

Bienvenue à Polytechnique Montréal.

Code d'identification et adresse courriel:

Le code d'identification personnel (CIP) permet l'accès à différents services fournis par le Service informatique. Cet identifiant pMatricule vous permet d'ouvrir une session Windows dans le domaine POLY. Cet identifiant est directement relié à votre nouvelle adresse courriel que l'on vous a attribuée. Pour récupérer votre code d'identification personnel, votre adresse courriel et votre mot de passe, vous devez vous rendre au comptoir de service au pavillon Lassonde local L-6630 avec une carte d'identité.

Changement de mot de passe:

Vous devez changer le plus tôt possible le mot de passe qui vous sera remis (voir les instructions qui vous seront fournies avec votre code d'identification). Le nouveau mot de passe sera actif immédiatement pour l'accès au site Gestion des codes d'accès et sera propagé dans les 5 à 10 minutes suivant la modification pour l'ensemble des autres systèmes utilisant cette base de données d'authentification. Lorsque vous changez de mot de passe, il y aura un impact sur plusieurs services tels, le compte courriel, le VPN (Virtual Private Network) pour les accès de l'extérieur aux ressources réseau, le réseau sans fil à Polytechnique (eduroam), et les accès aux serveurs de fichiers de votre service ou département.

Les lecteurs réseau de sauvegarde:



Lecteur H: est utilisé pour les données professionnelles partagées dans le service.

Lecteur Y: est utilisé pour les données professionnelles personnelles. Cette ressource doit être utilisée de manière raisonnable pas plus de 2G. (Cela représente environ mille photos). Noter que la ressource Y: correspond au répertoire Documents dans votre explorateur de fichiers. Les fichiers et répertoires sur le bureau à l'écran sont comptabilisés avec le lecteur Y:


Lecteur X: (au besoin) est utilisé pour les données professionnelles partagées entre services.

Toutes ces ressources sont sauvegardées sur nos serveurs 7 jours sur 7 à 2h de la nuit.

Fermeture de session:

L'utilisateur est tenu de fermer sa session à chaque fin de journée afin d'assurer la mise à jour du poste. À ne pas confondre avec verrouiller une session. Pour fermer votre session, cliquez sur l'icône Windows  de la barre des tâches. Celui en bas à gauche de votre écran. Ensuite, cliquez sur l'icône  sous lequel apparaît votre nom et choisir "Se déconnecter".

Arrêter ou redémarrer l'ordinateur:

Il suffit d'appuyer simultanément sur les touches Alt-Ctrl-Suppr pour permettre l'arrêt ou le redémarrage du poste. Appuyer sur l'icône  d'alimentation au bas à droite de votre écran et choisir Arrêter ou Redémarrer.

Besoin d'assistance:

L'utilisateur retrouvera sur son écran l'icône 5858



En double cliquant sur cette icône, vous obtiendrez de l'information indispensable à transmettre lors de votre demande d'assistance. Si vous avez besoin d'assistance ou d'information, vous pouvez nous rejoindre par courriel au 5858@polymtl.ca ou par téléphone au poste 5858 du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30. Pour plus de détails, nous vous invitons à consulter notre site www.polymtl.ca/si

Nous vous souhaitons un bon succès dans vos nouvelles fonctions.

L'équipe du service informatique.