

Catalogue de services

Attention !

Les contenus de ce catalogue de service sont maintenant déménagés sur un nouveau site de service :

[Portail de service – Faculté de médecine – Université de Montréal](#)

Vous y trouverez :

- Formulaires de demandes de service
- Descriptions de chaque service et solution
- Assistance à l'accès
- Aide à l'utilisation des solutions
- Foire aux questions
- Guides et procéduriers
- Liste de toutes vos demandes (avec état d'avancement/traitement)

<http://services-ti.medecine.umontreal.ca>

Ce site sera par la suite fermé. Refaites vos raccourcis

Catalogue de services

Liste des services disponibles à la communauté facultaire, par domaines d'activités.

Services en soutien à l'enseignement

Services en soutien aux activités d'enseignement, offerts à tous les enseignants de la Faculté :

La diffusion des contenus et des activités d'enseignements passe par les environnements numériques. L'exploitation de tous ces environnements est soutenue par nos services. Les environnements facultaires sont développés et maintenus par la faculté.

-
- : Accès direct - Environnement facultaire destiné aux étudiants des programmes de médecine
- : Accès direct - Environnement institutionnel destiné aux étudiants des programmes réguliers à l'UdeM
- : Accès direct - Environnement facultaire destiné aux professionnels en exercices (formation professionnelle continue)
- : Accès direct - Environnement facultaire destiné à la formation professorale continue (pédagogie)
- : Medcours et TransacMED

Les solutions d'évaluation présentement disponibles sont les suivantes :

- : Évaluation des étudiants assistée par ordinateur (inonuagique)
- : Évaluation en ligne, modèle d'examen du CMC
- : Outil de sondage et d'évaluation en ligne (inonuagique)
- LXR : Solution traditionnelle avec feuille à bulles et examens papier

 Certaines de ces solutions nécessitent l'acquisition de licences. C'est notamment le cas pour la solution Examsoft. [Vous devez nous contacter si vous envisagez adopter cette solution.](#)

Les laboratoires informatiques sont destinés à l'enseignement et sont sous la responsabilité de la faculté.

- ○

 Il ne faut pas confondre les laboratoires d'enseignements avec les salles de classe traditionnelles.

La création d'objets interactifs, de documents visuels, vidéo ou la mise en ligne de certaines ressources exigent des compétences de médiatisation, de programmation, d'infographie et de graphisme que nous sommes en mesure de vous offrir :

- : Aide à la création et à la configuration de cours en ligne dans un des ENA
- : Photos, documents audio, illustrations et infographies, présentations, production vidéo, conception d'objets d'apprentissage
- : Transformation et mise en ligne de ressources d'enseignement pour distribution, diffusion et collaboration
- : Ensemble des activités et interventions visant à l'actualisation et au bon comportement d'une formation en ligne

Les salles d'enseignements (salles de classe traditionnelles réservées dans LocUM) sont sous la responsabilité des services institutionnels (TI & DI)

-

 Il ne faut pas confondre les salles d'enseignement traditionnelles avec les laboratoires d'enseignements.

À la Faculté de médecine, bien que d'autres solutions survivent encore, la solution **MedSIS** est la principale solution depuis 2017. Ce [progiciel de gestion des stages](#) est en voie de devenir la [solution institutionnelle de l'Université de Montréal](#). MedSIS est issu du projet SAGESS de la faculté de médecine.

- En savoir plus sur nos systèmes de gestion en lien avec les stages :
○

Soutien aux opérations (unités)

Services technologiques en soutien aux activités courantes des unités, offerts à toutes les unités administratives et destinés aux responsables administratifs de chaque unité :

- i** Le compte invité est destiné aux visiteurs ponctuels. Il est éphémère et n'offre qu'un accès limité aux services institutionnels. Le compte invité est octroyé par le responsable administratif de l'unité administrative concernée.

! **Attention**

Les membres réguliers de la communauté universitaire (étudiants, enseignants, employés, cliniciens avec nomination universitaire), ne doivent pas faire appel à un compte invité, car ceux-ci ont droit à un compte régulier (compte SIM). Le **compte invité est inapproprié pour les membres réguliers** de notre communauté puisqu'il n'offre qu'un accès très limité aux services institutionnels et n'est octroyé que pour une durée très limitée (éphémère).

Veillez noter que les enseignants avec "nomination universitaire" ont tous droit à un compte régulier. Contacté le responsable administratif de votre département pour obtenir de l'aide à l'activation de votre compte régulier.

- i** La gestion documentaire concerne tant les solutions technologiques d'hébergement que les principes et directives régissant les façons avec lesquels nous devons nommer, traiter, protéger et archiver les différentes familles de documents produits et administrés dans le cadre de nos activités académiques, administratives, légales, financières et de recherche.

- **Espaces disponibles et comment les exploiter :**
 - : Solution institutionnelle de partage et de stockage documentaire pour les unités, destinée aux collections officielles (pouvant héberger des documents sensibles et confidentiels).
 - : Espace infonuagique de stockage/partage individuel destiné aux activités professionnelles des employés et adéquat seulement pour les documents de travail non-sensibles.
 - : Espace de partage d'unité pouvant être protégé, mais aussi accessible par les visiteurs et partenaires externes (**SERA BIENTÔT REMPLACÉ**)
 - : Espace d'archivage des différentes collections documentaires

! **AVERTISSEMENT !**

Il est strictement interdit par nos politiques institutionnelles et par certaines lois de placer toute forme de document confidentiel en lien avec les activités de l'Université de Montréal ou de votre unité dans des espaces autres que ceux cités ci-dessus (ex.: DropBox, OneDrive personnel, GoogleDrive, ...)

- : Politiques et règlements institutionnels en matière de gestion documentaire
- : Système officiel de classification documentaire (SOC)

- i** L'exploitation de la **vidéoconférence (visio)** à l'UdeM est soutenue par les TI. L'Université fournit un certain nombre de salles maintenues par les TI et destinées à l'ensemble de la communauté universitaire. Toutefois, certaines des installations de visio sont de propriétés facultaires ou départementales. La **maintenance des installations facultaires** est prise en charge par le VD-Ex.

- UdeM et
- (procédure)
- (procédure)

Soutien informatique UdeM (Profils, ordinateurs, réseau, imprimantes...)

Services informatiques en soutien aux activités courantes, offerts à tous en fonction de leur status :



L'accès au réseau informatique de l'Université est nécessaire pour accéder à plusieurs des services institutionnels tels que Synchro ou DocUM.

Chacun doit disposer d'un compte utilisateur pour accéder à ce réseau. Tous les membres de la communauté universitaire (étudiants, enseignants, employés) ont droit à un tel compte utilisateur. Les visiteurs ponctuels peuvent obtenir un compte invité éphémère (accès limités au réseau et à certains services).



À moins de disposer d'un moyen alternatif de branchement à Internet (ex.: via son cellulaire), un compte utilisateur est aussi nécessaire pour accéder à Internet à partir du réseau (wifi ou filaire) de l'Université.



La gestion des accès et des permissions dans le partage documentaire institutionnel DocUM s'opère à partir de différentes solutions informatiques et relève de la contribution de différents intervenants :

- : La solution informatique institutionnelle de partage documentaire DocUM est sous la **responsabilité des TI**.
- : La structure des différentes branches documentaires est régie par les principes du système officiel de classification (SOC) **établis par la DGDA**.
- d'une unité est défini par le responsable administratif de l'unité et est appliqué à partir des groupes d'accès par les **responsables des services technologiques**.
- : La composition des différents groupes d'accès se fait à partir de la solution OGLP par le **responsable administratif de l'unité**.



À ne pas confondre...

Lorsque vous souhaitez obtenir ou octroyer un accès à un système, des permissions d'accès à des modules ou encore des privilèges fonctionnels dans une solution, vous devez vous adresser au groupe de soutien responsable de piloter ce produit.

En remplissant notre formulaire de demande d'assistance, nous vous redirigerons vers les personnes concernées.



Pour toutes demandes concernant l'obtention ou le renouvellement d'un compte invité ou dans le cas où vous avez un problème avec celui-ci : remplissez le formulaire de demande d'assistance ou contactez le responsable administratif de votre unité.

[Demande de compte invité](#)

Votre demande devra être autorisée par le responsable administratif de votre unité.



Note importante

Les comptes invités sont destinés aux visiteurs ponctuels !

Si vous êtes un employé, un enseignant ou un étudiant à l'Université de Montréal, ou si vous évoluez dans le milieu de la santé et disposez d'une nomination universitaire, vous avez droit à un compte institutionnel. Notez que le compte institutionnel (SIM) est permanent et vous donne accès à beaucoup plus de services.



Selon votre statut à l'Université, le matériel informatique nécessaire à l'exercice de vos fonctions devrait vous être fourni. Le **choix du modèle est important** si vous souhaitez obtenir du soutien ou désirez raccorder celui-ci au réseau institutionnel. N'hésitez pas à faire appel à notre soutien pour l'acquisition/l'obtention de ce matériel :

- poste de travail bureautique ou infrastructures technologiques de services
- fourni par l'Université
-



IMPORTANT

Afin de respecter les objectifs d'optimisation des ressources établis par notre direction facultaire, les acquisitions concernant du matériel autre que pour la bureautique doivent être effectuées en collaboration avec le VD-Ex. Des ressources existantes pourraient peut-être déjà héberger vos services et ainsi être soutenues.



Services informatiques de type bureautique :

1. Services en lien avec l'exercice de vos fonctions :
2. Ressources en lien avec l'exploitation de votre ordinateur de fonction, soit toutes les composantes matérielles (ordinateur & périphériques) et logiciels nécessaires à vos fonctions.
 - pour votre ordinateur de fonction.
3. Voir aussi...
 - Qu'en est-il de ([Accéder au Portail](#))
 -

Soutien au développement et aux projets technologiques (FMed)

L'optimisation de nos solutions informatiques, départementales, facultaires ou institutionnelles, passe par une consolidation des demandes et des besoins. La mise en œuvre de ces projets, la mise en place de ces services, leur évolution et leur maintenance sont soutenues par une équipe de concepteurs, de programmeurs, de responsables de services et de techniciens au soutien.



La direction de votre faculté souhaite voir toutes les demandes pour en assurer une réponse adéquate et un alignement avec les orientations et priorités facultaire.

-



Les projets à saveur technologiques, qu'il s'agisse d'acquisition, de développement, ou de modification à une solution existante, doivent être annoncés à la direction de la faculté sous la forme d'un énoncé d'intention. La gouvernance facultaire pourra approuver et appuyer le projet en fonction des priorités facultaires et du plan stratégique de développement. Que le projet soit individuel, départemental, facultaire ou même institutionnel, il pourrait bénéficier de l'appui du Vice-décanat exécutif pour le montage du dossier d'affaires et pour sa réalisation.

[Demande d'assistance...](#)

[Catalogue de services](#) | [Chercher](#) | [Contactez nous](#) | [FAQ](#) | [Lexique](#) | [Liens utiles](#) | [Produits & Systèmes](#) | [Qui nous sommes](#)

Propulsé par les [Services technologiques](#) du Vice-décanat exécutif de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal

Vous avez un commentaire concernant ce site... Merci de nous en faire part !