1 à 4 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/aide
Téléphone : 514 343-7288