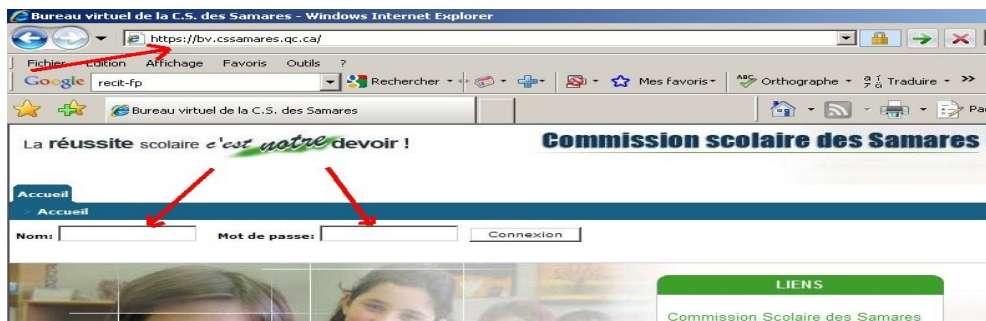


# Changement de système de messagerie électronique pour les employés de la Commission scolaire des Samares

1. À partir d'un navigateur Internet, aller sur le Bureau virtuel.  
<http://bv.cssamares.qc.ca>
2. Entrer votre code usager et mot de passe (le même que pour le réseau CS Samares)



3. Cliquer sur l'onglet **Échanges**



4. Cette fenêtre affichera les informations nécessaires à l'utilisation de votre courriel.

5. Tel que spécifié dans le message ci-haut, vous devrez changer votre mot de passe. Pour ce faire, vous rendre à l'onglet OUTILS et choisir mot de passe.



6. La fenêtre suivante vous permettra de modifier votre mot de passe.

A screenshot of a web form titled 'Gestion du mot de passe pour le réseau'. The form has a blue header with navigation links: '> Calculatrice simple | GeoNext | Convertisseurs | Mot de passe | EquitracCSS'. Below the header, the title 'Gestion du mot de passe pour le réseau' is displayed in large white text. Underneath, there is a blue instruction: 'Utilisez le formulaire suivant afin de modifier votre mot de passe pour le réseau. Ce mot de passe est également utilisé par le bureau virtuel.' The form contains three input fields: 'Ancien mot de passe', 'Nouveau mot de passe', and 'Confirmation du mot de passe', each with a red box around its label. Below these fields is a 'Changer le mot de passe' button. At the bottom, there is a blue note: 'Votre nouveau mot de passe doit être composé d'au moins 7 caractères alphanumériques. Évitez d'utiliser les caractères accentués afin d'assurer la pleine compatibilité avec le bureau virtuel. Un délai d'une quinzaine de secondes peut-être nécessaire avant que le changement soit effectif.'

7. L'écran suivant devrait apparaître si tout s'est bien déroulé.



8. Vous pouvez maintenant revenir à l'onglet échanges pour utiliser votre courriel.



## e service des technologies de l'info

À noter qu'un délai variant de 5 à 15 minutes sera nécessaire afin que les changements soient complétés sur les serveurs.

Il peut se passer une quinzaine de minutes avant que la synchronisation du mot de passe soit effectuée.

**Il est nécessaire de changer votre mot de passe réseau avant de vous connecter au système Live@Edu pour la première fois.**

9. Le premier démarrage du service de courriel LIVE EDU nécessite l'entrée de quelques informations; (les usagers du service Hotmail.com reconnaîtront le style de formulaire).

Windows Live™

Informations relatives aux comptes  
Il manque des informations pour le compte auquel vous vous connectez. Pour vous connecter, entrez les informations suivantes.

Nous respectons votre vie privée et nous utiliserons ces informations conformément aux termes de notre déclaration de confidentialité. En savoir plus sur la déclaration de confidentialité de Windows Live

\*Champs requis

Entrez les caractères affichés dans l'image

Image :

Tapez les six caractères qui s'affichent dans l'image.

\*Caractères :

Vérifiez vos informations

Identifiant Windows Live ID   
Se connecter avec un autre identifiant Windows Live ID

\*Mot de passe :   
Mot de passe oublié ?

Sélectionnez une question de sécurité

\*Question :

\*Question de sécurité :   
Cinq caractères minimum ; vous pouvez utiliser des minuscules ou des majuscules.

Ajoutez une adresse de messagerie de secours

Adresse de messagerie de secours :

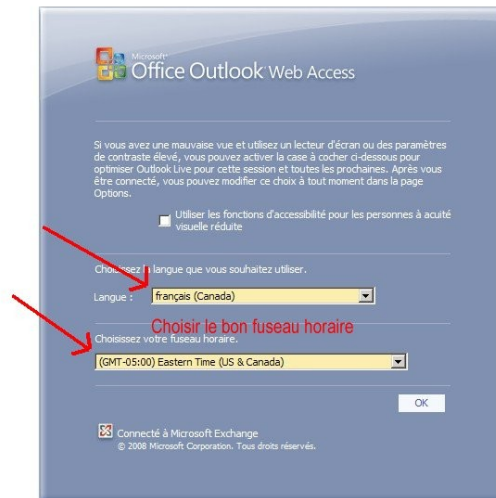
Répetez l'adresse de messagerie de secours :

Vos informations

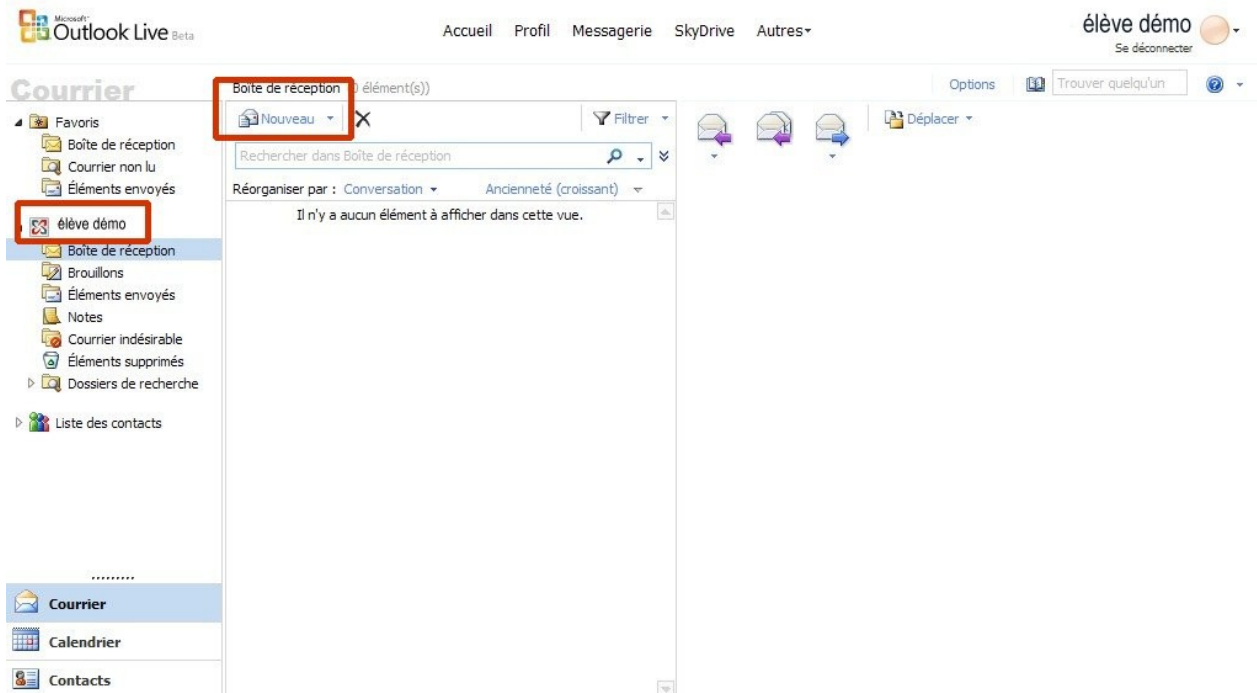
\*Pays/région :   
Pourquoi est-ce nécessaire ?

© 2009 Microsoft | Confidentialité | Légal | Contenu illicite À propos | Aide | Votre compte | Commentaires

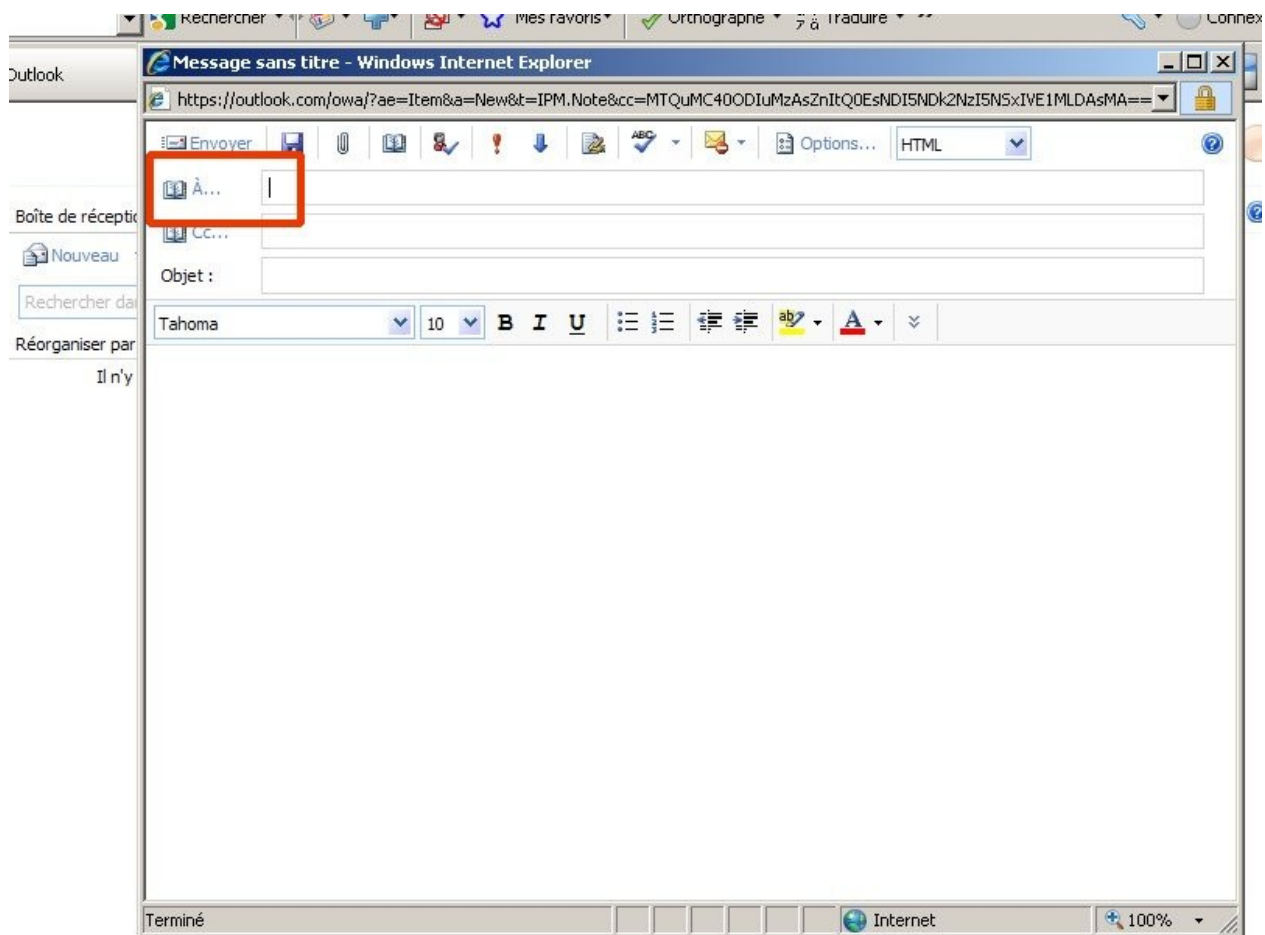
10. Une fois les informations saisies, une fenêtre de confirmation de langue et de fuseau horaire apparaîtra. Utiliser les informations figurant sur l'exemple ci-dessous.



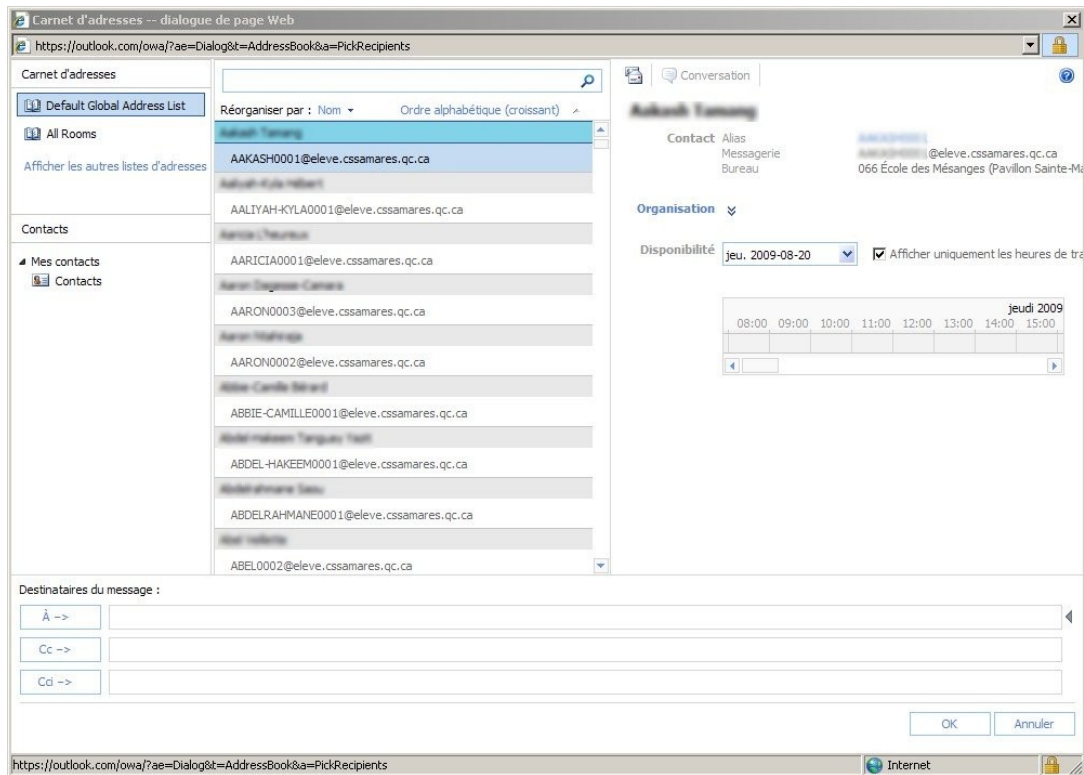
11. L'écran de travail afin de vérifier l'arrivée de nouveau courriel et d'écrire de nouveaux messages se présente comme ci-dessous :



## 12. L'écran d'édition d'un nouveau message :



13. Vous pouvez utiliser l'annuaire des utilisateurs de la CS Samares et ainsi rejoindre élève ou employé en cliquant sur le bottin **À...**



14. Une fois votre session de travail terminée n'oubliez pas de vous déconnecter du courriel LIVE EDU et par la suite de fermer la session ouverte du bureau virtuel.

