

**Guide d'initiation à l'environnement informatique de l'Université de Montréal à
l'intention des nouveaux étudiants en sciences économiques**

Marjolaine Gauthier-Loiselle
Monitrice-conseillère 2005-2006

Département de sciences économiques
Université de Montréal

Février 2006

Revu et corrigé Juillet 2010

Table des matières

Section 1- Accès au portail étudiant

A. Accès.....	3
---------------	---

Section 2- Profil informatique à la DGTIC

A. Code d'accès et mot de passe.....	3
--------------------------------------	---

B. Service de courriel.....	3
-----------------------------	---

C. Accès aux ordinateurs à l'Université de Montréal (SIM)	4
---	---

D. Accès Proxy	4
----------------------	---

Section 3- Autres services disponibles à partir de votre portail

A. Effectuer son choix de cours.....	5
--------------------------------------	---

B. Consulter son dossier étudiant	5
---	---

C. Mon WebDépôt.....	5
----------------------	---

D. Cours en ligne	6
-------------------------	---

Section 1- Accès au portail étudiant

Le portail étudiant regroupe l'ensemble des informations et services utiles pour un étudiant.

A. Accès

Vous pouvez accéder au portail étudiant à partir du site de l'Université de Montréal (www.umontreal.ca en cliquant sur « Mon portail UdeM » dans les liens en haut à droite) ou directement au www.portail.umontreal.ca.

Vous devrez tout d'abord vous identifier à l'aide du code permanent (basé sur vos nom, prénom et date anniversaire, NNNPJMMMAAXX, le mois d'anniversaire étant augmenté de 50 pour les femmes) et de l'UNIP qui vous ont été attribués. Lors du premier accès, on vous demandera de modifier votre UNIP. Afin que celui-ci soit sécuritaire, vous devez respecter certaines règles. Notamment, l'UNIP doit être formé de 8 caractères, dont au moins trois des quatre groupes de caractères suivants : caractères minuscules de a à z non accentués, caractères majuscules de A à Z non accentués, chiffres de 0 à 9, caractères spéciaux (sauf !, *, #, @, <Échap>, \$, - , " ,:); L'UNIP ne doit pas contenir d'espaces ou de caractères accentués. Il est suggéré de prendre le premier caractère de chaque mot d'une phrase facile à retenir. Par exemple, « Chaque année, ma fête est le 3 février » donnerait **Camfel3f**. *Assurez-vous de ne pas oublier votre UNIP!* À cette fin, il est bon de le noter et de le conserver dans un endroit sécurisé.

Vous pouvez changer votre UNIP en tout temps sur votre portail en cliquant sur « Changer de UNIP » dans le menu de droite, mais vous devez connaître votre UNIP actuel pour le faire. Si jamais vous avez oublié votre UNIP, il est possible de s'en auto-attribuer un nouveau en cliquant sur « obtenir » dans la page d'entrée du portail. Cependant, pour ce faire, vous devez avoir en votre possession votre carte étudiante et votre dossier doit contenir suffisamment de renseignements personnels.

Section 2- Profil informatique à la DGTIC

A. Code d'accès

Vous pouvez accéder à votre profil informatique à partir du menu « Mon profil » (en bas à gauche) de votre portail étudiant. Cliquez sur « profil DGTIC ». Vous serez alors transféré vers votre profil informatique. Vous y trouverez votre code d'accès DGTIC (p0XXXXXX). Il est bon de le noter pour usage ultérieur.

B. Service de courriel

L'accès à votre profil informatique vous permet d'obtenir une adresse de courriel institutionnelle (prénom.nom@umontreal.ca) : vous allez à la rubrique « Courriel » et cliquez sur « Service de courriel exchange ». Suivez les différentes étapes et votre compte sera créé. Notez que pour que votre compte soit créé, vous devez choisir l'option d'acheminement vers le serveur de courriel Exchange. Par défaut, votre courrier institutionnel est acheminé vers l'adresse de courriel personnelle que vous avez inscrite à

l'admission. Cependant, il est fortement suggéré d'opter pour le serveur Exchange pour diminuer le risque de blocage des messages adressés collectivement. On vous invitera alors à choisir un mot de passe; pour en faciliter la mémorisation, il est suggéré que celui-ci soit identique à votre UNIP et qu'il soit appliqué à tous les services auxquels vous avez accès en cliquant sur la case appropriée.

Finalement, lorsque vous créez votre adresse institutionnelle, votre compte SIM et le service « cours en ligne » sont automatiquement activés.

Pour accéder à votre service de courriel, vous pouvez cliquer sur « Service de courriel Exchange » dans le menu « Mon profil » (en bas à gauche) à partir de votre portail ou aller directement à www.courrier.umontreal.ca .

C. Accès aux ordinateurs à l'Université de Montréal (SIM)

Pour accéder aux ordinateurs situés sur le campus de l'Université de Montréal, vous devez avoir un compte SIM. Règle générale, vous obtenez cet accès dès que vous soumettez une inscription (choix de cours). Si vous n'êtes pas encore inscrit, vous pouvez demander l'accès SIM à partir de votre profil informatique, en allant dans la section « Comptes offerts » et en sélectionnant « **Service intranet universitaire SIM** ». Si celui-ci n'apparaît pas dans cette section, c'est peut-être parce qu'il est déjà créé. Pour le vérifier, allez dans la section « Vos comptes ». S'il y apparaît, c'est qu'il est déjà créé. La même procédure est applicable pour tout autre service de la DGTIC que vous aimeriez obtenir et qui n'est pas activé (cours en ligne, PROXY, etc).

Lorsque vous voudrez utiliser un ordinateur à l'Université de Montréal, vous n'avez qu'à entrer votre code d'accès (p0XXXXXX) et votre mot de passe SIM. Les locaux informatiques sont situés au troisième étage du Pavillon Jean-Brillant (locaux C-3001 et C-3115). Ils sont parfois réservés pour des cours, alors il est bon de vérifier l'horaire de disponibilité avant de commencer un travail. D'autres postes de travail sont disponibles au Carrefour de l'information et de l'apprentissage situé au premier étage de la bibliothèque des Lettres et sciences humaines (pavillon Samuel-Bronfman).

D. Accès PROXY

Le service PROXY permet un accès direct, à partir d'un appareil qui n'est pas branché directement au réseau campus, aux ressources documentaires auxquelles est abonnée la Direction des bibliothèques de l'Université de Montréal. Donc, vous pouvez utiliser ce service pour consulter des périodiques électroniques - ou d'autres sources d'informations nécessitant un abonnement – directement, à partir de votre domicile.

Pour activer votre accès PROXY, vous devez sélectionner ce service dans la section « Comptes offerts » de votre profil informatique. Vous retrouverez sur le site internet des bibliothèques (www.bib.umontreal.ca) toute l'information concernant la configuration du PROXY.

Section 3- Autres services disponibles à partir de votre portail

A. Effectuer son choix de cours

Une fois dans le portail, vous pourrez effectuer votre choix de cours en ligne. Pour ce faire, cliquez sur le lien « Compléter mon choix de cours » sous la rubrique « Inscription cours (1^{er} cycle) » de la colonne de droite. Vous devrez sélectionner le programme et le trimestre pour lequel vous voulez faire votre choix de cours et cliquer sur « Chercher ». Ensuite, cochez tous les cours que vous voulez suivre à la session sélectionnée. Pour ce faire, cliquez dans le carré à côté du numéro du cours. Notez que seuls les cours offerts à la session demandée pourront être cochés. Si vous voulez modifier un choix avant d'avoir enregistré votre inscription, cliquez une seconde fois sur le cours concerné et le crochet sera enlevé.

Pour faciliter votre cheminement académique, il est fortement conseillé de suivre le cheminement indiqué dans l' « Annexe au guide de l'étudiant » que vous avez reçu (ou recevrez) lors de la session d'information pour les nouveaux étudiants. Si vous n'avez pas ce document, vous pouvez vous en procurer un au bureau de votre TGDE (C-6006). Avant de vous inscrire, vous pouvez simuler votre horaire afin de vous assurer qu'il n'y a pas de conflit entre deux cours. Si c'est le cas, vous devez choisir un autre cours, car le système informatique ne vous laissera pas vous inscrire. Vous devez ensuite retourner vous inscrire. Lorsque votre inscription sera faite, vous recevrez un numéro de confirmation d'inscription. Veuillez le noter et le conserver pour référence ultérieure. À partir du portail, vous pouvez également annuler ou échanger un cours avant la date limite de modification de choix de cours. Il suffit de cliquer sur le lien dans le portail et de sélectionner le trimestre, puis les cours appropriés en les cochant.

B. Consulter son dossier étudiant

Dans le portail, vous trouverez également votre dossier étudiant. Vous aurez ainsi accès à votre horaire personnel, votre état d'inscription, vos relevés de compte, vos relevés de notes, vos résultats aux évaluations, et autres renseignements pertinents. Il suffit de cliquer sur le lien et de sélectionner le trimestre désiré. Il est fortement suggéré de consulter la rubrique horaire régulièrement en début de session et avant les examens finaux, au cas où un changement de local et/ou d'horaire surviendrait à la dernière minute.

C. Mon WebDépôt

Vous trouverez dans le menu du portail (à gauche de l'écran) un lien « Mon WebDépôt ». WebDépôt permet le dépôt de fichiers électronique de tout genre, dans le but de pouvoir y accéder facilement de n'importe où, n'importe quand. Le code d'accès et le mot de passe de ce service sont les mêmes que pour le service intranet universitaire (SIM)¹. L'espace alloué est de 200 Mo par étudiant. Il comprend par défaut deux répertoires, soit un privé pour les documents personnels (MonDepotPrive) et un public pour la publication de documents accessibles sur internet grand public (MonDepotPublic), ce qui implique que tout document inscrit dans ce répertoire sera visible publiquement.

Il est fortement suggéré de faire une copie de sauvegarde ailleurs (ex : clé USB, poste de travail, CD-Rom, ...) et de n'utiliser le WebDépôt que pour les documents actifs (c'est-à-dire ne pas l'utiliser pour

¹ Voir section 2 (A, B et C) pour les détails sur le code d'accès DGTIC, les mots de passe et SIM.

l'archivage) compte tenu de l'espace disponible limité. Pour importer des documents de l'ordinateur vers WebDépôt, il suffit de cliquer sur l'icône PC-»Serveur dans le menu situé au haut de l'écran, puis de choisir le fichier à télécharger avant de cliquer sur OK. Le fichier sera alors dans votre WebDépôt et vous pourrez y accéder de n'importe quel poste d'ordinateur ayant accès à internet.

D. Cours en ligne

Dans le menu de gauche du portail, vous trouverez un lien intitulé « Cours en ligne WebCT ». Plusieurs cours comportent des compléments électroniques sur ce site. Pour y accéder, vous cliquez sur accès à WEbCT. Vous entrez alors automatiquement dans votre WEbCT personnalisé qui comporte des liens vers les cours auxquels vous êtes inscrit. Attention, en début de session, il se peut que les cours en ligne ne soient pas tous activés. Vous pouvez vérifier si votre cours l'est, en cliquant « Liste des cours en ligne » dans le menu de gauche du portail sous la rubrique « Cours en ligne WEbCT ». De plus, votre accès à « cours en ligne » doit être activé (voir Section 2- Profil informatique).

Pour accéder au site d'un cours en particulier, il faut cliquer sur le titre. Vous pourrez alors voir les divers éléments que le professeur a rendu disponibles sur le site (ex : plan de cours, résultats aux évaluations, travaux pratiques, notes de cours, ...). Pour retourner au menu principal de MonWEbCT, il suffit de cliquer sur le lien en haut, à gauche. Il est bien de consulter régulièrement les cours en ligne, particulièrement s'ils comportent un forum, afin de s'assurer de ne manquer aucune annonce du professeur. Pour savoir si de nouveaux éléments ont été ajoutés, vous n'avez qu'à aller sur le menu principal de MonWebCT et regarder vis-à-vis « Nouvelles » pour chacun des cours. Cela vous évitera de visiter le site de chacun des cours à chaque fois. Pour terminer la session, cliquez sur « Fermeture de session » dans le menu du haut, à droite.

Enfin, vous pouvez aussi accéder directement à WebCt à partir de l'adresse suivante : www.coursenligne.umontreal.ca . Vous devrez alors entrer votre code d'accès (p0XXXXXX) et votre mot de passe tel que défini dans votre profil informatique.