

## **UdeM**

### **Procédures concernant le courriel institutionnel**

Les étudiants admis et autorisés à s'inscrire, de même que les étudiants postdoctoraux, se voient attribuer un code d'accès et une adresse de courriel institutionnelle. **C'est à cette adresse de courriel institutionnelle que les professeurs et autres employés de l'Université adresseront leurs communications dans le cadre des cours qui le requièrent et aux fins de l'administration du dossier de l'étudiant.** Pour cette raison, il est **très important que l'étudiant rende cette adresse fonctionnelle** en activant une boîte aux lettres à l'aide de son *UNIP*.

#### **L'adresse de courriel institutionnelle**

L'adresse de courriel institutionnelle est une adresse normalisée, formée à partir des prénom et nom de la personne. Une fois établie, sa forme peut être modifiée selon certaines règles établies par l'application qui gère ces changements. Cette application est disponible en cliquant sur le bouton *Mon profil DGTIC* apparaissant en haut de la page [www.dgtic.umontreal.ca](http://www.dgtic.umontreal.ca). Cette application requiert le *UNIP*. Une fois modifiée, l'ancienne adresse n'est plus valide pour cette personne et pourrait être ré-attribuée à une nouvelle personne portant le même nom.

#### **Activation de l'adresse de courriel institutionnelle**

Votre adresse de courriel institutionnel est activée dès qu'une adresse d'acheminement de courriel y est associée à la section Courriel de *Mon Profil DGTIC*.

L'ors d'une demande d'admission, si le candidat inscrit une adresse de courriel, celle-ci sera inscrite à son dossier et devient dès lors son adresse d'acheminement de courriel.

Si l'utilisateur le désire, il peut s'abonner au service de courriel institutionnel *Exchange* en utilisant le bouton prévu à cette fin à la section Courriel de *Mon Profil DGTIC*.

#### **La boîte aux lettres**

Une fois son service de courriel activé à l'aide de son *UNIP*, une personne peut rediriger son courriel vers un fournisseur externe plutôt que de choisir la boîte aux lettres offerte par l'Université. Les différentes instances de l'Université continueront d'écrire à l'adresse institutionnelle et le courriel sera redirigé vers la boîte aux lettres que cette personne aura choisie. Il sera alors de sa responsabilité de fournir une boîte aux lettres fonctionnelle et de la maintenir active, surtout si elle ne choisit pas celle offerte par l'Université.

Les étudiants conservent leur droit à une boîte aux lettres à l'Université pour une durée d'une session après leur dernière inscription.

#### **L'inscription au bottin de l'Université**

Seule l'adresse de courriel institutionnelle apparaît à l'annuaire des personnes à partir du moment où elle a été jumelée à une boîte aux lettres. La publication de l'adresse de courriel à l'annuaire des personnes est obligatoire pour les employés. Les étudiants peuvent demander à ce que leur adresse de courriel n'apparaisse pas au *Bottin*.

#### **Les règles d'utilisation**

Les utilisateurs du courriel sont requis de se conformer à la *Politique de sécurité informatique et d'utilisation des ressources informatiques de l'Université de Montréal* (numéro 40.28 du Recueil officiel). L'utilisation du courriel peut être suspendue en tout temps pour cause de manquement aux règles.

#### **La sécurité et la propagation des virus**

Les infrastructures de courriel mises en place par la DGTIC utilisent des mécanismes de protection contre la propagation des virus informatiques. Les utilisateurs de courriel doivent cependant être attentifs et collaborer afin d'éviter la propagation de ces virus sur le campus. Tout incident de cette nature pouvant affecter la sécurité informatique doit immédiatement être signalé au Bureau de la sécurité informatique à la DGTIC à l'adresse [securite@umontreal.ca](mailto:securite@umontreal.ca)

Pour plus d'information consulter le site Web de la DGTIC à l'adresse suivante : [www.dgtic.umontreal.ca](http://www.dgtic.umontreal.ca)