

# Gestion de l'espace unité sur DOCUM - Aide-mémoire

Consultez le [guide complet](#) pour plus de détails

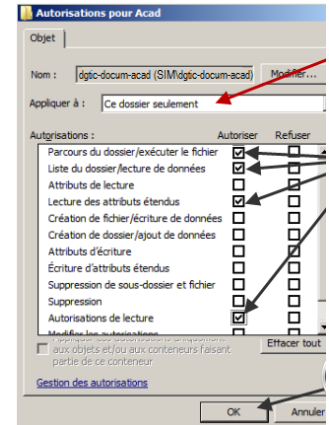
## Deux (2) responsabilités

### 1. Gérer la structure de dossiers sur DOCUM – avec le compte *ca-unite*

- ✓ Créer/modifier les dossiers (secteurs et sous-secteurs) ainsi que les dossiers conformes au SOC
- ✓ Appliquer les droits d'accès (permissions) avec des groupes préalablement créés par l'OGLP

#### Droits NTFS (permissions)

- ✓ Ne jamais ajouter ou retirer les 4 groupes de base à la racine de l'unité  
*Domain admin / docum-ctr / unite-docum-ctr / unite-docum*
- ✓ Appliquer les droits d'accès en utilisant des groupes plutôt que des comptes utilisateurs (codes d'accès / login)
- ✓ Ne jamais couper l'héritage – Utiliser plutôt l'autorisation spéciale  
« Appliquer à : Ce dossier seulement » (voir la section appropriée du [guide](#))



### 2. Gérer les groupes avec l'OGLP – avec le compte utilisateur

- ✓ Créer/modifier les groupes
  - Nommage : minuscules / sans accent / sans espace / masculin singulier / sans soulignement / 50 caractères max. / utiliser les types et suffixes au besoin (docum, lec ...) / option permissions Exchange pour l'envoi de courriel au groupe
- ✓ Ajouter/retirer des membres ou des groupes imbriqués
- ✓ Accueillir une personne dans l'unité : ajuster le script de démarrage (lecteur V et partage [VPN](#) automatique)
- ✓ Retirer une personne lors d'un départ de l'unité
- ✓ Afficher les groupes de l'unité (**nouveau rapport complet - voir le guide pour plus de détails**)

## Accéder à DOCUM

Porte d'entrée de DOCUM : Toutes les personnes devant accéder à l'espace de partage unité sur DOCUM doit obligatoirement être membre d'un groupe imbriqué dans le groupe **unite-docum**.

#### Accéder de l'interne à l'UdeM

PC : Par l'*Explorateur Windows* disponible dans la barre de tâches, section « Bureau/Ordinateur »  
Par l'icône *Ordinateur* sur le bureau, section *Emplacement réseau*  
Par le menu *Démarrer* / boîte *Rechercher*, saisir `\\docum\unite`

MAC : Menu *Finder* : Aller se connecter au serveur et saisir `smb://docum.umontreal.ca/unite`

Note : une connexion [VPN](#) est obligatoire pour la communauté « invités » même de l'interne

#### Accéder de l'externe de l'UdeM

Connexion [VPN](#) obligatoire pour tous, script de démarrage ajusté à l'unité pour l'utilisateur, afin de voir le partage dans la section *Fichiers*, ou, accéder directement à `\\docum\unite` par le bouton démarrage *Network Connect* (pour les employés) ou *WSAM* (pc) / *JSAM* (mac) (pour les invités).

## Recouvrement autonome (versionnage)

ATTENTION - Utiliser l'option *Copier* au lieu de *Restaurer* un dossier ou un fichier, sinon risque d'écraser les dossiers et fichiers des utilisateurs ayant accès au même secteur (consulter la section appropriée du [guide](#)).

## Quota de l'espace d'unité DOCUM

Consulter le quota de l'unité dans le portail employé : saisir *docum* ou *quota* dans la fenêtre de recherche du portail et cliquer sur le lien *Utilisation de l'espace DOCUM (quota)*.

## Aide SOC-DOCUM-OGLP

**DGDA** : ajouter un secteur / nouveau dossier du SOC

- Écrire à [soutien@archiv.umontreal.ca](mailto:soutien@archiv.umontreal.ca)
- Téléphoner au poste 33849

**TI** : toute question d'ordre technique DOCUM/OGLP

- Compléter le [formulaire d'aide en ligne](#)
- Téléphoner au poste 1740

**Exemple de partage avec des invités externes**

