Guide des services informatiques offerts aux chargés de cours de l'Université de Montréal

Année universitaire 2026-2027

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 3
b) Authentification à deux facteurs (A2F) 4

3 - MonUdeM *5*

4 - Mon accès UdeM *6*

5 - Synchro *7*

6 - Principaux privilèges *8*
a) Service intégré de micro-informatique (SIM) 8
b) Adresse de courriel institutionnelle 9
c) Service de courriel institutionnel infonuagique Office365 9
d) Adresse d'acheminement du courriel 10
e) Publication au répertoire des personnes 10
f) Office365 11
g) Service de prêt de matériel informatique offert dans certaines bibliothèques 11
h) Accès réseau en accès libre 11
i) Accès sans fil au réseau informatique 11
j) Accès hors campus aux ressources électroniques des bibliothèques (Proxy) 12
k) Liste de distribution par cours 12
l) Liste de distribution par programme d'études 12
m) Système de listes de courriel Sympa 13
n) Logithèque Web 14
o) StudiUM 14
p) Service d'enseignement numérique et scientifique (SENS) 15
q) Eduroam 15

7 - Points de services techniques (PST) *15*

8 - Formation bureautique *16*

9 - Retrait des privilèges *16*

10 - Soutien aux utilisateurs *17*

1 - Code d'accès

Votre code d'accès est nécessaire lors de l'authentification aux différents services informatiques. Jumelé à votre mot de passe (UNIP), il vous permet de vous authentifier aux services informatiques, tels que Mon accès UdeM, MonUdeM, le courriel institutionnel, le service Proxy des bibliothèques, l'accès au réseau, etc.

Le format du code d'accès est généralement composé de cinq à huit caractères, dont le premier peut être une ou deux lettres (p. ex. : ab00XXX ou p00XXXX).

En cas d'oubli de votre code d'accès, consulter la page L'authentification à nos services, cliquer sur le bouton **Code d'accès oublié ?** et suivre les étapes.

2 - Authentification

L'authentification est requise pour utiliser les services de l'Université. L'authentification se fait à l'aide de votre code d'accès ou votre courriel UdeM - *prénom.nom@umontreal.ca,* votre mot de passe (UNIP) suivi de l'authentification A2F.

Lors de votre premier accès, vous devez modifier votre mot de passe. Afin que celui-ci soit valide et sécuritaire, vous devez respecter certaines règles de validation. Notamment, votre mot de passe doit être formé d'au moins 8 caractères et il ne doit pas contenir votre nom ou votre prénom.

Le changement de votre mot de passe est exigé à tous les six mois afin d'assurer la protection de vos renseignements personnels. Vous pouvez toutefois le modifier en tout temps à partir de la page L'authentification à nos services, en cliquant sur le bouton **Modifier mon mot de passe**.

À noter que vous devez connaître votre mot de passe actuel pour faire la modification.

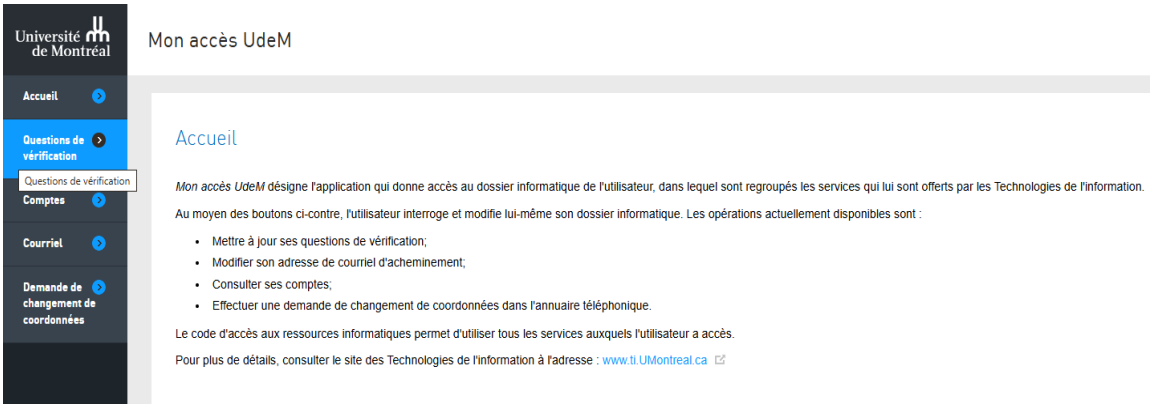
Pour savoir comment modifier votre mot de passe, consulter la page Procédures de modification du mot de passe/UNIP.

En cas d'oubli de votre mot de passe, consulter la section **J'ai oublié mon mot de passe** de la page L'authentification à nos services.

a) Questions de vérification

Pour suspendre temporairement l'authentification A2F, il est recommandé d'utiliser l'application *Questions de vérification* qui permet de gérer des questions et réponses personnelles de sécurité. Cette application web permet de suspendre temporairement l'A2F 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 *Questions de vérification* dans le menu de gauche.



À cette fenêtre, vous devez sélectionner 5 questions parmi celles proposées et répondre à chacune d'entre elles. Trois de ces questions devront être répondues correctement pour permettre la suspension temporaire de l'A2F.

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.

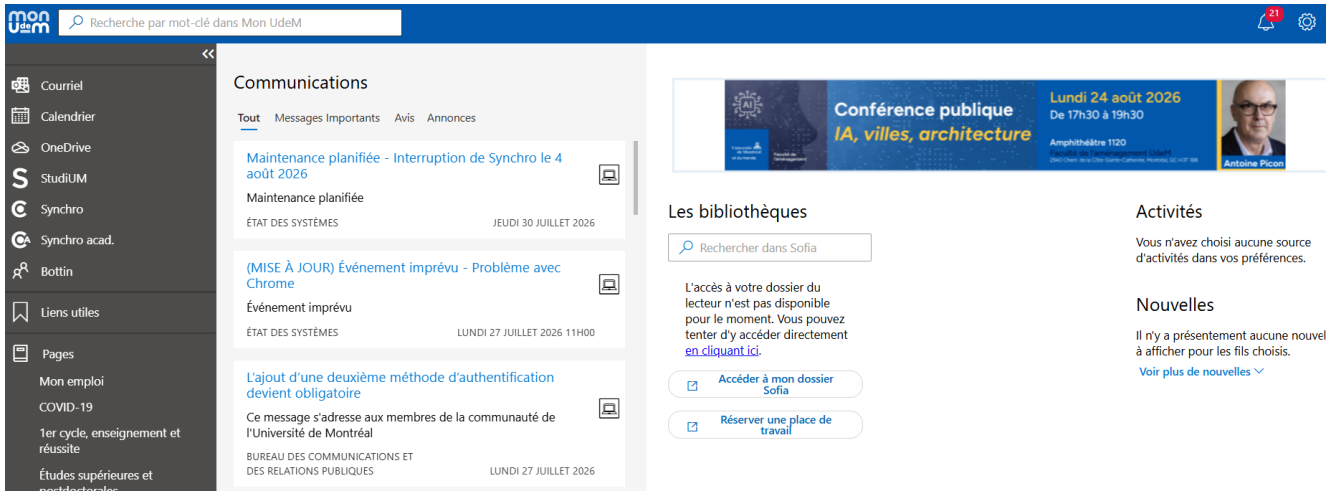
Le 2e facteur d'authentification est un code numérique qui est ajouté à votre code d'accès et votre mot de passe pour vous authentifier aux divers systèmes informatiques de l'Université. Ce code numérique vous sera demandé aléatoirement quand vous vous brancherez à un système qui utilise cette fonction,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

Pour plus de détails, consulter la page d'information A2F.

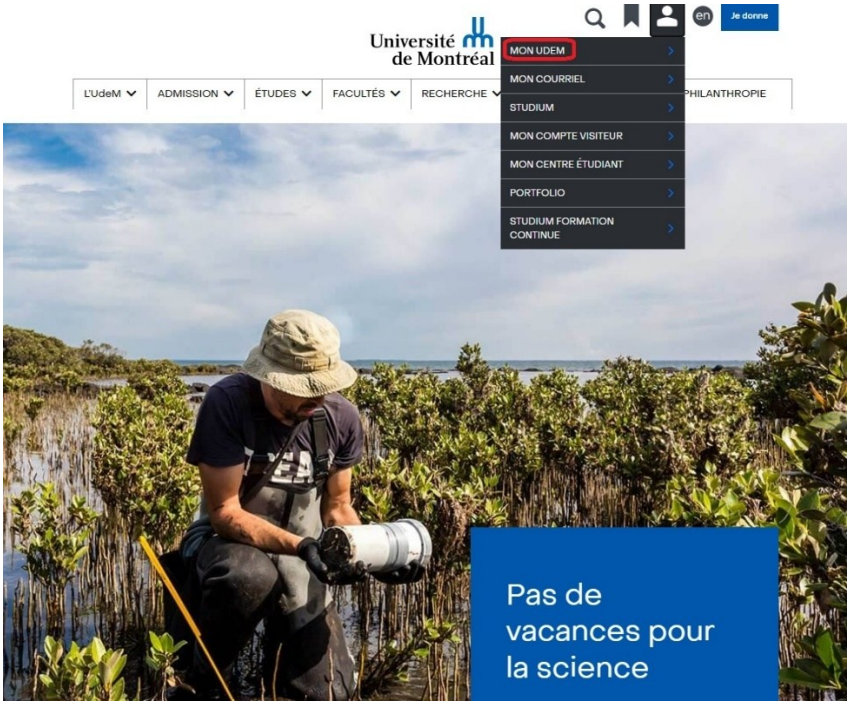
3 - MonUdeM

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, votre mot de passe et votre code d'authentification A2F.



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.



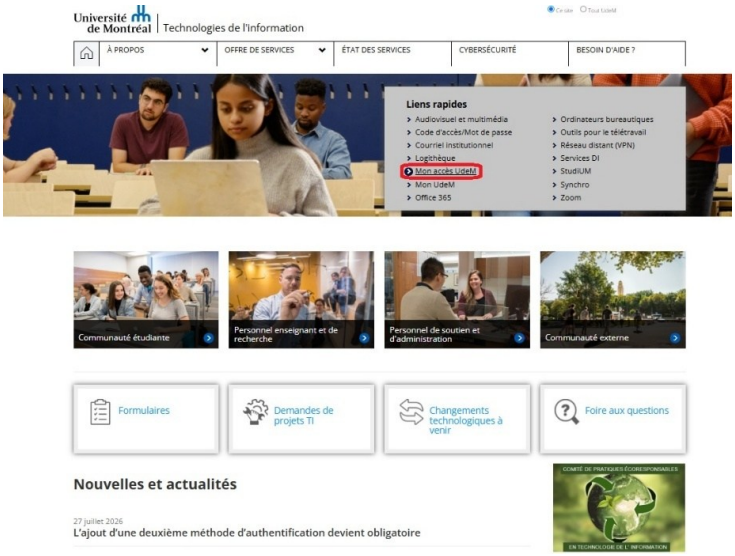
4 - Mon accès UdeM

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

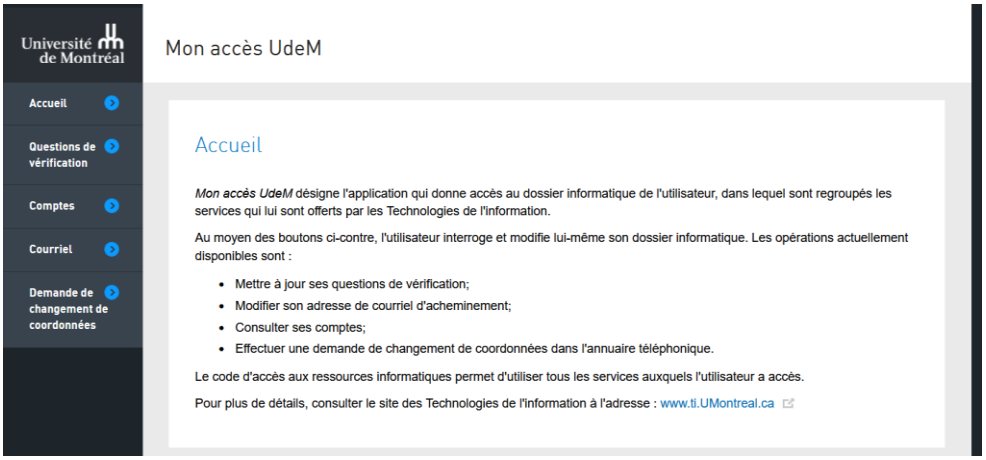
À partir de cette application, il est possible de :

- 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.

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



Vous devez ensuite vous authentifier à l'aide de votre code d'accès, votre mot de passe et votre code d'authentification A2F.

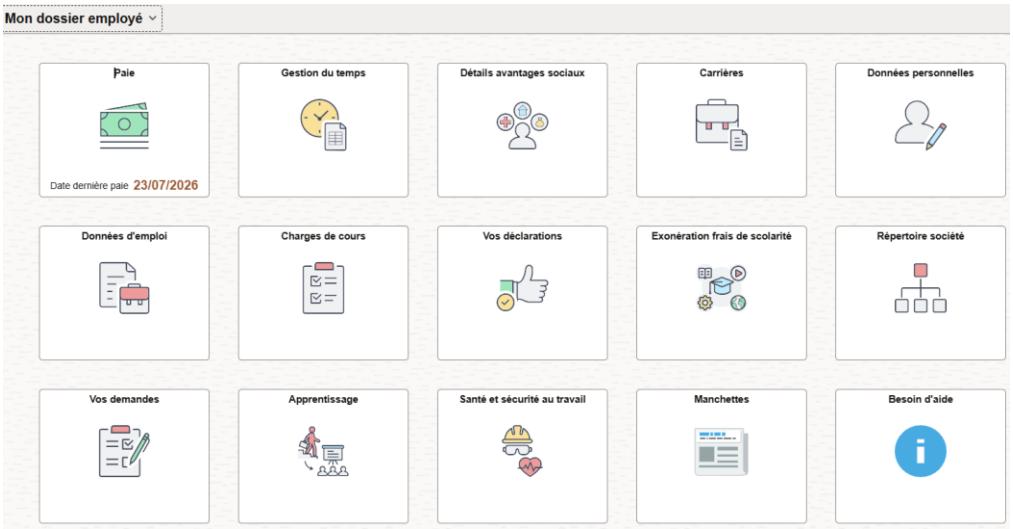


Pour plus de détails, consulter la fiche de service Mon accès UdeM.

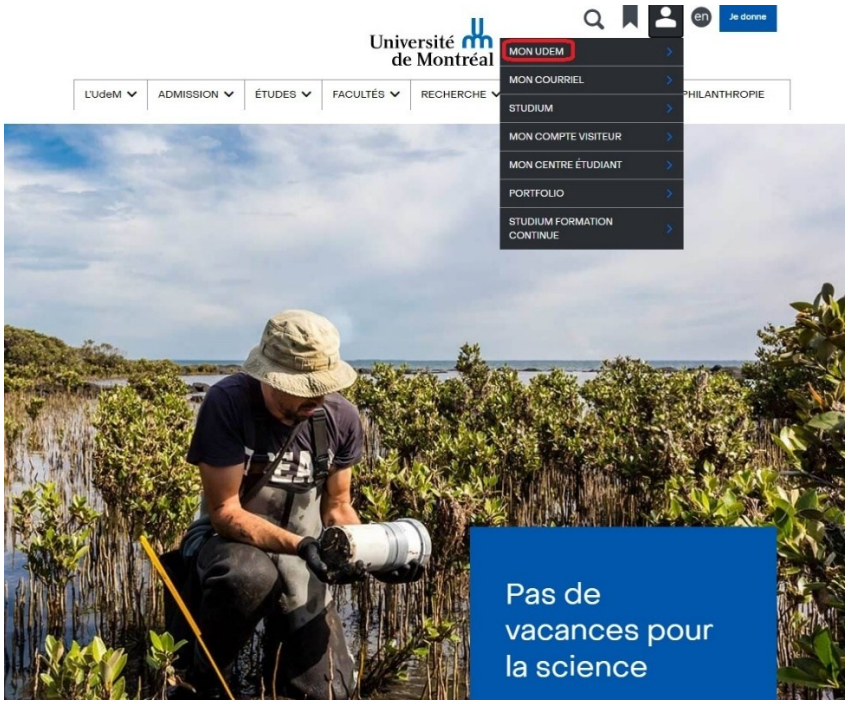
5 - Synchro

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.

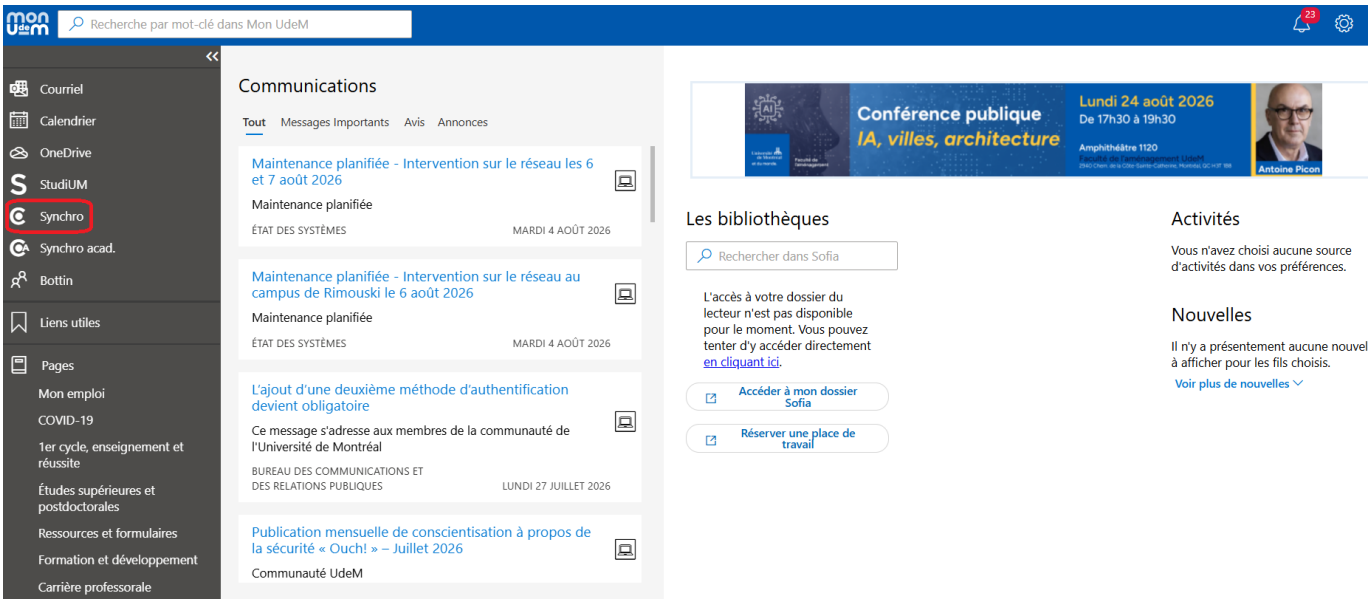
Pour un accès à *Synchro*, vous devez vous rendre sur le site https://www.synchro.umontreal.ca et vous authentifier à l'aide de votre code d'accès, votre mot de passe et votre code d'authentification A2F.



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, votre mot de passe et votre code d'authentification A2F.



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



Pour plus de détails, consulter la documentation *Synchro*.

6 - Principaux privilèges

L'utilisation des ressources informatiques doit essentiellement servir 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.

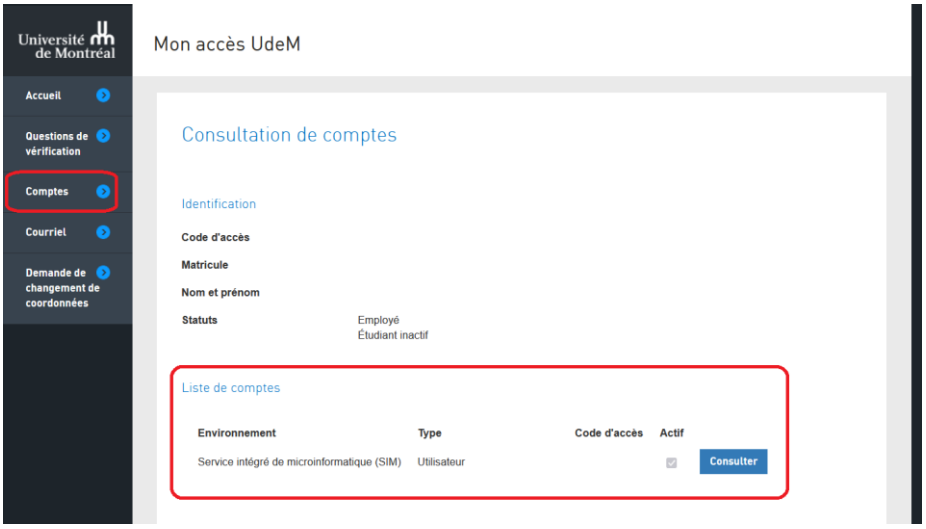
Consulter la Politique de sécurité de l'information.

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 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*.



b) Adresse courriel institutionnelle

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

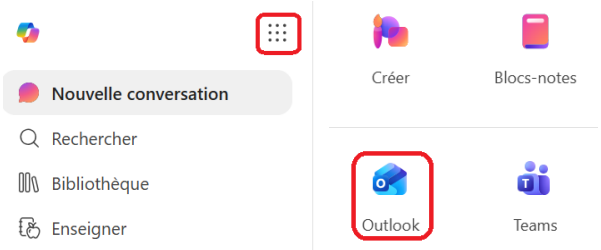
c) Service de courriel institutionnel infonuagique Office365

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/.

Vous devez vous authentifier à l'aide de votre adresse courriel de l'UdeM, votre code d'accès, votre mot de passe et votre code d'authentification A2F.

Dans le menu de gauche, cliquer sur le « Lanceur d'applications » et ensuite sur la tuile « Outlook » pour ouvrir votre boîte aux lettres.



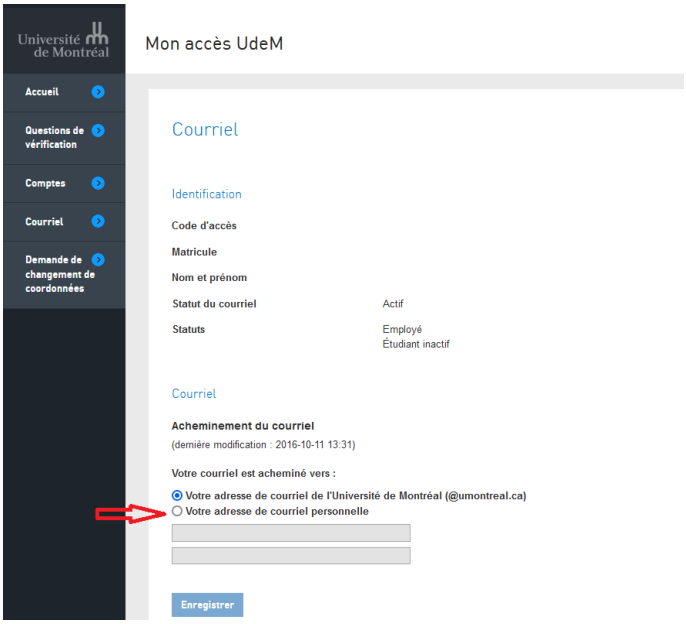
Veuillez noter que la taille maximale de la boîte aux lettres est de 50 Go et la taille maximale des pièces jointes est de 25 mégaoctets.

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 pouvoir acheminer les courriels de l'UdeM vers une autre adresse de courriel, il faut d'abord obtenir l'approbation de votre gestionnaire. Pour plus de détails, consultez la Directive sur l'utilisation du courriel.

Pour ajouter une adresse d'acheminement du courriel, vous devez accéder à Mon accès UdeM, sélectionner la rubrique *Courriel*, inscrire votre adresse 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 courriel institutionnelle sont dirigés vers l'adresse d'acheminement. Aucun message n'est sauvegardé dans votre boîte aux lettres de l'Université de Montréal.

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 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 Web Microsoft Office, le service de courriel institutionnel infonuagique, 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 adresse courriel de l'UdeM, votre code d'accès, votre mot de passe et votre code d'authentification A2F.

Pour plus de détails, consulter la fiche de service Office 365.

g) 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 mot de passe vous permettent de vous authentifier sur les appareils.

Pour plus de détails, consulter la page Ressources informatiques des bibliothèques.

h) Accès réseau en accès libre

L'Université de Montréal offre un service de prises réseau en accès libre aux chargés de cours 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 mot de passe vous permettent d'y accéder.

Pour plus de détails, consulter la documentation du service.

i) Accès sans fil au réseau informatique

L'Université de Montréal offre un service d'accès sans fil aux chargés de cours 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 mot de passe vous permettent d'y accéder.

Pour plus de détails, consulter la documentation du service.

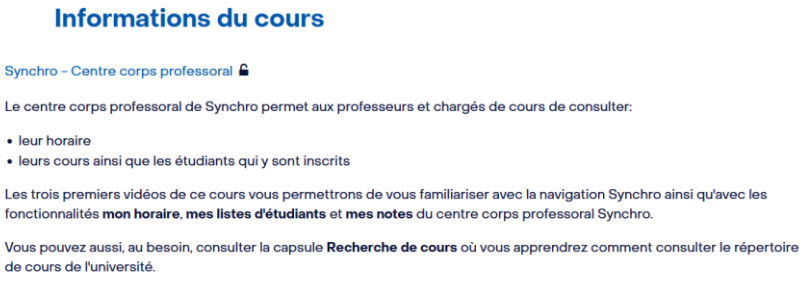
j) Accès hors campus aux ressources électroniques des bibliothèques (Proxy)

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 chargés de cours 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 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.

k) Liste de distribution par cours

Une liste de distribution par cours regroupe, sous une seule adresse courriel, l'ensemble des étudiants inscrits à un cours. Les chargés de cours, 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*.



l) Liste de distribution par programme d'études

Une liste de distribution par programme regroupe, sous une seule adresse 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 du mot de passe. Notez qu'une connexion VPN peut être nécessaire si vous y accédez depuis l'extérieur du campus de l'UdeM.

Pour plus d'information concernant l'utilisation de l'application, vous pouvez vous référer au guide d'utilisation.

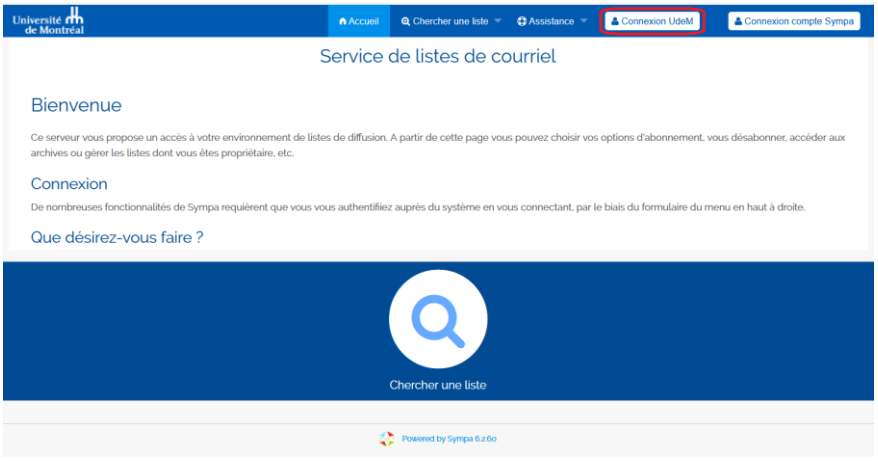
Pour plus de détails, consulter la documentation du service.

m) 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: http://www.listes.umontreal.ca. Votre code d'accès et votre mot de passe vous permettent d'y accéder.

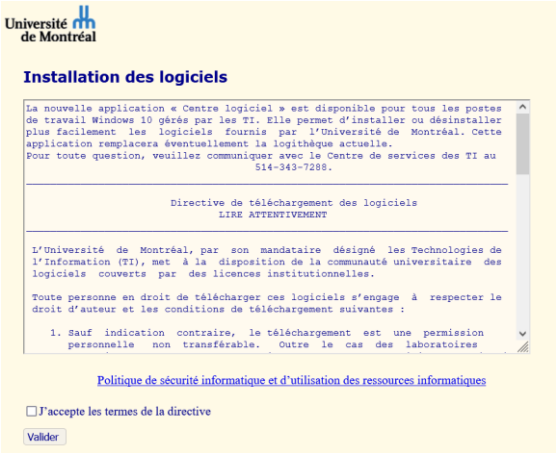


Pour plus de détails, consulter la documentation du service.

n) Logithèque Web

Ce service permet de télécharger et d'installer un certain nombre de logiciels, couverts par des licences institutionnelles. 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).

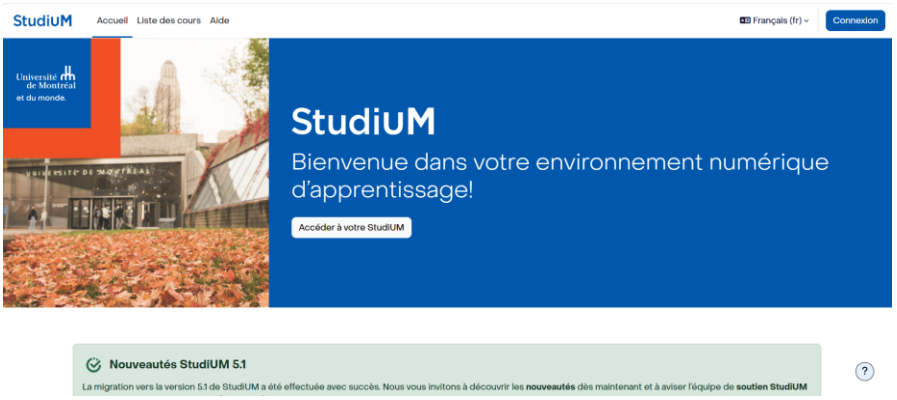
Vous pouvez accéder à la logithèque par le lien suivant : https://logitheque.ti.umontreal.ca. Votre code d'accès, votre mot de passe et votre code d'authentification A2F vous permettent d'y accéder.



Pour plus d'information, consulter la documentation du service.

o) 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 studium.umontreal.ca et vous y authentifier à l'aide de votre code d'accès, votre mot de passe et le code d'authentification A2F, si vous n'êtes pas connecté au réseau de l'UdeM.

Pour plus d'information, consulter la documentation du service.

p) 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 d'information, consulter la documentation du service.

q) 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 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 d'information, 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.

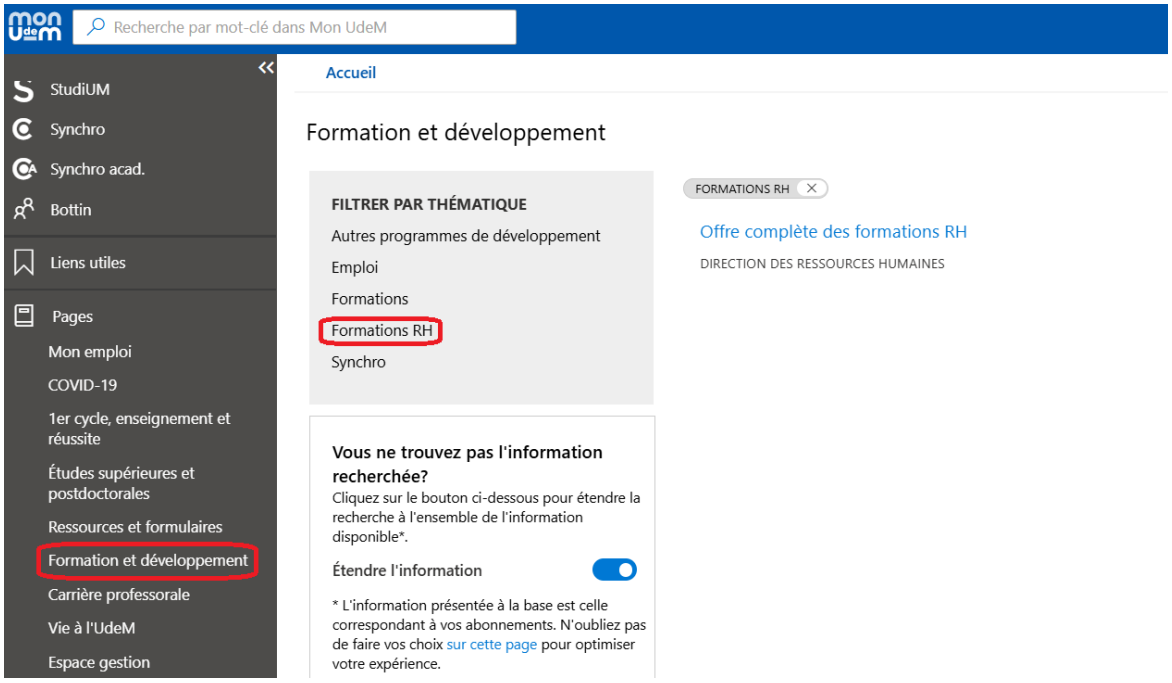
Le personnel enseignant peut effectuer une réservation à l'avance pour bénéficier d'un équipement en dehors des heures d'ouverture. Des dépôts sécurisés sont disponibles pour permettre ces prêts.

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.

Pour plus d'information, consulter la documentation du service dans laquelle vous retrouverez les règles du prêt d'équipement audiovisuel.

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.



9 - Retrait des privilèges

Le retrait des privilèges survient deux ans après la dernière charge de cours. Un avis de retrait des privilèges 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.

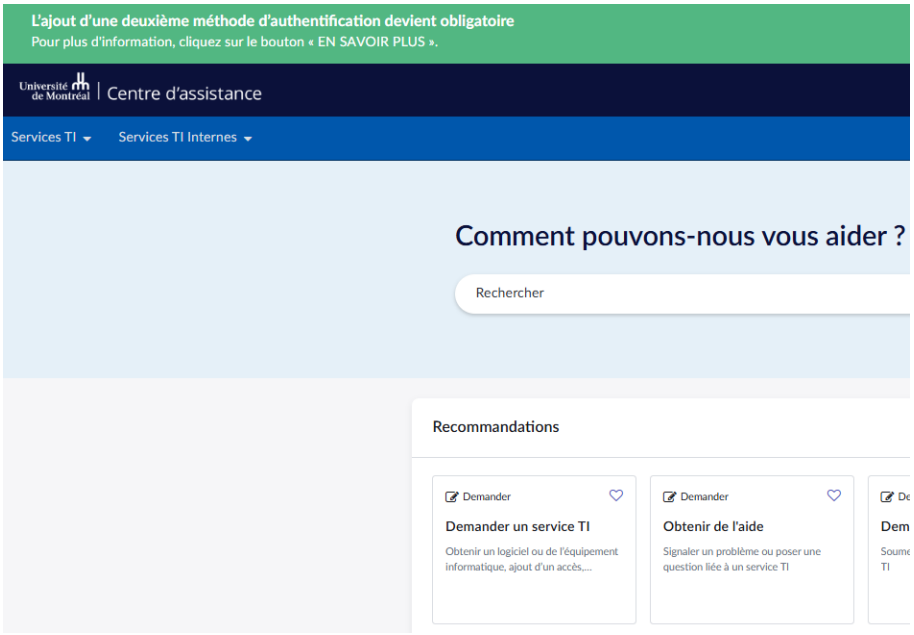
Pour plus d'information, consulter les informations relatives aux règles d'inactivation et de retrait des privilèges.

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 Obtenir de l'aide sur le Centre d'assistance.



- 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.