

Migration du système de messagerie électronique (SMÉ)		
Direction responsable DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES (DLRI)	Émis	
Expéditeur Sylvain Lafond, Chef de service des ressources informationnelles - Volet opérations	Entrée en vigueur	
Destinataires Tous les utilisateurs du système de messagerie électronique	Révisé	

Ce questions-réponses a été élaboré afin de regrouper les réponses à vos questions en lien avec chacune des phases de déploiement pour le projet « Migration Lotus-Outlook ». Il sera ajusté de façon régulière tout au long du projet.

1.	Pourquoi changer de système de messagerie électronique (SMÉ)?
Le MSSS avait comme objectif d'offrir un nouveau service de messagerie mieux adapté aux nouvelles technologies de l'information ainsi qu'aux besoins de l'ensemble des 154 938 utilisateurs du réseau de la santé et des services sociaux. La solution qui a été retenue pour ce projet est Microsoft Exchange Online, communément appelé Microsoft Outlook. Le contrat pour cette nouvelle solution provinciale a été signé à la fin avril 2017 et les travaux visant son implantation sont en cours à travers la province. La migration de l'ensemble des utilisateurs du SMÉ du CISSS de la Montérégie-Ouest s'actualisera au courant du mois de mai 2018.	

Accès

1.	De quelle façon vais-je avoir accès à ma boîte de courriel? Est-ce que je vais avoir accès à mes courriels à distance?
L'accès aux courriels se fera avec le navigateur Internet Explorer. Pour accéder à sa boîte de messagerie utiliser le portail d'Office 365 à l'adresse suivante. https://portal.office.com Les courriels seront accessibles à distance de la même façon ne n'importe quel ordinateur (travail ou personnel).	

2.	Est-ce que je vais avoir accès à mes courriels avec mon appareil mobile?
La solution offre l'accès via un appareil mobile. Voir la section Pour aller plus loin... trucs et astuces pour la configuration de votre appareil mobile.	

3.	Est-ce que mon adresse courriel restera la même?
Oui, les adresses resteront les mêmes, et ce, même si vous utilisez une adresse avec le nom de votre ancienne composante (ex. : prénom.nom.csssjr16@ssss.gouv.qc.ca)	

Avant la migration

1. Je n'ai pas encore migré, pourquoi je ne retrouve pas certains de mes courriels?

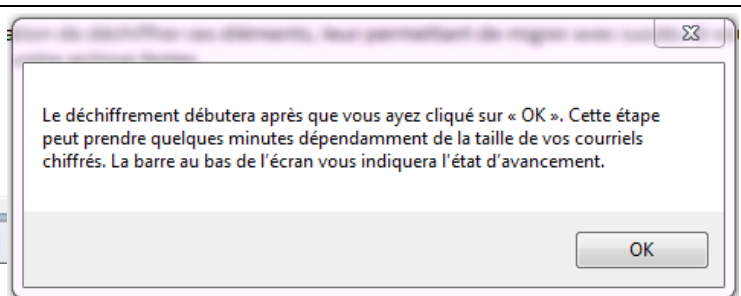
Quelques semaines avant la migration, vous constaterez un changement dans votre boîte courriel Lotus. Effectivement, votre boîte de messagerie contiendra désormais vos courriels reçus et envoyés des 90 derniers jours. Tous les courriels antérieurs seront copiés dans une archive Notes à laquelle vous pourrez accéder en tout temps à partir de Lotus dans votre dossier « Archiver » sous l'appellation « Archive90 jours – paramètres ».

2. Je n'ai pas encore migré, pourquoi j'ai perdu certains de mes contacts?

Lors du pilote, nous avons constaté que certains utilisateurs avaient perdu des contacts dans leur carnet d'adresses personnel lors de l'étape d'archivage. L'équipe des services informatiques travaille actuellement à diagnostiquer le problème. Dans tous les cas, nous vous invitons à imprimer la liste de vos contacts pour vous assurer de conserver une trace de vos données.

3. Pourquoi me demande-t-on de déchiffrer mes courriels?

Cette étape permet de s'assurer que le nouveau système de messagerie électronique soit en mesure de lire l'ensemble des courriels qui seront migrés. Lorsque vous appuyez sur le bouton, ce message apparaîtra.



4. On me demande d'appuyer sur un bouton pour déchiffrer mes courriels, mais je ne le vois pas.

Cette étape est seulement pour les personnes ayant la version lourde de Lotus Notes. Les personnes qui ont la version Web recevront le courriel, mais aucune action n'est requise de leur part.

5. Comment bien se préparer à la migration?

- Rester à l'affût des communications dans l'espace CISSSMO. Vous pourrez identifier facilement toutes les communications à l'aide de notre visuel.
- Consulter la page [Courriels/Migration vers Outlook](#) dans le portail transitoire.
- Visionner les capsules d'autoformation disponible sur le [portail transitoire](#).
- Communiquer avec les Services des ressources informationnelles à l'aide d'une requête Octopus pour tous problèmes ou enjeux.

Service* : Technologies de l'information

Site* : Châteauguay

Hôpital Anna-Laberge - 200 boul. Brisebois, Châteauguay, J6K 4W8

Type* :

- J'ai besoin de...
- J'ai un problème avec...
- Mouvement de personnel (Embauche, Départ, Absence, Nouveau poste)
- Outlook - Projet de migration

Pendant la migration

1.	Le contenu de ma boîte de courriels sera-t-il transféré dans son intégralité?
Non. L'entente établie entre le MSSS et Microsoft Exchange Online prévoit la migration des actifs suivants : • Courriels (entrants et sortants) et agenda des 90 jours précédant la date de migration; • Agenda pour les 12 mois suivant la date de migration; • Contacts et tâches (en instance) au complet. • Les pièces jointes relatives aux courriels des 90 jours précédant la date de migration seront migrés. Toutefois, elles ne doivent pas excéder 25 Mo. (un courriel est généralement lourd lorsqu'il atteint une taille de 10 Mo).	
2.	Vais-je conserver l'accès aux courriels qui ne seront pas transférés?
Oui, vous conserverez un accès à votre messagerie Lotus pendant une période indéterminée. Vous pourrez ainsi continuer à accéder à vos courriels antérieurs pendant cette période, même si vous ne pourrez plus recevoir de messages à partir de cette application.	
3.	En rafale : Est-ce que les éléments suivants seront migrés dans ma nouvelle boîte de messagerie?
Dossiers	Oui. Vos dossiers seront migrés avec les courriels (moins de 90 jours) dedans.
Signature	Non. Elle devra être refaite dans Outlook (voir la section Pour aller plus loin...trucs et astuces pour connaître les paramètres à inclure dans votre signature).
Logo	Non. Chaque utilisateur devra ajouter lui-même le logo dans la nouvelle solution (voir la section Pour aller plus loin...trucs et astuces pour savoir comment inclure le logo dans votre courriel).
Modèles	Non. Les modèles devront être refaits dans Outlook.
Règles	Non. Les règles devront être refaites dans Outlook.
Notification d'absence	Non. Vous devez redéfinir votre notification d'absence dans Outlook.
Répétition de réunion	Oui, si les réunions répétitives ont été créées à l'intérieur des 90 derniers jours, elles seront reportées intégralement. Si la convocation date de plus de 90 jours, la réunion ne sera pas reconduite, car il est nécessaire d'avoir l'instance maîtresse pour reconstruire la réunion récurrente. <i>Cet élément devra être testé pendant le pilote pour s'assurer de cette information.</i>
Carnet d'adresses personnel / Contacts	Oui. Votre carnet d'adresses avec vos contacts seront migrés. À cet effet, les utilisateurs recevront un courriel de Microsoft 5 jours avant la migration avec un bouton permettant de mettre leurs contacts sur le serveur (pour les migrer).
Groupes d'envoi personnel	Non. Les groupes devront être refaits dans Outlook.
Groupes d'envoi de l'établissement	Oui, mais à la toute fin. Les groupes d'envoi créés par l'établissement (par exemple : CISSSMO – Cadres) seront migrés en deuxième lieu. Pour les utiliser pendant la période de transition, vous devez passer par Lotus. Attention, les courriels envoyés avec Lotus après la migration de votre boîte ne se retrouveront jamais dans votre boîte Outlook à moins que vous vous mettiez dans les destinataires.
Carnet d'adresses SSSS	Oui. Le carnet d'adresses du réseau de la santé sera migré dès le jour 1.
Accès aux boîtes communes	Oui. Les boîtes communes seront migrées vers Outlook à la toute fin de la migration. Les accès privilèges vont suivre dans la nouvelle plateforme (voir la

[capsule d'autoformation pour savoir comment accéder à une autre boîte de courriel\).](#)

Délégation

Non. Les privilèges de délégation devront être refaits manuellement dans Outlook.

Mot de passe

Non. La veille de la migration, vous recevrez un courriel du Service des ressources informationnelles avec votre mot de passe temporaire. Le jour de la migration, vous devrez choisir un nouveau mot de passe ([voir les trucs et astuces pour les critères pour choisir un mot de passe sécuritaire](#)).

Fonctionnalités

1. Le nouveau système de messagerie Outlook inclut-il un agenda?

Oui, le module Calendrier accessible à tous les utilisateurs est dédié à la gestion de votre agenda. Ce dernier sera synchronisé avec votre ancien agenda Lotus Notes pour les 12 mois à venir et les 90 derniers jours précédant le transfert. Attention certaines réunions récurrentes ne seront pas transférées automatiquement, il vous faudra les recréer dans Outlook après la migration.

2. Puis-je gérer des agendas délégués et plusieurs boîtes de messagerie avec Outlook?

Oui. Ces différentes fonctionnalités sont offertes avec Outlook. Plusieurs modules traitant de ces sujets sont inclus à la trousse de formation en ligne.

Pendant la période de transition, il ne sera pas possible d'avoir accès aux boîtes de messagerie Outlook à partir d'un compte Lotus Notes qui n'a pas été migré. Les gestionnaires ont été interpellés pour nous informer des personnes qui doivent avoir accès à leur courriel pour une migration simultanée.

3. La messagerie Outlook inclut-elle un module de réservation de salles/ressources?

Oui, mais : la messagerie Outlook supporte la réservation de salles à partir du module Calendrier, **mais cette fonctionnalité ne sera pas offerte au jour 1.**

Ainsi, dans l'interim, **il faut faire les réservations de salles/ressources dans Lotus Notes jusqu'à la migration complète des salles/ressources dans Outlook.**

Les réservations à venir seront migrées dans Outlook à la toute fin du processus. Une communication sera envoyée pour confirmer la bascule de plateforme pour la réservation de salles/ressources.

P.-S. N'oubliez pas de recopier les informations de salle dans vos invitations Outlook.

4. Sera-t-il possible de visualiser les disponibilités et de planifier des réunions dans Outlook.

Pendant la période de transition, il ne sera pas possible de voir les disponibilités des utilisateurs qui ne sont pas sur le même système de messagerie électronique (en passant par Lotus, l'utilisateur ne verra pas les disponibilités des utilisateurs d'Outlook).

Lorsqu'un compte est migré, il est préférable d'utiliser Outlook sinon l'utilisateur devra gérer deux agendas, les nouvelles invitations seront inscrites dans Outlook.

5. Sera-t-il possible d'envoyer des courriels cryptés?

Non. Dans les termes et conditions du système électronique de messagerie, il fait mention que l'utilisateur ne doit jamais faire transiter, par le SMÉ, de l'information à caractère personnel, au sens de la Loi sur l'accès, ou confidentiel (santé, médicale), concernant un patient. En effet, puisque les serveurs sont hébergés sur le Web (infonuagique), les mécanismes de sécurité implantés au sein du SMÉ ne garantissent en rien la confidentialité, ni l'intégrité de l'information qu'il véhicule et achemine.

Après la migration

1. Après la migration, est-ce que l'archivage des 90 derniers jours se poursuit?

Non. Les courriels reçus dans votre boîte Outlook y resteront de façon permanente (sauf si destruction de votre part).