

Guide des services informatiques offerts aux professeurs de l'Université de Montréal

Année universitaire 2023-2024



**Technologies de l'information
Centre de services**

Université 
de Montréal et du monde.

Table des matières

1 - Code d'accès	3
2 - Authentification	3
a) Questions de vérification	6
b) Authentification à deux facteurs (A2F)	7
3 - MonUdeM	7
4 - Mon accès UdeM.....	8
5 - Synchro	9
6 - Principaux priviléges	12
a) Service intégré de micro-informatique (SIM)	12
b) Adresse de courriel institutionnelle	12
c) Service de courriel institutionnel infonuagique Office365.....	13
d) Adresse d'acheminement du courriel.....	14
e) Publication au répertoire des personnes	14
f) Office365	14
g) Ordinateurs pour professeurs	15
h) Service de prêt de matériel informatique offert dans certaines bibliothèques	15
i) Accès réseau en accès libre	15
j) Accès sans fil au réseau informatique	15
k) Accès hors campus aux ressources électroniques des bibliothèques (Proxy)	16
l) Liste de distribution par cours	16
m) Liste de distribution par programme d'études	16
n) Système de listes de courriel Sympa.....	17
o) Logithèque Web	18
p) StudiUM.....	18
q) Service d'enseignement numérique et scientifique (SENS).....	19
r) Eduroam.....	19
7 - Points de services techniques (PST)	19
8 - Formation bureautique.....	20
9 - Retrait des priviléges	20
10 - Soutien aux utilisateurs.....	21

1 - Code d'accès

Votre code d'accès est nécessaire lors de l'authentification aux différents services informatiques, tels que *Mon accès UdeM*, *MonUdeM*, le courriel institutionnel, le service Proxy des bibliothèques, l'accès au réseau, etc.

Il est important de noter que votre code d'accès **n'est pas** votre UNIP/mot de passe.

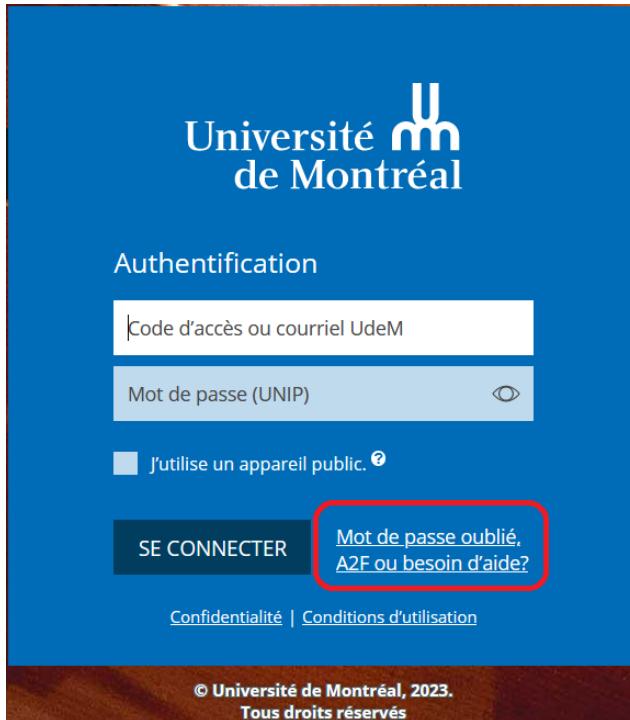
Consulter la page d'information sur [l'authentification à nos services](#) pour plus de détails.

2 - Authentification

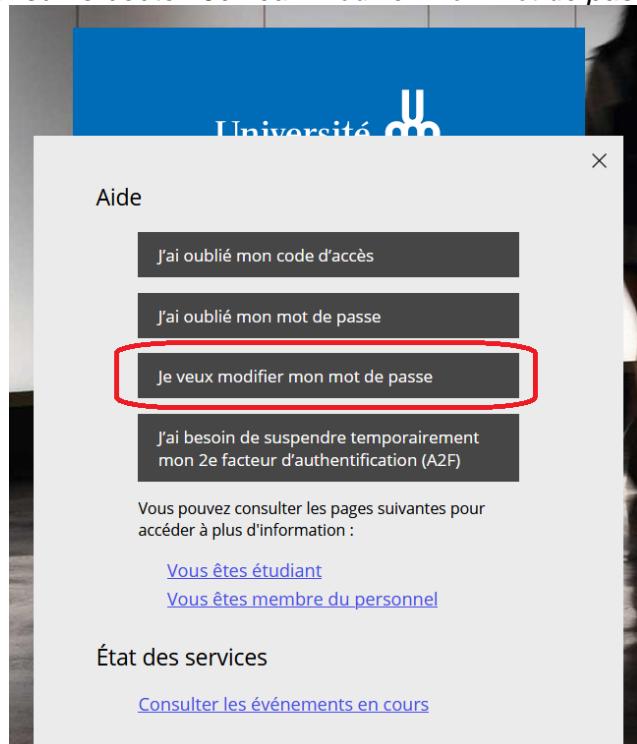
L'authentification est requise pour utiliser les services de l'Université. Que ce soit lors de l'utilisation de *Mon accès UdeM*, *MonUdeM* ou de tout autre service sécurisé.

Lors de votre premier accès, vous devez modifier votre UNIP/mot de passe. Afin que celui-ci soit valide et sécuritaire, vous devez respecter certaines [règles de validation](#). Notamment, votre UNIP/mot de passe doit être formé de 8 caractères et il ne doit pas contenir votre nom ou votre prénom.

Le changement de votre UNIP/mot de passe vous est imposé tous les six mois afin d'assurer la protection de vos renseignements personnels. Toutefois, il vous est possible de le modifier en tout temps, à partir de la page d'authentification *MonUdeM* (<https://monudem.umontreal.ca>), en cliquant sur le lien *Mot de passe oublié, A2F ou besoin d'aide ?*



À la fenêtre suivante, cliquer sur le bouton *Je veux modifier mon mot de passe*.



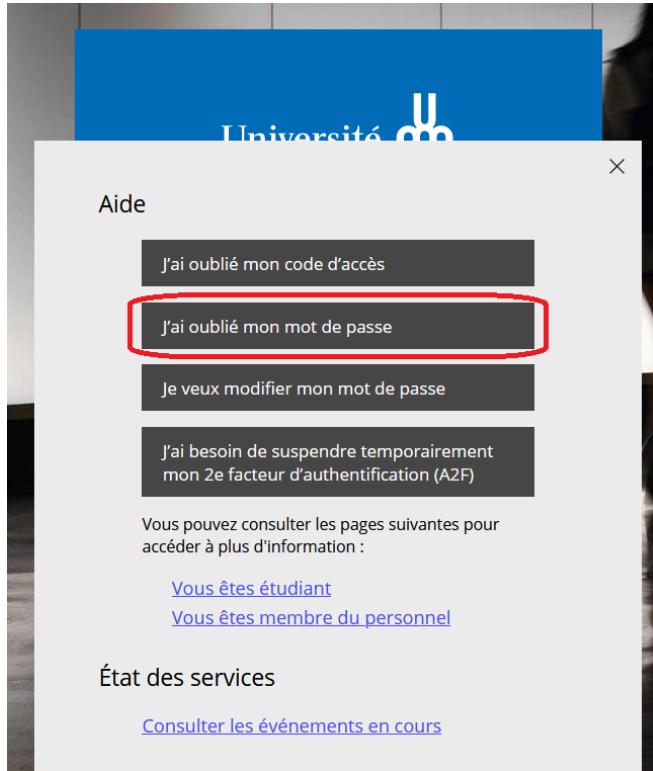
Vous devez inscrire les informations demandées et cliquer sur le bouton *Confirmer*. Noter que vous devez connaître votre UNIP/mot de passe actuel pour faire la modification.

Attention

Si vous utilisez un ordinateur public,
Il est nécessaire de fermer toutes les fenêtres (de toutes les instances) du navigateur à la fin de votre session de travail afin d'assurer la confidentialité de votre dossier personnel. Sur Mac OS vous devez quitter l'application à partir du menu.

[Sécurité dans un lieu public](#) [Politique de confidentialité](#) [Configuration du fureteur](#)

Si vous désirez obtenir un UNIP/Mot de passe, vous devez cliquer sur le bouton *J'ai oublié mon mot de passe*.



À cette fenêtre, inscrire votre code d'accès dans la case appropriée. Cliquer ensuite sur le bouton *Continuer* et suivre les instructions.

A screenshot of a web application titled "Oubli de l'UNIP / mot de passe". The header features the Université de Montréal logo. The main content area has a yellow background and contains the title "Oubli de l'UNIP / mot de passe". Below the title is a box containing text: "En cas d'oubli de votre UNIP / mot de passe, vous pouvez utiliser cette application si :". Inside this box is a bulleted list: "• Vous êtes candidat, étudiant, diplômé ou ancien étudiant", "• Vous êtes employé, retraité ou ancien employé", "• Vous connaissez votre code d'accès", and "• Votre dossier comporte l'information personnelle minimale permettant de vous identifier.". Below this box is a form field labeled "Code d'accès :". To the right of the field is a question mark icon. Below the field is a blue button labeled "Continuer". At the bottom of the page, there is a black bar with the word "Attention" and a note: "Si vous utilisez un ordinateur public, il est nécessaire de fermer toutes les fenêtres du fureteur à la fin de votre session de travail afin d'assurer la confidentialité de votre dossier personnel." Below this note are three blue links: "Sécurité dans un lieu public", "Politique de confidentialité", and "Configuration du fureteur".

a) Questions de vérification

Pour faciliter la récupération de votre UNIP/mot de passe lors d'un oubli ultérieur, il est fortement suggéré d'utiliser l'application *Questions de vérification* qui permet de gérer des questions et réponses personnelles de sécurité. Cette application web permet aux membres actifs de la communauté de l'Université de Montréal de réinitialiser l'UNIP/mot de passe en ligne et de façon autonome.

Pour accéder à l'application *Questions de vérification*, vous devez vous rendre sur [Mon accès UdeM](#) et vous authentifier. Cliquer ensuite sur *Question de vérification* dans le menu de gauche.

The screenshot shows the 'Mon accès UdeM' interface. On the left, a dark sidebar contains the Université de Montréal logo and a navigation menu with four items: 'Accueil', 'Questions de vérification' (which is highlighted in blue), 'Comptes', and 'Courriel'. The main content area is titled 'Accueil' and contains text explaining what 'Mon accès UdeM' is and the operations available. It lists three actions: updating questions, modifying email address, and viewing accounts. It also mentions that the code of access allows full use of all services. A link to the IT website is provided for more details.

À cette fenêtre, vous devez sélectionner 5 questions parmi celles proposées et répondre à chacune d'entre elles. En cas d'oubli de l'UNIP/mot de passe, trois de ces questions devront être répondues correctement pour permettre l'attribution d'un nouvel UNIP/mot de passe.

The screenshot shows the 'Questions de vérification' page. The sidebar remains the same. The main content area has a title 'Questions de vérification' and a box containing instructions: 'Vous devez sélectionner 5 questions de vérification parmi les 20 questions disponibles dans le menu déroulant et fournir une réponse différente pour chacune d'entre elles. Seule la dernière saisie de vos questions de vérification demeure à votre dossier personnel.' Below this, a list of requirements is provided: 'Vos questions doivent être différentes;', 'Vos réponses doivent être différentes;', and 'Une réponse doit comporter de 2 à 50 caractères;'. A note at the bottom states: 'Saisir des réponses aux questions de vérification permet la réattribution d'un UNIP / mot de passe en ligne par l'accès au libre-service mot de passe oublié.' Two dropdown menus are visible, labeled '1- Veuillez sélectionner une question' and '2- Veuillez sélectionner une question', each with a corresponding input field below it.

Pour plus de détails, consulter la page [Questions de vérification](#).

b) Authentification à deux facteurs (A2F)

L'authentification à deux facteurs (A2F) permet de vérifier que vous êtes bien la personne que vous prétendez être lorsque vous vous connectez à des services en ligne importants. Elle ajoute un niveau de sécurité supplémentaire à votre compte de l'Université de Montréal.

Le 2e facteur d'authentification est un code numérique qui est ajouté à votre code d'accès et votre mot de passe pour vous authentifier aux divers systèmes informatiques de l'Université. Ce code numérique vous sera demandé aléatoirement quand vous vous brancherez à un système qui utilise cette fonction, comme le VPN ou vos courriels sur Office365.

Pour plus de détails, consulter la [page d'information A2F](#).

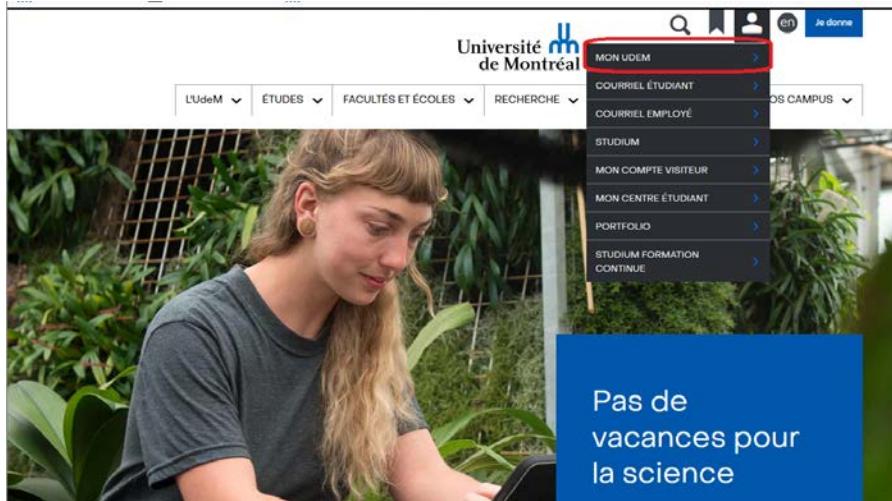
3 - MonUdeM

À l'aide d'une interface web et d'une application mobile (iOS et Android), [MonUdeM](#) propose une plateforme regroupant l'essentiel des communications institutionnelles et des outils pour fonctionner au quotidien à l'UdeM, tant pour les étudiants que pour les employés.

L'accès à *MonUdeM* se fait par le lien <https://monudem.umontreal.ca/>. Vous devez ensuite vous authentifier à l'aide de votre code d'accès et de votre UNIP/mot de passe.



Vous pouvez également accéder à *MonUdeM* par la page d'accueil de l'[Université de Montréal](#). Vous devez cliquer sur l'icône  et sélectionner *MonUdeM* dans la liste déroulante.



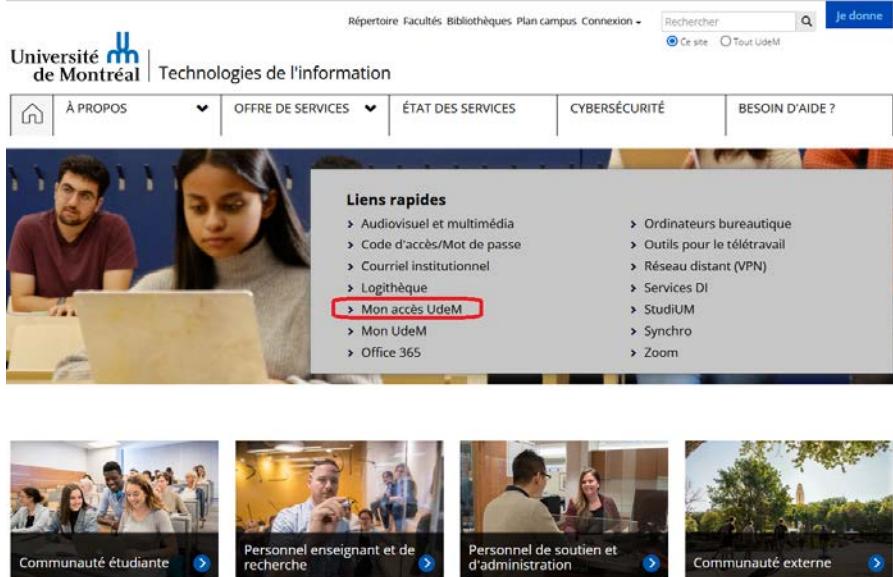
4 - Mon accès UdeM

[Mon accès UdeM](#) est l'application qui vous permet de gérer votre compte SIM (pour l'accès au Libre-Service *Synchro*, au courriel institutionnel, à *MonUdeM*).

À partir de cette application, il est possible de :

- consulter son adresse de courriel institutionnelle (@umontreal.ca) ;
- ajouter, modifier ou supprimer son adresse d'acheminement du courriel ;
- consulter son compte SIM;
- gérer ses questions de vérifications (en cas d'oubli du mot de passe/UNIP).

Vous pouvez y accéder par le lien *Mon accès UdeM* de la page web des [Technologies de l'information](#).



A screenshot of the Technologies de l'information website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Répertoire', 'Facultés', 'Bibliothèques', 'Plan campus', 'Connexion', 'Rechercher', 'je donne', 'Ce site', and 'Tout UdeM'. Below the navigation bar, there is a main menu with 'À PROPOS', 'OFFRE DE SERVICES', 'ÉTAT DES SERVICES', 'CYBERSÉCURITÉ', and 'BESOIN D'AIDE ?'. On the left, there is a photo of two students working on laptops. To the right of the photo is a sidebar titled 'Liens rapides' with a list of links. One link, 'Mon accès UdeM', is highlighted with a red box. Other links include 'Audiovisuel et multimédia', 'Code d'accès/Mot de passe', 'Courriel institutionnel', 'Logithèque', 'Ordinateurs bureautique', 'Outils pour le télétravail', 'Réseau distant (VPN)', 'Services DI', 'StudiUM', 'Synchro', and 'Zoom'. At the bottom, there are four small images with captions: 'Communauté étudiante', 'Personnel enseignant et de recherche', 'Personnel de soutien et d'administration', and 'Communauté externe'.

Vous devez ensuite vous authentifier à l'aide de votre code d'accès et de votre UNIP/mot de passe.

The screenshot shows the Université de Montréal authentication interface. At the top, the university's logo and name are displayed. Below that, the word "Authentification" is centered. There are two input fields: the first for "Code d'accès ou courriel UdeM" and the second for "Mot de passe (UNIP)" with an eye icon for password visibility. A checkbox labeled "J'utilise un appareil public." is present. Below the inputs are two buttons: "SE CONNECTER" and "Mot de passe oublié, A2F ou besoin d'aide?". At the bottom, links for "Confidentialité" and "Conditions d'utilisation" are provided, along with a copyright notice: "© Université de Montréal, 2023. Tous droits réservés".

The screenshot shows the "Mon accès UdeM" application interface. On the left, a sidebar menu lists "Accueil", "Questions de vérification", "Comptes", "Courriel", and "Demande de changement de coordonnées". The main content area is titled "Accueil" and contains text explaining what "Mon accès UdeM" is and listing available operations. It also includes a link to the IT Services website for more details.

Pour plus de détails, consulter la [fiche de service Mon accès UdeM](#).

5 - Synchro

[Synchro](#) correspond au système d'information de gestion intégrée de l'Université de Montréal. Le *Libre-Service Synchro* vous permet d'accéder à vos données personnelles ainsi qu'à vos données d'emploi.

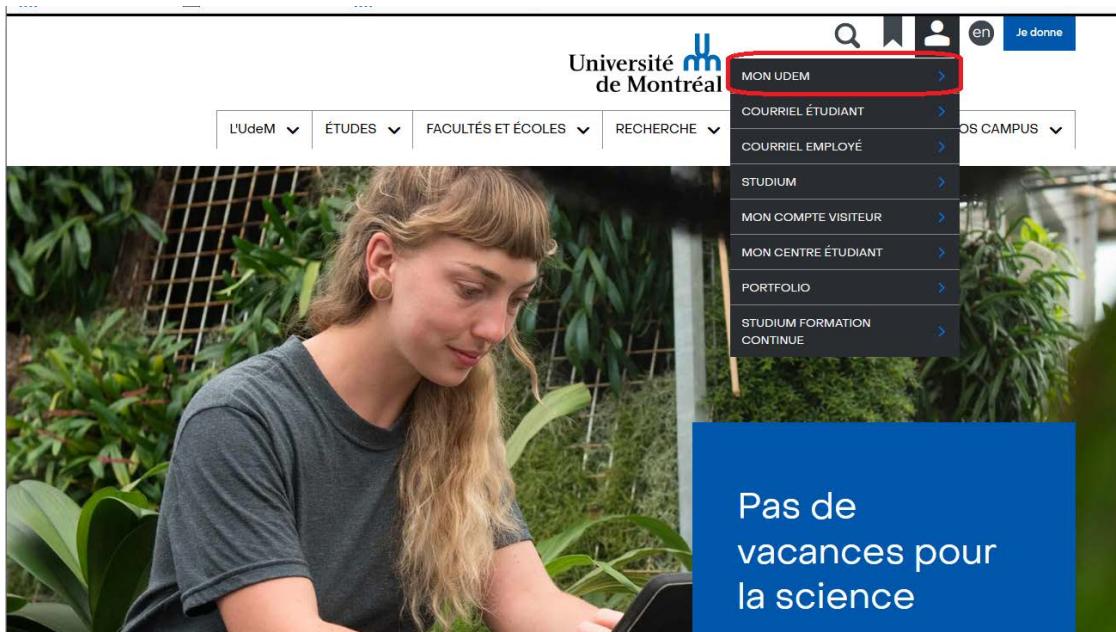
Pour un accès à *Synchro*, vous devez vous rendre sur le site <https://www.synchro.umontreal.ca/> et vous authentifier à l'aide de votre code d'accès et de votre UNIP/mot de passe.

The image shows the Université de Montréal authentication page. At the top is the university's logo. Below it, the word "Authentification" is centered. There are two input fields: the first for "Code d'accès ou courriel UdeM" and the second for "Mot de passe (UNIP)" with an eye icon for password visibility. A checkbox labeled "J'utilise un appareil public." is present. Below the inputs are two buttons: "SE CONNECTER" and "Mot de passe oublié, A2F ou besoin d'aide?". At the bottom, links for "Confidentialité" and "Conditions d'utilisation" are provided, along with a copyright notice: "© Université de Montréal, 2023. Tous droits réservés".

The screenshot shows the "Mon dossier employé" (Employee File) dashboard. The title "Mon dossier employé" is at the top left. On the right, there is a sidebar titled "Avis" (Notifications) which says "Aucun avis" and provides instructions: "Lorsque de nouveaux avis arrivent, le bouton Actualiser affiche une carte". The main area contains nine cards arranged in a grid:

- Paiement**: Shows a money icon and the date "Date dernière paie: 13/07/2023".
- Gestion du temps**: Shows a clock and document icon.
- Détails avantages sociaux**: Shows a person icon with a plus sign and other icons.
- Carrières**: Shows a briefcase icon.
- Données personnelles**: Shows a person writing icon.
- Données d'emploi**: Shows a document and briefcase icon.
- Charges de cours**: Shows a checklist icon.
- Vos déclarations**: Shows a thumbs up icon.
- Exonération frais de scolarité**: Shows a graduation cap and gear icon.

Vous pouvez également accéder à *Synchro* par la page d'accueil de l'[Université de Montréal](#). Vous devez cliquer sur l'icône et sélectionner *MonUdeM* dans la liste déroulante. Vous devez ensuite vous authentifier à l'aide de votre code d'accès et de votre UNIP/mot de passe.



Dans le menu de gauche, cliquer sur la rubrique *Synchro*.

A screenshot of the 'Synchro' dashboard. On the left, there is a sidebar with links: Courriel, Calendrier, OneDrive, StudiUM, Synchro (which is highlighted with a red box), Synchro acad., Bottin, Liens utiles, Pages, Mon emploi, COVID-19, Études supérieures et postdoctorales, Ressources et formulaires, Formation et développement, Carrrière professorale, Vie à l'UdeM, and Espace gestion. The main content area has sections for Communications, Les bibliothèques, Activités, Nouvelles, and Mes cours. The Communications section shows news items like 'Légère baisse des retenues d'impôt provincial à compter de juillet 2023' and 'Cours de sensibilisation à la sécurité de l'information : Réseaux sociaux - Juillet 2023'. The Les bibliothèques section shows library statistics: Emprunt(s) 0, Réservation(s) 0, Frais 0.00, and links to 'Accéder à mon dossier Sofia' and 'Réserver une place de travail'. The Activités, Nouvelles, and Mes cours sections are currently empty.

Pour plus de détails, consulter la [documentation Synchro](#).

6 - Principaux privilèges

L'utilisation des ressources informatiques doit être essentiellement dédiée à la réalisation de la mission de l'Université de Montréal. Ces privilèges ne doivent, en aucun cas, être utilisés pour un usage personnel, commercial, de publicité ou de sollicitation, sous peine de retrait immédiat des services concernés.

Consulter la [Politique de sécurité de l'information](#).

a) Service intégré de micro-informatique (SIM)

Lors de votre engagement, l'accès intranet universitaire vous est accordé par le biais de l'accès SIM. Cet abonnement vous permet d'accéder à différents services auxquels vous êtes abonné. L'accès à ces services se fait à l'aide de votre code d'accès et votre UNIP/mot de passe.

Il est possible que vous ne soyez pas en mesure de vous authentifier dès votre entrée en fonction. Cette situation peut se produire dans le cas où le traitement de votre dossier ne soit pas complété ou qu'une erreur se soit produite dans votre dossier. Par conséquent, l'abonnement automatique à SIM ne peut être complété au moment de votre engagement.

Vous pouvez vérifier votre abonnement au service intégré de micro-informatique SIM en utilisant l'application [Mon accès UdeM](#). Après authentification, cliquer sur la rubrique « Comptes » dans le menu de gauche. Votre abonnement à SIM apparaît dans la section *Liste de comptes*.

The screenshot shows the 'Mon accès UdeM' application interface. On the left, there is a sidebar with the 'Université de Montréal' logo and a navigation menu with links: Accueil, Questions de vérification, Comptes (which is highlighted with a red box), Courriel, and Demande de changement de coordonnées. The main content area is titled 'Consultation de comptes'. It displays identification information: Code d'accès, Matricule, Nom et prénom, and Status (Employé/Étudiant inactif). Below this, a table titled 'Liste de comptes' is shown, with one row visible: Environnement (Service intégré de microinformatique (SIM)), Type (Utilisateur), Code d'accès (checkbox checked), and Actif (checkbox checked). A blue 'Consulter' button is at the bottom right of the table.

b) Adresse de courriel institutionnelle

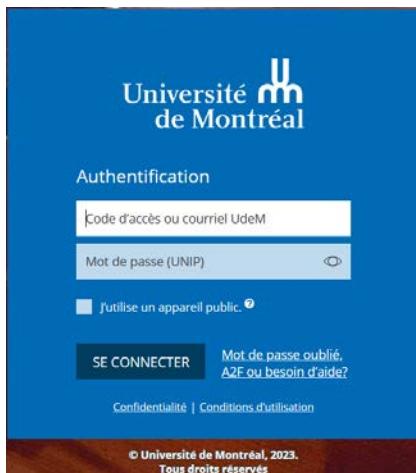
Lors de votre engagement, l'Université vous attribue une adresse de courriel institutionnelle sous la forme *prenom.nom@umontreal.ca*. C'est l'adresse de courriel que l'Université utilise pour communiquer avec vous. C'est également cette adresse qui sera publiée dans l'[annuaire téléphonique des personnes](#).

c) Service de courriel institutionnel infonuagique Office365

Ce service permet aux employés de bénéficier d'une adresse de courriel de l'Université de Montréal, habituellement sous la forme *prenom.nom@umontreal.ca* et d'une boîte aux lettres sous Office365. Ce service permet également la gestion des agendas, des tâches et l'organisation de réunions.

Pour accéder à la boîte aux lettres offerte par l'Université de Montréal, veuillez suivre le lien <http://o365.umontreal.ca/>.

À cette fenêtre, vous devez vous authentifier à l'aide de votre code d'accès et de votre UNIP/mot de passe.



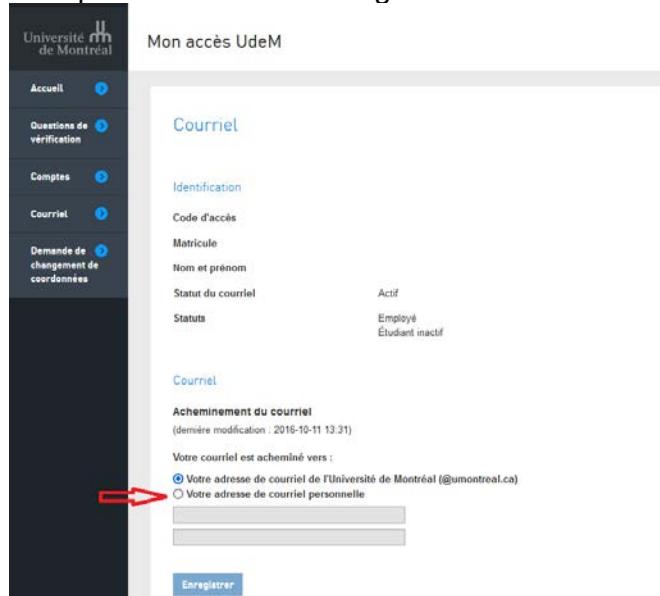
Après authentication, cliquer sur la tuile Outlook  pour ouvrir votre boîte aux lettres.

A screenshot of the Microsoft Outlook interface. The top navigation bar includes the university logo, the word "Office", a search bar, and various icons. The main area shows a "Bonjour" greeting and "Recommandations" (Recommendations) cards. On the left, a sidebar lists "Accueil", "Créer", "Mon cont...", "Outlook", "Teams", "Word", "Excel", "PowerPoint", "OneNote", and "Appliqu...". Below these, under "Accès rapide" (Quick Access), there are several document thumbnails with their file names and last modified times (e.g., "Hier à 09 h 31", "Hier à 09 h 14").

Pour plus de détails, consulter la fiche de service [Courriel institutionnel infonuagique](#).

d) Adresse d'acheminement du courriel

Cette option permet de faire suivre le courriel institutionnel vers une adresse de courriel personnelle. Pour ajouter une adresse d'acheminement du courriel, vous devez accéder à *Mon accès UdeM*, sélectionner la rubrique *Courriel*, inscrire votre adresse de courriel personnelle dans la section *Acheminement du courriel* et cliquer sur le bouton *Enregistrer*.



Lors d'une redirection du courriel vers une adresse personnelle, les messages envoyés à votre adresse de courriel institutionnelle sont dirigés vers l'adresse d'acheminement. Aucun message n'est sauvegardé dans votre boîte aux lettres de l'Université de Montréal. En tant que professeur, il est fortement suggéré d'opter pour le service de courriel institutionnel.

e) Publication au répertoire des personnes

Toute personne, dont le statut est actif à l'Université de Montréal, voit ses coordonnées publiées dans [l'annuaire téléphonique des personnes](#). L'adresse de courriel institutionnelle ainsi que le poste téléphonique y sont affichés.

f) Office365

Microsoft Office365 est un service offert à la communauté universitaire. L'offre comprend plusieurs applications, dont la suite *Microsoft Office*, le service de courriel institutionnel infonuagique, Teams, Forms, l'espace de stockage *OneDrive*.

Pour accéder à *Office365* de l'Université de Montréal, vous devez vous authentifier à la page <http://o365.umontreal.ca> à l'aide de votre code d'accès et de votre UNIP/mot de passe.

Pour plus de détails, consulter la [fiche de service Office 365](#).

g) Ordinateurs pour professeurs

En vertu de la [convention collective du SGUM](#), une allocation est versée annuellement aux professeurs. L'acquisition d'un ordinateur normalisé fait désormais partie des dépenses admissibles à cette allocation. De fait, le professeur est en mesure, suivant certaines conditions, de remplacer lui-même son ordinateur lorsqu'il juge approprié et d'en payer le coût en utilisant son allocation.

Pour plus de détails, consulter la [documentation du service](#).

h) Service de prêt de matériel informatique offert dans certaines bibliothèques

Les membres de la communauté universitaire peuvent profiter du service de prêt de matériel informatique au comptoir de certaines bibliothèques. Cependant, les ordinateurs portables sont uniquement prêtés pour utilisation à l'intérieur de la bibliothèque.

Votre code d'accès et votre UNIP/mot de passe vous permettent de vous authentifier sur les appareils.

Pour plus de détails, consulter la page [Équipements](#) des bibliothèques.

i) Accès réseau en accès libre

L'Université de Montréal offre un service de prises réseau en accès libre aux professeurs disposant d'un ordinateur portable. La majorité des salles de cours sont dotées de telles prises. Les prises réseau de type privé, comme celles disponibles dans les bureaux, ne permettent pas le branchement d'ordinateurs personnels. Seuls les postes autorisés peuvent s'y brancher.

L'utilisation d'une prise réseau en accès libre permet, pour une période déterminée, d'accéder aux mêmes services informatiques auxquels vous avez accès lorsque votre ordinateur est à l'extérieur du campus.

Votre code d'accès et votre UNIP/mot de passe vous permettent d'y accéder.

Pour plus de détails, consulter la [documentation du service](#).

j) Accès sans fil au réseau informatique

L'Université de Montréal offre un service d'accès sans fil aux professeurs de l'Université. Des bornes d'accès sont déployées dans la majorité des pavillons du campus. L'utilisation du réseau sans fil permet, pour une période déterminée, d'accéder aux mêmes services informatiques auxquels vous avez accès lorsque votre ordinateur est à l'extérieur du campus.

Votre code d'accès et votre UNIP/mot de passe vous permettent d'y accéder.

Pour plus de détails, consulter la [documentation du service](#).

k) Accès hors campus aux ressources électroniques des bibliothèques (Proxy)

Le service *Proxy*, offert par les Bibliothèques, permet un accès direct aux ressources documentaires des bibliothèques à partir d'un appareil qui n'est pas branché au réseau campus. La majorité des ressources électroniques (périodiques, bases de données et données numériques) offertes consistent en des abonnements régis par des contrats de licences et dont l'utilisation est réservée à la communauté universitaire. Le service [*Proxy*](#) permet aux professeurs d'accéder à ces ressources depuis l'extérieur du campus. Vous pouvez utiliser ce service pour consulter des périodiques électroniques à partir de votre domicile.

Tout étudiant ou membre du personnel est autorisé à utiliser le service *Proxy*. Il n'est pas nécessaire de s'abonner à ce service. Votre code d'accès et votre UNIP/mot de passe vous permettent d'y accéder, après avoir configuré votre fureteur. Pour plus de détails, consulter la [documentation du service et les informations pour effectuer la configuration](#).

I) Liste de distribution par cours

Une liste de distribution par cours regroupe, sous une seule adresse de courriel, l'ensemble des étudiants inscrits à un cours. Les professeurs, dont le nom est associé à un cours et qui désirent consulter l'horaire ou la liste des étudiants inscrits à un cours, peuvent accéder à l'application [*Synchro – Centre corps professoral*](#).

Informations du cours

Synchro – Centre corps professoral

Le centre corps professoral de Synchro permet aux professeurs et chargés de cours de consulter:

- leur horaire
- leurs cours ainsi que les étudiants qui y sont inscrits

Les trois premiers vidéos de ce cours vous permettront de vous familiariser avec la navigation Synchro ainsi qu'avec les fonctionnalités **mon horaire**, **mes listes d'étudiants** et **mes notes** du centre corps professoral Synchro.

Vous pouvez aussi, au besoin, consulter la capsule **Recherche de cours** où vous apprendrez comment consulter le répertoire de cours de l'université.

m) Liste de distribution par programme d'études

Une liste de distribution par programme regroupe, sous une seule adresse de courriel, l'ensemble des étudiants inscrits à un programme d'études.

L'application web est disponible à l'adresse <http://distribution.umontreal.ca>. L'authentification s'effectue à l'aide du code d'accès et de l'UNIP/mot de passe. Noter qu'une connexion VPN peut être nécessaire si vous y accédez depuis l'extérieur du campus de l'UdeM.

The screenshot shows the Université de Montréal distribution lists application. At the top, there is a logo for the Université de Montréal and a navigation bar with links for 'Listes de distribution par programme', 'Liste des listes', 'Accueil', and 'Aide'. Below the navigation, there is a search bar labeled 'Chercher une liste' and a button labeled 'Chercher une liste'. A section titled 'Serveur de listes de diffusion' is displayed, containing a message about managing distribution lists and a 'Catégories de listes' section. This section lists various categories and their corresponding codes and descriptions, such as '0000 - Outils de gestion des listes' and '0101 - Direction de l'aménagement'.

Pour plus d'information concernant l'utilisation de l'application, vous pouvez vous référer au [guide d'utilisation](#).

Pour plus détails, consulter la [documentation du service](#).

n) Système de listes de courriel Sympa

Cette application Web est particulièrement dédiée à la production de listes dites manuelles, listes dont la mise à jour et l'enregistrement des membres sont faits manuellement ou au moyen d'un mécanisme d'abonnement-désabonnement électronique.

Ce système offre un environnement Web complet de discussions électroniques entre les membres d'une liste (contrôle d'accès à la liste, modération de la diffusion des messages, archives des messages diffusés, espace partagé associé à la liste, etc.). Vous pouvez accéder au système de listes Sympa par le lien suivant : <http://www.listes.umontreal.ca>. Votre code d'accès et votre UNIP/mot de passe vous permettent d'y accéder.

The screenshot shows the Sympa email list service interface. At the top, there is a logo for the Université de Montréal and a navigation bar with links for 'Accueil', 'Chercher une liste', 'Assistance', 'Connexion UdeM', and 'Connexion compte Sympa'. Below the navigation, there is a section titled 'Service de listes de courriel'. This section includes a 'Bienvenue' message, a 'Connexion' link, and a 'Que désirez-vous faire ?' section. A large blue button with a magnifying glass icon and the text 'Chercher une liste' is prominently displayed. At the bottom, there is a small note indicating the system is 'Powered by Sympa 6.2.6'.

Consulter la [documentation du service](#).

o) Logithèque Web

Ce service permet de télécharger et d'installer un certain nombre de logiciels, couverts par des licences institutionnelles, sur un ordinateur institutionnel. Ces logiciels sont disponibles selon le statut (employé, étudiant), la plateforme (*Windows, Linux, Macintosh*) et le site à partir duquel l'utilisateur accède à la logithèque (campus, centre hospitalier ou externe).

Les membres du SGPUM ont accès à des logiciels supplémentaires de la logithèque.

Vous pouvez accéder à la logithèque par le lien suivant : <https://logitheque.dgtic.umontreal.ca>. Votre code d'accès et votre UNIP/mot de passe vous permettent d'y accéder.

Pour plus d'information, consulter la [documentation de service](#).

p) StudiUM

L'Université de Montréal met à la disposition des professeurs, des chargés de cours et des étudiants un environnement numérique d'apprentissage et de collaboration, [StudiUM](#). Cet environnement peut être utilisé dans les cours en présence ou entièrement en ligne afin de soutenir des pratiques et des activités.

Pour accéder à cet environnement, vous devez utiliser l'adresse studiium.umontreal.ca et vous y authentifier à l'aide de votre code d'accès et votre UNIP/mot de passe.

Consulter la [documentation du service](#).

q) Service d'enseignement numérique et scientifique (SENS)

Le service d'enseignement numérique et scientifique (SENS) regroupe les applications scientifiques, les compilateurs, les logiciels statistiques qui sont nécessaires aux activités d'enseignement et de recherche. La plateforme est accessible via WEB/mobile. Elle offre un environnement de travail Linux et une vaste logithèque spécialisée.

Pour plus de détails, consulter la [documentation du service](#).

r) Eduroam

L'Université de Montréal est membre de la [communauté Eduroam \(EDUcation Roaming\)](#)  qui regroupe plusieurs milliers d'institutions d'enseignement. Ces institutions offrent le même service d'authentification à un réseau sans fil public et sécurisé vers l'Internet.

Ce service permet à tout employé et étudiant de l'Université de Montréal, possédant un compte actif, de se connecter au réseau sans fil *Eduroam* de toutes les institutions membres en utilisant ses identifiants de l'UdeM (code d'accès et UNIP/mot de passe). Il permet également à tout employé et étudiant d'une institution membre d'*Eduroam* de se connecter au réseau sans fil *Eduroam* de l'Université de Montréal, en utilisant les identifiants de son établissement.

Seuls les employés et étudiants d'une institution membre ont accès à ce réseau. Il permet uniquement une connexion à Internet. Les ressources internes de l'Université de Montréal ne sont pas accessibles par ce réseau.

Pour plus de détails, consulter la [documentation du service](#).

7 - Points de services techniques (PST)

Les [Points de services techniques](#) (PST) offrent un service de prêt d'équipement audiovisuel et informatique. Ce service permet aux utilisateurs d'emprunter les équipements audiovisuels et multimédias disponibles dans les PST des Technologies de l'information, conformément à la politique de prêt d'équipement.

Le personnel enseignant peut effectuer une réservation à l'avance pour bénéficier d'un équipement en dehors des heures d'ouverture. Des dépôts sécurisés sont disponibles pour permettre ces prêts.

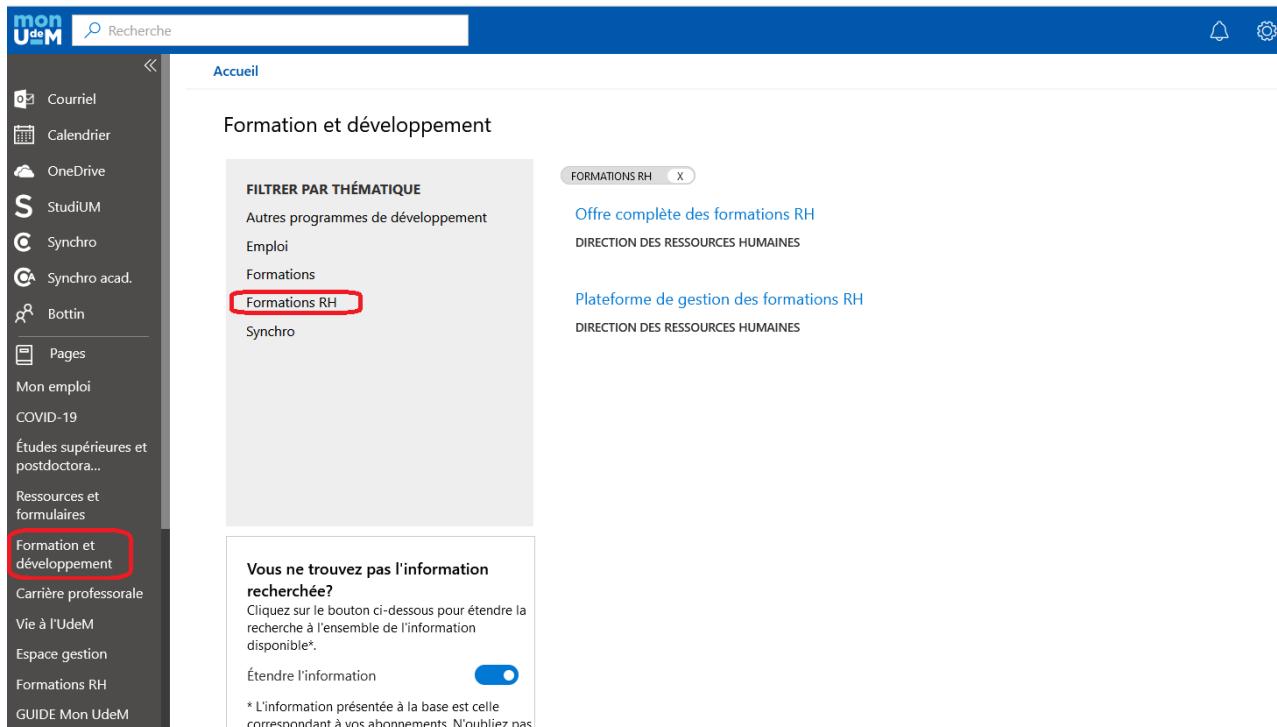
Pour emprunter ou remettre de l'équipement, il suffit de se présenter au comptoir des PST qui dessert votre pavillon. Vous pouvez également communiquer avec les PST de votre pavillon pour réserver un équipement. Veuillez vous référer à la page des PST pour connaître les [coordonnées ainsi que les heures d'ouverture](#), selon les différents pavillons.

Consulter les [règles du prêt d'équipement audiovisuel](#).

Pour plus de détails, consulter la [documentation du service](#).

8 - Formation bureautique

Les Ressources humaines (RH) vous invitent à participer à des séances de formation en bureautique. Pour plus d'information au sujet des formations offertes, vous devez accéder à la plateforme [MonUdeM](#). Après authentification, cliquer sur la rubrique *Formation et développement* dans le menu de gauche et ensuite, cliquer sur l'option *Formation RH* dans l'encadré grisé. La partie droite de l'écran affiche les liens vers l'offre complète des formations RH vers la plateforme de gestion des formations RH.



The screenshot shows the MonUdeM interface. On the left, there's a sidebar with various links like Courriel, Calendrier, OneDrive, Studium, Synchro, Synchro acad., Bottin, Pages, Mon emploi, COVID-19, Études supérieures et postdoctorales, Ressources et formulaires, Formation et développement (which is circled in red), Carrière professorale, Vie à l'UdeM, Espace gestion, Formations RH, and GUIDE Mon UdeM. The main content area has a heading 'Formation et développement'. Below it, there's a 'Filtrer par thématique' section with options like Autres programmes de développement, Emploi, Formations, and Formations RH (which is also circled in red). To the right, there are two sections: 'Offre complète des formations RH' under 'DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES' and 'Plateforme de gestion des formations RH' under 'DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES'. At the bottom left of the main content area, there's a message: 'Vous ne trouvez pas l'information recherchée? Cliquez sur le bouton ci-dessous pour étendre la recherche à l'ensemble de l'information disponible.*' with a toggle switch labeled 'Étendre l'information'.

9 - Retrait des priviléges

Lorsque vous quittez l'Université de Montréal, un avis de retrait des priviléges vous est acheminé par courriel pour chacun des services auxquels vous êtes abonné. Cet avis sera répété hebdomadairement, durant quatre semaines, avant le retrait du service.

Lors du départ à la retraite, certains priviléges sont reconduits automatiquement.

Avant le départ de l'UdeM, il est important de maintenir active une adresse d'acheminement de votre courriel afin d'être assuré de recevoir et de prendre connaissance des avis de retrait de service.

Pour plus d'information, consulter les informations relatives aux [règles d'inactivation et de retrait des priviléges](#).

10 - Soutien aux utilisateurs

Le site web des [Technologies de l'information](#) contient l'ensemble des informations relatives aux services offerts.

Pour toute demande d'information ou de soutien, vous pouvez :

- transmettre une demande par le formulaire d'aide en cliquant sur le bouton [Besoin d'aide](#) se trouvant en haut de chaque page du site web des Technologies de l'information;
- utiliser le service de clavardage accessible par l'adresse clavardage.ti.umontreal.ca
- téléphoner au 514-343-7288 pour obtenir de l'aide d'un technicien selon les [horaires d'ouverture](#) du Centre de services.

The screenshot shows the header of the website with the University of Montreal logo and search bar. Below the header, there is a navigation menu with links to 'À PROPOS', 'OFFRE DE SERVICES', 'ÉTAT DES SERVICES', 'CYBERSÉCURITÉ', and a prominent 'BESOIN D'AIDE ?' button, which is highlighted with a red rectangular border. The main content area features a large image of students working on laptops. To the right of the image is a sidebar titled 'Liens rapides' containing a list of links related to IT services.

Liens rapides	
➤ Audiovisuel et multimédia	➤ Ordinateurs bureautique
➤ Code d'accès/Mot de passe	➤ Outils pour le télétravail
➤ Courriel institutionnel	➤ Réseau distant (VPN)
➤ Logithèque	➤ Services DI
➤ Mon accès UdeM	➤ StudiUM
➤ Mon UdeM	➤ Synchro
➤ Office 365	➤ Zoom

Below the sidebar are four thumbnail images with corresponding labels:

- Communauté étudiante
- Personnel enseignant et de recherche
- Personnel de soutien et d'administration
- Communauté externe