



Système : Plateforme d'échange de fichier

Guide d'utilisation

Description

Ce document a été créé dans le cadre du projet de déploiement d'une plateforme d'échanges de fichiers. Il contient l'ensemble des procédures techniques et la description des rôles et responsabilités relatives à son utilisation.

Table des matières

Présentation de la plateforme d'échanges de fichiers	4
Accès à la plateforme	4
Utilisation de la plateforme	5
Documentation en ligne.....	5
Connexion à la plateforme	6
Première connexion d'un utilisateur externe	7
Envoi d'un paquet.....	7
Suivi d'un paquet envoyé.....	12
Réception d'un fichier par un destinataire externe.....	15
Réception d'un fichier par un utilisateur du système.....	18
Modification des informations et préférences personnelles.....	21
Assistants de téléchargement	22
Assistants disponibles par type de navigateur.....	22
Conditions d'installation.....	22
Avantages des différents assistants	23
Activation de l'assistant JavaScript	24
Activation de l'assistant ActiveX.....	25
Interfaces des assistants de téléchargement.....	27
Sans assistant	27
Assistant JavaScript	28
Assistant ActiveX.....	29
Consultation des journaux d'événements	31
Utilisation d'un dossier partagé	32
Comment accéder à un dossier partagé	33
Transfert de fichiers dans un dossier partagé	34
Délégation de droits au responsable d'un groupe.....	35
Droits de gestion des dossiers	35
Foire aux questions	36
Comment puis-je organiser mes paquets?	36

Comment puis-je organiser les fichiers dans mon dossier personnel ou mon dossier partagé?	36
Avec qui puis-je échanger des fichiers?	37
De combien d'espace est-ce que je dispose pour échanger des fichiers?	37
Pendant combien de temps les fichiers que je dépose dans plateforme sont-ils disponibles?	37
Un fichier peut être téléchargé combien de fois?	38
Qui peut répondre à un paquet?	38
Combien de fois peut-on répondre à un paquet?	38
Quelle est la taille maximale des fichiers qui peuvent être téléchargés?	39
Est-ce que je peux importer des contacts existants dans les contacts de la plateforme?	39
Qu'est-ce que je fais quand j'ai oublié mon mot de passe?	39

Présentation de la plateforme d'échanges de fichiers

Accès à la plateforme

Dans un navigateur Internet, se rendre à l'adresse :

<https://echanges.stm.info/>

La plateforme est disponible à cette adresse autant depuis le réseau de la STM que depuis l'Internet.

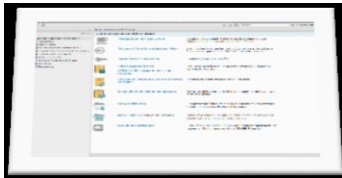
La plateforme exige que les utilisateurs s'authentifient pour accéder à la plateforme. Il y a trois types d'utilisateurs de la plateforme d'échanges de fichiers:

- Les utilisateurs corporatifs de la STM : Ce sont les employés de la STM et les partenaires externes qui possèdent un compte utilisateur dans l'infrastructure de la STM (c'est-à-dire dans AD). Ces utilisateurs pourront envoyer des paquets à n'importe qui pour déclencher l'envoi ou la réception des fichiers.
- Les utilisateurs externes : Ce type de compte est dédié aux partenaires externes avec qui on échangera régulièrement des fichiers pendant un certain temps. Ces utilisateurs auront un statut spécial : leurs comptes seront rattachés à un projet spécifique ou à un processus d'affaire particulier. Une demande de sécurité (ouverte par un employé de la STM) est requise pour la création de ce type de compte.
- Les récipiendaires d'un paquet : Si un destinataire ne possède pas de compte de d'utilisateur corporatif à la STM et qu'on ne lui crée pas de comptes d'utilisateurs externes, un compte à usage unique lui sera attribué. Pour chaque paquet qu'il recevra, il recevra par courriel un mot de passe unique (un différent pour chaque paquet reçu). Les récipiendaires d'un paquet seront limités à ne recevoir et répondre qu'au paquet qui leur est destiné.

Utilisation de la plateforme

La plateforme **echange.stm.info** a été mise en place pour répondre à un besoin de transfert sécurisé de fichiers entre la STM et des entités externes, ou vice-versa. C'est donc un **espace transitoire**. Bien que la plateforme permette le téléchargement de fichiers dans des dossiers partagés ou des dossiers personnels, elle ne doit pas servir d'espace d'entreposage permanent. Par défaut, les fichiers conservés dans des dossiers seront supprimés automatiquement après 30 jours. La méthode privilégiée pour transférer des fichiers avec la plateforme est le « paquet », qui consiste en un contenant temporaire qui sera supprimé automatiquement après 7 jours.

Documentation en ligne



Ce guide vise à résumer les fonctionnalités et concepts essentiels dont l'utilisateur aura besoin pour utiliser la plateforme de façon adéquate pour la plupart des scénarios.

La documentation rédigée et maintenue par le fournisseur du produit, demeure la ressource la plus complète et est disponible publiquement à cette adresse :

<https://docs.ipswitch.com/MOVEit/Transfer2018SP2/Help/User/fr/index.htm>

Connexion à la plateforme

Pour se connecter à la solution d'échanges de fichiers de la STM (voir la Figure 1), les utilisateurs corporatifs doivent utiliser leur Nom d'utilisateur et leur Mot de passe corporatif, c'est-à-dire celui qui est utilisé pour ouvrir une session Windows® sur un poste de travail de la STM ou pour ouvrir une session sur le portail d'accès distant de la STM. Les utilisateurs externes devront utiliser le compte qui leur sera remis à la suite d'une demande de sécurité selon les politiques en vigueur de la STM. Les comptes externes seront créés dans le domaine Active Directory de la STM. Finalement, les récipiendaires de paquets n'auront pas de nom d'utilisateur, ils devront suivre des hyperliens pour accéder à des paquets reçus et utiliser un mot de passe généré automatiquement pour chaque paquet reçu.

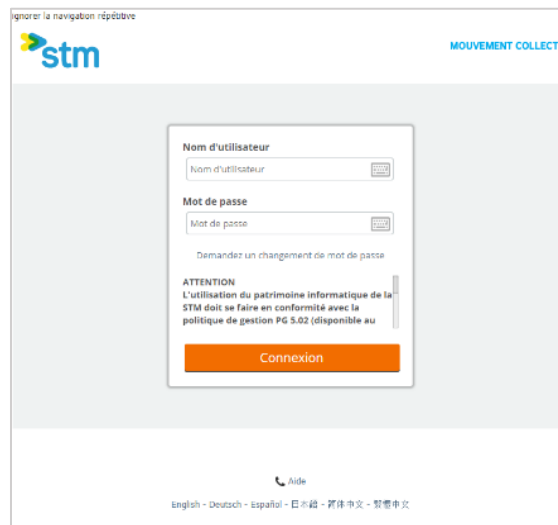


Figure 1 - Interface d'authentification

Note : La fonctionnalité de changement de mot de passe (voir le lien sous le champ mot de passe de la figure ci-dessus) ne s'applique qu'aux comptes utilisant la méthode d'authentification native de la plateforme. Étant donné que tous les comptes d'utilisateurs (internes et externe) doivent être créés dans l'Active Directory de l'entreprise, il faudra plutôt contacter le Service Aux Utilisateurs (SAU) au 514-280-5811, pour réinitialiser un mot de passe au besoin.

Première connexion d'un utilisateur externe

Avant de pouvoir se connecter à la plateforme, un utilisateur externe devra, au préalable, avoir en main les informations du compte qui aura été créé pour eux à la suite d'une demande de sécurité. Pour toute assistance à cet égard, l'utilisateur externe devra contacter le Service Aux Utilisateurs (SAU) au 514-280-5811.

Une fois les informations du compte en main (nom d'utilisateur et mot de passe), l'utilisateur externe pourra s'authentifier à la plateforme de la même manière qu'un employé de la STM.

Envoi d'un paquet



Un paquet est en quelque sorte une enveloppe sécurisée temporaire, envoyé par courriel, à laquelle peut être joint un ou plusieurs fichiers. Les paquets sont consultables sur la plateforme d'échange de fichiers (seuls des notifications de réception de paquets et des accusés de réception sont effectivement envoyés par courriel) et les fichiers joints sont téléchargeables depuis cette plateforme.

Voici les étapes à suivre pour envoyer un paquet, que ce soit à un fournisseur, un consultant ou un employé de la STM qui a ou qui n'a jamais utilisé le système.

Depuis votre page d'accueil, cliquer sur « **Envoyer un paquet** » (voir la Figure 2) :

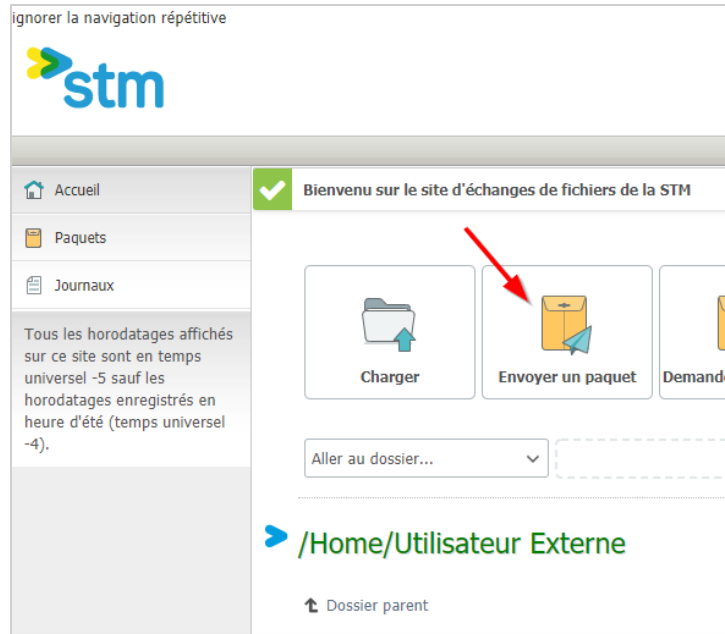


Figure 2 - Bouton « Envoyer un paquet. »

La fenêtre de composition comporte plusieurs sections à remplir. Afin d'envoyer un paquet, suivre les étapes suivantes. Les numéros correspondent aux pastilles bleues de la figure ci-dessous:

The screenshot shows the 'Nouveau paquet' (New Package) interface. At the top, there is a title bar with an envelope icon and the text 'Nouveau paquet'. Below the title bar, there is a row of buttons: 'Envoyer', 'Prévisualiser', 'Vérifier destinataires', 'Annuler', 'Enregistrer comme brouillon', and 'Enregistrer comme modèle'. The 'Vérifier destinataires' button is marked with a blue circle containing the number 4.

Below the buttons, there is a section for recipients and subject. It includes a 'À' field (marked with a blue circle 2), an 'Afficher Cc/Cci' field (marked with a blue circle 3), and an 'Objet:' field (marked with a blue circle 5).

Below the recipient and subject fields, there is a 'Note:' section. It includes a lock icon, a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, bulleted list, numbered list, link, unlink, text color, background color, and a 'Caractères Spéciaux' button. The main text area is marked with a blue circle 6.

Below the note section, there is a 'Fichiers:' section. It includes a dashed box containing a file upload icon and the text 'Déposer les fichiers à charger ou utiliser la boîte de dialogue [Télécharger des fichiers.](#)' (marked with a blue circle 1). Below this, it says 'Total: 0 o'.

Below the files section, there is an 'Options:' section. It includes several checkboxes: 'Accusé(s) de réception' (marked with a blue circle 7), 'Empêcher "Répondre à tous"', 'Empêcher toutes les réponses', 'Limiter téléchargements à 10 par fichier (valeur maximum : 50)', and 'Le paquet expirera dans 7 jours'.

At the bottom, there is another row of buttons: 'Envoyer', 'Prévisualiser', 'Vérifier destinataires', 'Annuler', 'Enregistrer comme brouillon', and 'Enregistrer comme modèle'. The 'Envoyer' button is marked with a blue circle 8.

Figure 3 - Interface de composition d'un nouveau paquet

1) Télécharger le ou les fichiers désirés.

Cette section va différer en fonction de vos préférences, du fureteur utilisé et de l'assistant de téléchargement sélectionné dans votre profil. Se référer à la section « Interfaces des assistants de téléchargement » pour plus de détails.

2) Entrer les adresses courriel des destinataires et/ou les choisir parmi les contacts existants dans votre profil en cliquant sur le bouton « À ».

3) Pour ajouter des destinataires dans les champs Cc ou Cci, cliquer sur le lien « Afficher Cc/Cci » pour rendre les champs disponibles.

4) Cliquer sur le bouton « Vérifier les destinataires » pour à la fois valider la syntaxe des adresses courriel et pour résoudre les contacts connus en leur « Nom, Prénom ».

5) Rédiger l'objet du message. Ce texte apparaîtra dans le champ « Sujet » du courriel envoyé au(x) destinataire(s).

6) Rédiger un texte dans le champ « Note ». Celui-ci apparaîtra dans le corps du courriel envoyé au(x) destinataire(s).

7) Optionnellement, les options additionnelles peuvent être spécifiées :

- **Accusé(s) de réception:** Si la case est cochée, l'utilisateur qui a émis le paquet recevra un courriel lorsqu'un destinataire accèdera (seulement la première fois) à ce paquet dans la plateforme d'échanges.
- **Empêcher « Répondre à Tous » :** Si la case est cochée, les destinataires ne pourront répondre aux autres destinataires du paquet.

Note : En tout temps, peu importe que cette case soit cochée ou pas, les destinataires externes (ceux qui ne possèdent pas un compte d'utilisateur corporatif à la STM) ne peuvent répondre qu'à l'expéditeur d'un paquet et jamais aux autres destinataires.

- **Empêcher toutes les réponses** : Si la case est cochée (requiert que l'option précédente le soit aussi), aucun destinataire ne pourra répondre au paquet. Ils auront seulement le droit de lire le paquet et de télécharger le fichier joint s'il y en a un.
- **Limiter téléchargements à** : par défaut, un fichier contenu dans un paquet peut être téléchargé 10 fois, et ce de façon globale. Mais ce nombre peut être augmenté jusqu'à un maximum de 50.

Note : Lorsqu'un même utilisateur télécharge un fichier plusieurs fois, chacun de ses téléchargements compte. Donc, si le paquet à deux destinataires, que les téléchargements sont limités à 10, et que le premier destinataire télécharge à 10 répétitions le paquet, le deuxième destinataire ne pourra pas télécharger le fichier émit aussi à son attention. Le paquet devra alors être retransmis par son émetteur.

8) Cliquer sur le bouton « **Envoyer** » pour envoyer le paquet. Si tous les champs requis ont bien été remplis, un message de confirmation d'envoi sera affiché (voir la ci-dessous):



Figure 4 - Messages de confirmation d'envoi de paquet

Suivi d'un paquet envoyé

L'expéditeur peut suivre les accès à un paquet qu'il a créé, pour ce faire cliquer sur la boîte aux lettres « **Envoyé** » (voir la Figure 5).

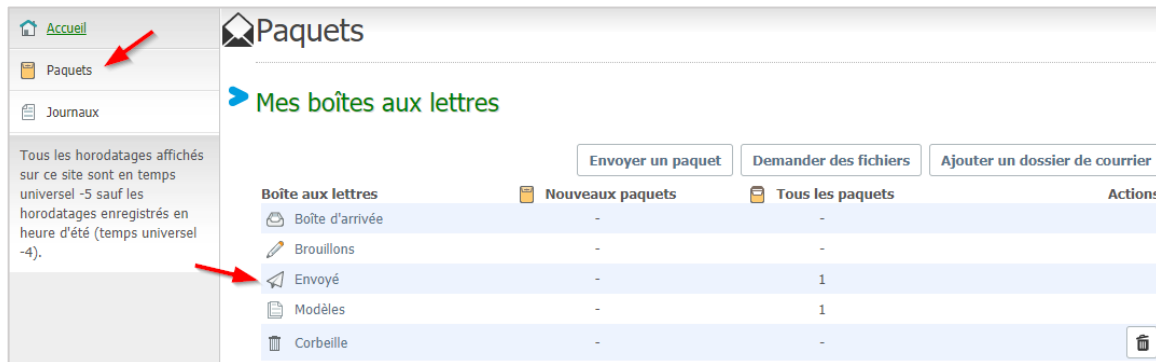


Figure 5 - Boîte aux lettres « Envoyé »

La liste des paquets qui ont été envoyés s'affiche alors (voir la Figure 6), et sur la ligne de chaque paquet il y a deux voyants : le premier indique si au moins un destinataire a ouvert le paquet, le deuxième indique si tous les destinataires ont ouvert le paquet. Lorsqu'un voyant est blanc, c'est que le paquet n'a pas été ouvert, lorsqu'il est vert, c'est que le paquet a été ouvert.

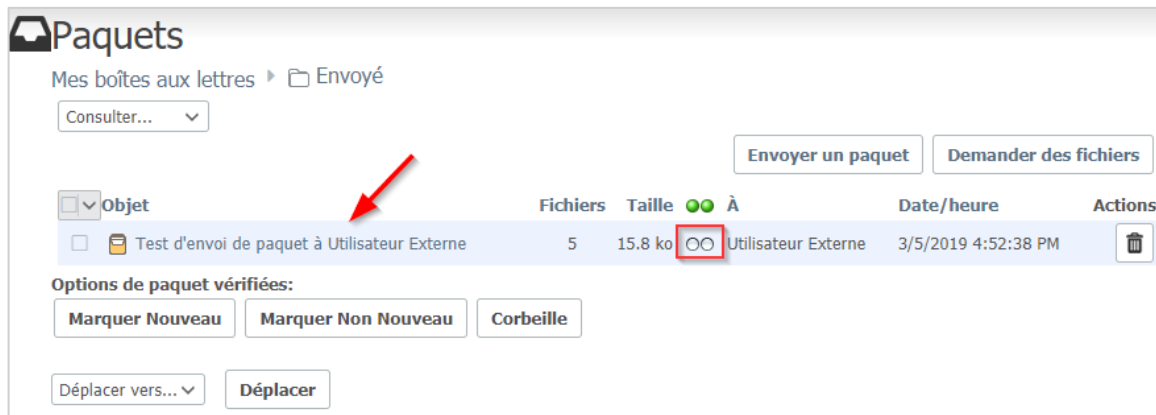


Figure 6 - Liste des paquets envoyés

Plus de détails peuvent être obtenus au sujet d'un paquet en cliquant d'abord sur le nom de celui-ci (voir la flèche dans la Figure 6) et ensuite sur le lien « **Suite** » dans la section Statut de lecture de la description détaillée du paquet (voir la Figure 7).

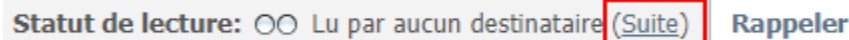


Figure 7 - Détail d'un paquet envoyé

On obtient alors la liste des destinataires et pour chacun de ceux-ci on peut voir si le paquet a été ouvert (voir la Figure 8). Si le paquet a été ouvert par un des destinataires, le témoin sera vert, sinon il sera blanc.

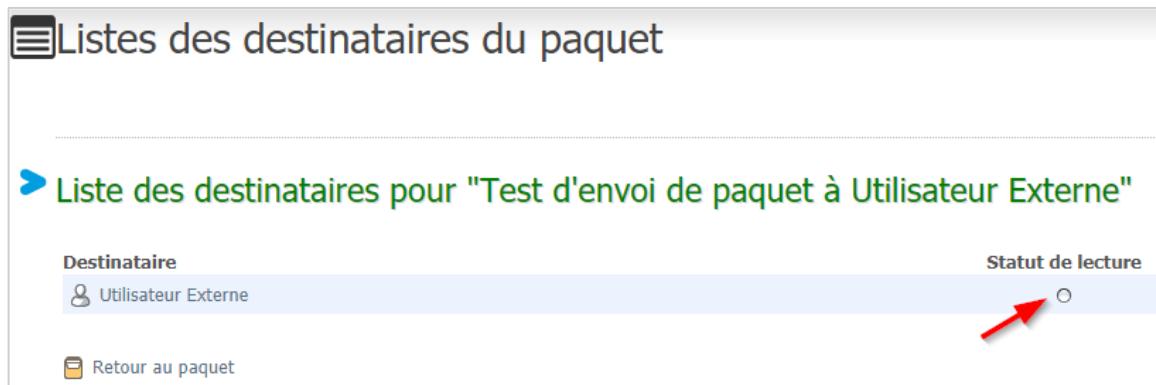


Figure 8 - Les des destinataires du paquet

De retour aux détails d'un paquet, il est possible de consulter un historique pour avoir plus de détails au sujet des manipulations du paquet par les différents acteurs en cliquant sur le lien « Afficher l'historique du paquet » qui se trouve au bas de la page (voir la Figure 9).

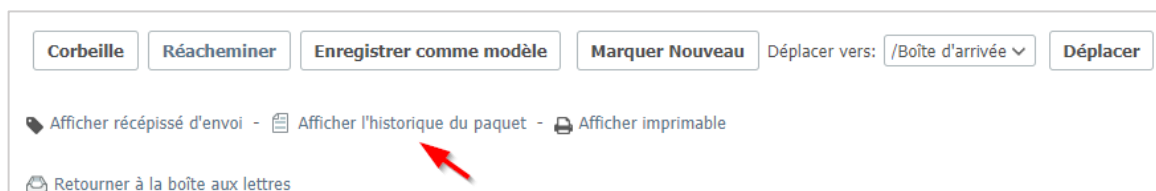


Figure 9 - Lien « Afficher l'historique du paquet »

L'historique d'un paquet présente la liste de toutes les différentes actions qui ont pu être effectuées pour ce paquet (voir la Figure 10).

Historique du paquet

Heure	Entrée
3/5/2019 4:52:38 PM	Pièce jointe ajouté à Paquet
3/5/2019 4:52:38 PM	Pièce jointe ajouté à Paquet
3/5/2019 4:52:38 PM	Pièce jointe ajouté à Paquet
3/5/2019 4:52:38 PM	Pièce jointe ajouté à Paquet
3/5/2019 4:52:38 PM	Pièce jointe ajouté à Paquet
3/5/2019 4:52:38 PM	Notification de nouveau paquet envoyée à Destinataire Utilisateur Externe
3/5/2019 4:52:38 PM	Paquet affiché par Girouard, Yanick
3/6/2019 11:35:52 AM	Affiché par Girouard, Yanick
3/6/2019 11:55:11 AM	Affiché par Girouard, Yanick
3/6/2019 1:15:10 PM	Affiché par Girouard, Yanick
3/6/2019 1:22:05 PM	Affiché par Girouard, Yanick


 [Retour au paquet](#)

Figure 10 - Historique du paquet

Réception d'un fichier par un destinataire externe

Un destinataire externe (qui ne possède pas de compte sur la plateforme) qui reçoit un paquet, doit procéder comme suit pour récupérer les fichiers qui lui sont envoyés :

D'abord, suite à l'envoi d'un paquet à son intention, le destinataire externe recevra un courriel contenant un mot de passe qui lui permettra d'accéder au paquet en question (voir la Figure 11).

Note : Le mot de passe reçu par un destinataire externe est propre à un paquet, ce mot de passe ne fonctionnera pas pour un autre paquet envoyé au même destinataire externe et chaque destinataire externe reçoit un mot de passe différent.

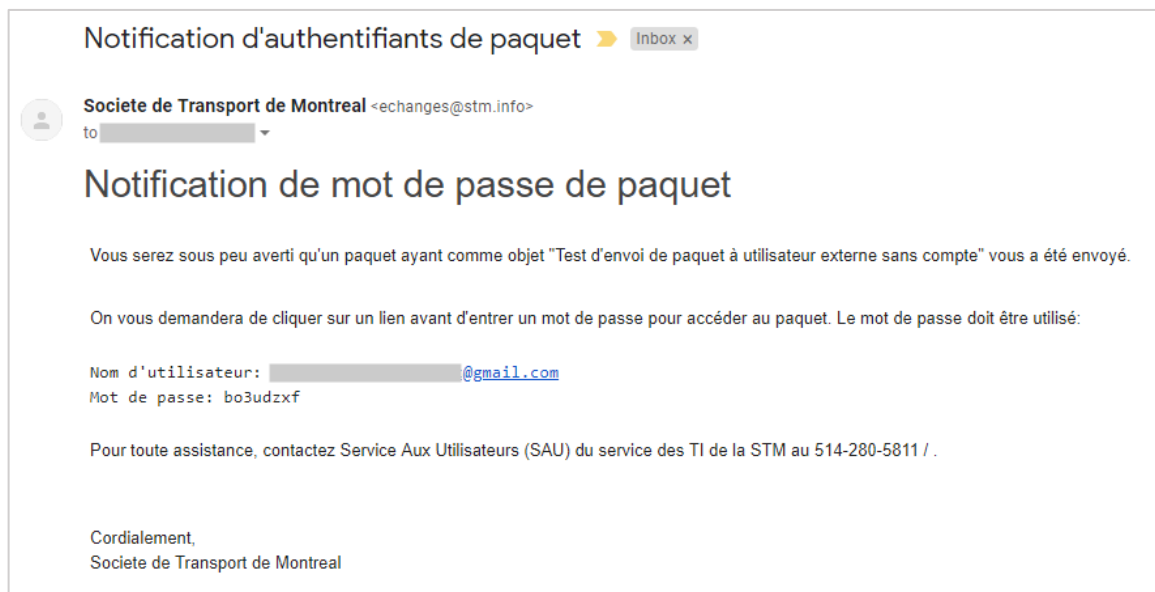


Figure 11 - Notification de mot de passe de paquet

Un deuxième courriel contient l'objet du paquet émis, ainsi que l'URL que le destinataire doit utiliser pour le récupérer (voir la Figure 12).



Figure 12 - Notification de nouveau paquet

Lorsqu'il suivra le lien, le destinataire accédera à la page d'authentification de la plateforme (voir la Figure 1) où il devra fournir le mot de passe qui lui a été communiqué précédemment.

Si l'authentification est réussie, le destinataire pourra accéder au paquet et cliquer sur « Télécharger » pour ouvrir le fichier qui lui était destiné (voir la Figure 13).

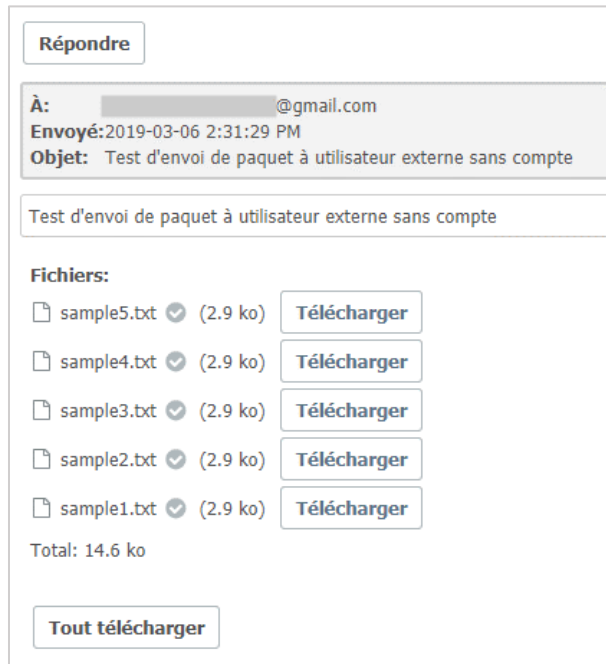


Figure 13 - Accès au téléchargement d'un paquet

Note : Un destinataire externe pourra répondre à un paquet si l'émetteur du paquet n'a pas coché la case « Empêcher toutes les réponses » à l'envoi du paquet. Cette réponse peut contenir, à son tour, un ou des fichiers. Si la case a été cochée, le bouton n'apparaîtra pas.

Réception d'un fichier par un utilisateur du système

Si un utilisateur du système envoie un paquet à un autre utilisateur du système (qu'il soit un utilisateur corporatif ou externe), ou lorsqu'un utilisateur reçoit un fichier en réponse à un paquet qu'il a envoyé, les étapes suivantes doivent être suivies pour récupérer ce fichier :

1) L'utilisateur qui reçoit un paquet dans le système reçoit aussi une notification par courriel qui ressemblera à celle présentée dans la figure 20 ci-dessous.

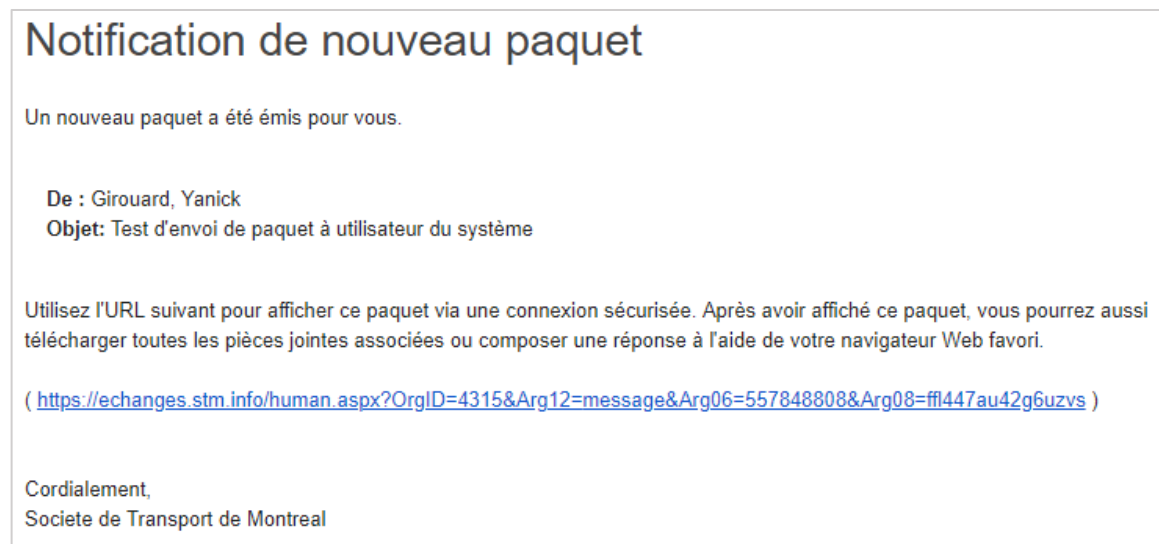


Figure 14 - Notification de nouveau paquet (utilisateur du système)

En cliquant sur le lien du paquet, l'utilisateur du système sera redirigé à l'interface d'authentification de la plateforme où il devra utiliser son nom d'utilisateur et mot de passe usuel pour y accéder. Une fois authentifié, l'utilisateur sera redirigé vers la page de détail du paquet (voir la Figure 15).

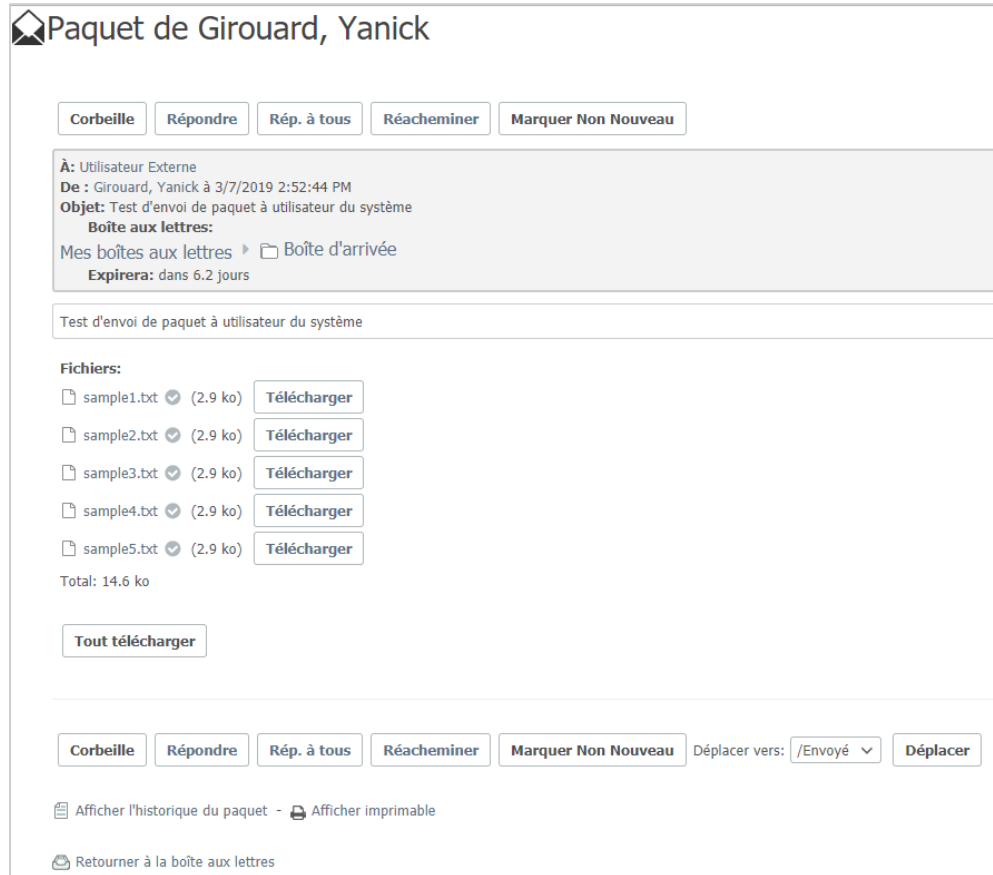




Figure 15 - Fenêtre de détail d'un paquet reçu (utilisateur du système)

2) L'utilisateur peut alors télécharger les fichiers joints.

Les boutons et l'interface permettant de télécharger les fichiers du paquet va différer en fonction de vos préférences, du fureteur utilisé et de l'assistant de téléchargement sélectionné dans votre profil. Se référer à la section « Interfaces des assistants de téléchargement » pour plus de détails.

3) L'utilisateur peut aussi cliquer sur le nom de chaque fichier pour en afficher la fiche complète et lui permettre de consulter, par exemple, l'information sur son intégrité, sa taille, et les journaux. Il est aussi possible de le télécharger depuis cette page (voir la Figure 16).

 Pièce jointe: sample1.txt
(ID # 558025528)
 Retour au paquet parent

Actions sur les fichiers

[Télécharger](#)

Informations sur les fichiers

Téléchargé par Girouard, Yanick (ygirouard) à 2019-03-07 2:52:39 PM à partir de (*Masqué*) via Assistant 10.2.0.0
Taille du fichier: 2,997 octets **Nombre de téléchargements:** 2
Intégrité vérifiée: Oui Un hachage SHA-1 a automatiquement été utilisé pour confirmer que ce fichier est identique au fichier d'origine du téléchargement.

Remarques: Attachment for Package (#557848808)

Journal de fichier

Heure/date	Utilisateur	Action
3/8/2019 11:26:41 AM	Utilisateur Externe	Téléchargé comme fichier brut à partir de 10.188.4.56; le téléchargement a pris 0.015 secondes (199,800 octets/seconde)
3/8/2019 11:26:36 AM	Utilisateur Externe	Téléchargé comme fichier brut à partir de 10.188.4.56; le téléchargement a pris 0.094 secondes (31,883 octets/seconde)
3/7/2019 2:52:44 PM	Girouard, Yanick	Fichier "sample1.txt" joint au paquet (#557848808)
3/7/2019 2:52:39 PM	Girouard, Yanick	Fichier "sample1.txt" téléchargé à partir de (<i>Masqué</i>); intégrité vérifiée; le téléchargement a pris 0.016 secondes (187,312 octets/seconde)

Figure 16 -Fiche détaillée d'un fichier joint

Modification des informations et préférences personnelles

En tout temps, un utilisateur peut modifier ses préférences et informations personnelles en cliquant sur le lien « **Mon compte** » situé dans le coin supérieur droit de l'interface de la plateforme (voir la Figure 17).

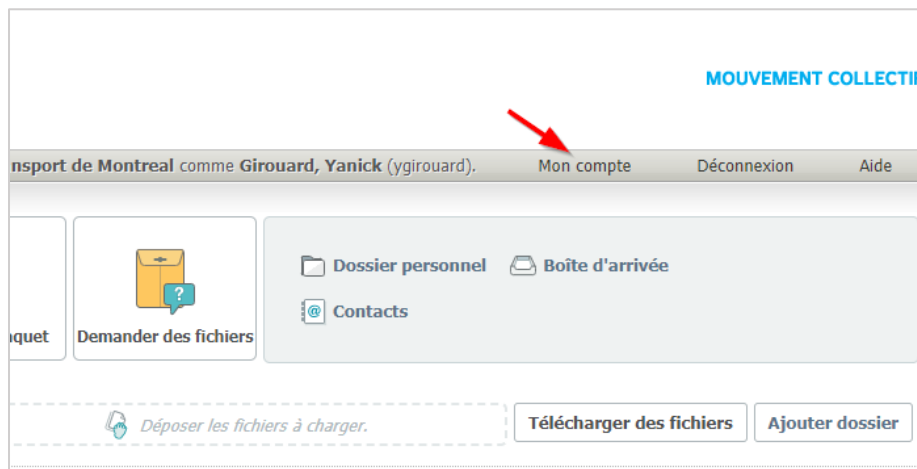


Figure 17 - Lien "Mon compte"

Les informations suivantes peuvent y être configurées :

- Paramètres de messagerie (adresse courriel et format désiré)
- Langue de l'interface
- Paramètres d'affichage (ex. nombre de fichiers/dossiers par page)
- Paramètres Ad Hoc Transfer
- Activation de l'assistant de téléchargement

Assistants de téléchargement

La plateforme d'échange offre deux assistants de téléchargement qui améliorent grandement l'expérience utilisateur pour les transferts de fichiers. Il est fortement recommandé d'utiliser au minimum l'assistant JavaScript. Tous les assistants ne sont pas disponibles sur tous les fureteurs. Se référer à la table ci-dessous pour plus de détail :

Assistants disponibles par type de navigateur

Navigateur	Assistants disponibles
Chrome, Safari, Microsoft Edge	JavaScript
Firefox	JavaScript
Internet Explorer	ActiveX * JavaScript (nécessite Internet Explorer 11)

Conditions d'installation

Assistant	Conditions d'installation
ActiveX	Nécessite l'installation de l'assistant ActiveX et doit être installé en tant qu'administrateur. Pour les employés de la STM, le contrôle est censé être installé par défaut par le Centre Logiciel. Si ce n'est pas le cas, se référer au Service Aux Utilisateurs (SAU) au 514 280-5811.
JavaScript	Ne nécessite aucune installation. Devrait être activé par défaut pour tous les utilisateurs, sauf si l'utilisateur l'a explicitement désactivé dans son profil.

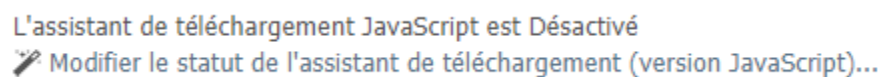
Avantages des différents assistants

Avantage	ActiveX	JavaScript
Transférer des fichiers de plus de 2 Go	✓	✓
Transférer plusieurs fichiers à la fois	✓	✓
Ajouter des fichiers par glisser-déposer	✓	✓
Effectuez une vérification automatique de l'intégrité pour assurer la non-répudiation des fichiers, ce qui prouve que le ou les fichiers qui viennent d'être transférés sur le serveur sont identiques aux fichiers qui se trouvent sur votre disque dur local	✓	✓
Afficher une barre de progression du transfert	✓	✓
Contrôle d'intégrité du téléchargement effectué automatiquement	✓	—
Intégrité de téléchargement facultative	—	✓
Compacter/décompacter les données automatiquement	✓	—
Transférez la totalité de l'arborescence des dossiers ou un groupe de plusieurs fichiers dans une archive ZIP avant un transfert	✓	—
Ouvrez le fichier, ouvrez le dossier et décompactez le fichier lorsque les transferts sont terminés	✓	—

Activation de l'assistant JavaScript

L'assistant JavaScript devrait déjà être activé par défaut, mais si l'utilisateur doit l'activer ou le désactiver manuellement, voici la procédure à suivre :

- 1) Cliquer sur le lien « **Mon compte** » en haut à droite de l'interface (voir la Figure 17).
- 2) Dans le bas de la page, sous la section « **Modifier vos paramètres d'assistant de téléchargement ...** », cliquer sur le lien « **Modifier le statut de l'assistant de téléchargement (version JavaScript)...** » :



L'assistant de téléchargement JavaScript est Désactivé
✎ Modifier le statut de l'assistant de téléchargement (version JavaScript)...

Figure 18 - Modifier le statut de l'assistant JavaScript

- 3) Cliquer sur le bouton « **Activer l'assistant** » :



Assistant de téléchargement JavaScript

L'assistant de téléchargement est un composant qui vous permet:

- Transférer des fichiers de plus de 2 Go
- Transférer plusieurs fichiers à la fois
- d'effectuer un contrôle d'intégrité automatique pour assurer la non-répudiation de fichier
- d'effectuer un contrôle d'intégrité demandé par l'utilisateur pour assurer la non-répudiation de fichier
- Ajouter des fichiers par glisser-déposer

La version JavaScript de l'assistant de téléchargement requiert une version récente d'un navigateur majeur tel que Chrome, Firefox, Edge, Safari, ou Internet Explorer.

L'assistant de téléchargement JavaScript est Désactivé

✎ Activer l'assistant

Figure 19 - Activer l'assistant JavaScript

- 4) Cliquer sur « Ok » et ensuite sur « Retourner à mon compte »
- 5) Le statut de l'assistant JavaScript devrait être le suivant : « **L'assistant de téléchargement JavaScript est Activé** »

Activation de l'assistant ActiveX

L'assistant ActiveX ne peut fonctionner qu'avec Internet Explorer 11, et requiert d'abord qu'il soit installé par un administrateur. C'est l'assistant le plus complet qui offre le plus de fonctionnalités. Pour l'activer, suivre cette procédure :

- 1)** Se connecter à la plateforme en utilisant le navigateur **Internet Explorer 11**.
- 2)** Cliquer sur le lien « **Mon compte** » en haut à droite de l'interface (voir la Figure 17).
- 3)** Dans le bas de la page, sous la section « **Modifier vos paramètres d'assistant de téléchargement ...** », cliquer sur le lien « **Modifier le statut de l'assistant de téléchargement (version ActiveX)...** » :

Statut de l'assistant de téléchargement:

L'assistant de téléchargement ActiveX est installé et est Désactivé

 [Modifier le statut de l'assistant de téléchargement \(version ActiveX\)...](#)

Figure 20 - Modifier le statut de l'assistant ActiveX

Si le texte au-dessus du lien mentionne qu'il n'est PAS installé, il faudra l'installer à la prochaine étape. Pour ce faire, il faut contacter le Service Aux Utilisateurs (SAU) (514 280-5811) ou utiliser le kiosque libre-service du Centre Logiciel de la STM en cherchant pour le logiciel suivant :



MOVEitUploadWizard
ACTIVEX
Ipswitch
10.2.0.0

4) Cliquer sur « **Activer l'assistant** » pour l'activer de façon permanente, ou sur « **Activer l'assistant (pour cette session seulement)** » pour l'activer jusqu'à une prochaine session dans la plateforme.

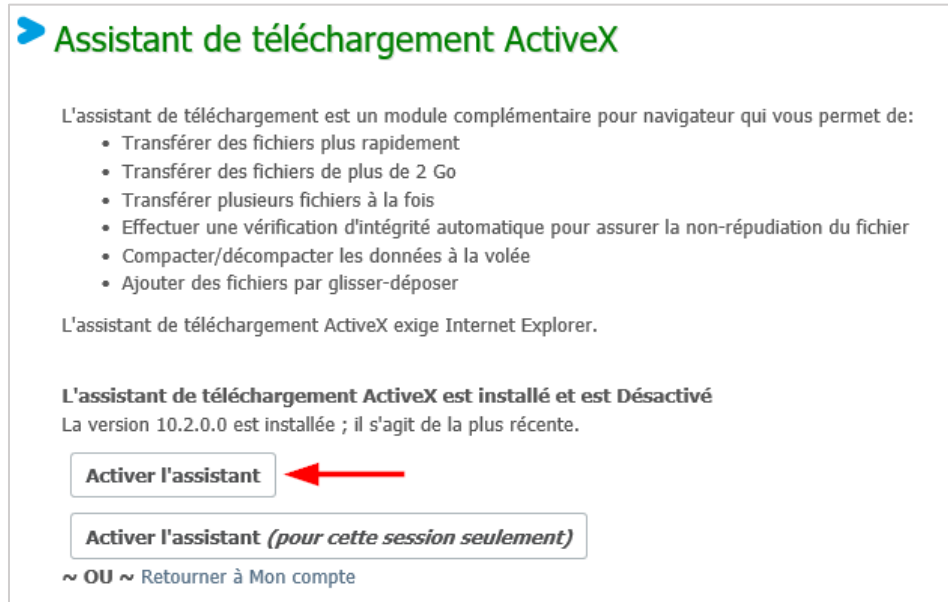


Figure 21 - Activation de l'assistant ActiveX

5) Cliquer sur « Ok » et ensuite sur « Retourner à mon compte »

6) Le statut de l'assistant ActiveX devrait être le suivant : « **L'assistant de téléchargement ActiveX est installé et est Activé** »

Interfaces des assistants de téléchargement

Voici un aperçu de l'interface visuelle de chaque assistant de téléchargement.

Sans assistant

Si aucun assistant n'est activé, l'interface de téléchargement sera très simple avec un seul bouton :

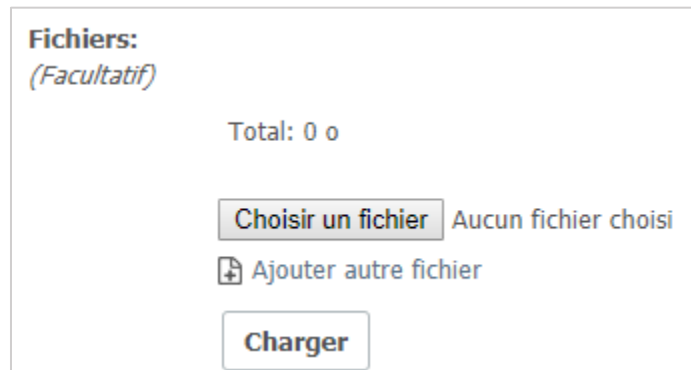


Figure 22 - Interface de téléchargement sans assistant (ajout de fichiers)

Pour l'utiliser, il faut d'abord choisir un ou plusieurs fichiers (cliquer sur « **Ajouter un autre fichier** » pour en ajouter plusieurs) et ensuite cliquer sur « **Charger** » pour les télécharger.

Pour télécharger des fichiers envoyés ou déjà ajoutés (ex. dans un paquet existant), l'interface ressemblera à ceci :



Figure 23 - Interface de téléchargement sans assistant (réception de fichiers)

Assistant JavaScript

Cet assistant est celui qui offre la plus grande compatibilité avec les différents fureteurs, et est donc activé par défaut. Cet assistant est le seul qui permet le « glisser-déplacer ».



Figure 24 - Interface de téléchargement JavaScript (ajout de fichiers)

L'interface de réception de cet assistant permet aussi de « Tout télécharger » :

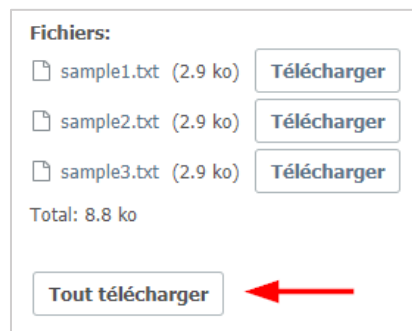


Figure 25 - Interface de téléchargement JavaScript (réception de fichiers)

Assistant ActiveX

Cet assistant est uniquement compatible avec le navigateur Internet Explorer 11, mais est aussi le seul qui offre la possibilité de compresser multiples fichiers en un seul fichier zip durant le téléchargement, ainsi que d'autres fonctionnalités uniques tel la possibilité de renommer les fichiers d'un paquet en les ajoutant au paquet. Voici un aperçu :

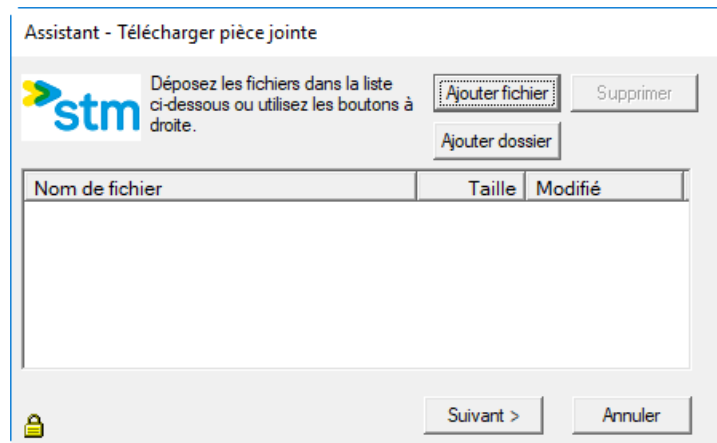


Figure 26 - Interface de téléchargement ActiveX (ajout de fichiers)

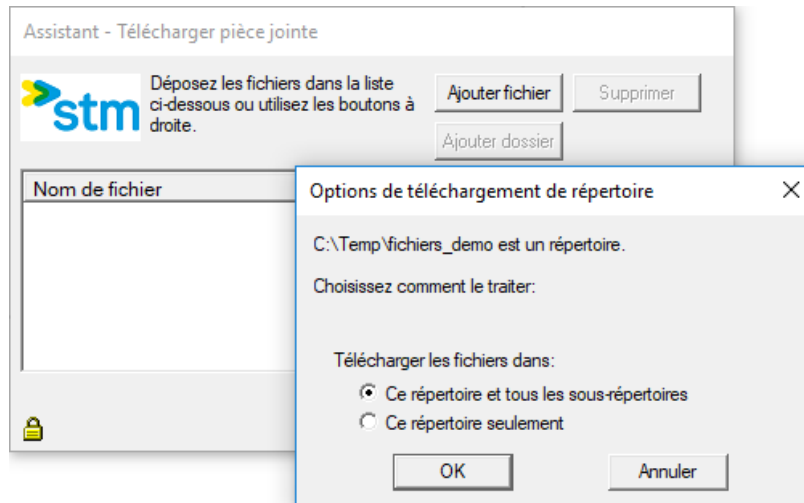


Figure 27 - Interface de téléchargement ActiveX (ajout de répertoires)

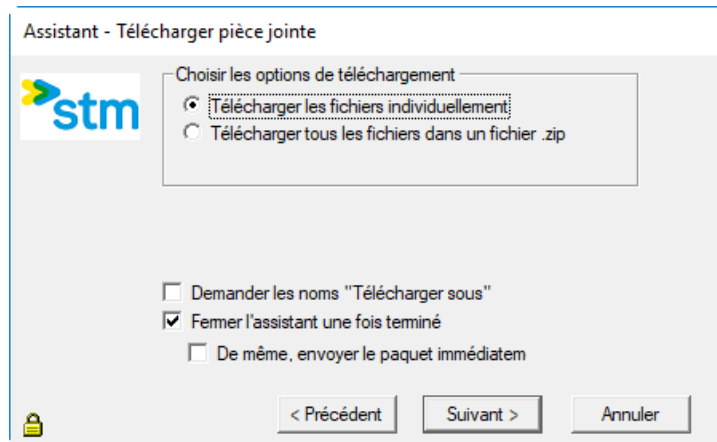


Figure 28 - Interface de téléchargement ActiveX (options additionnelles)

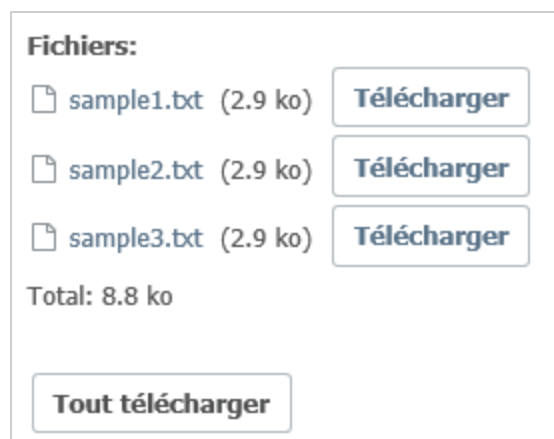
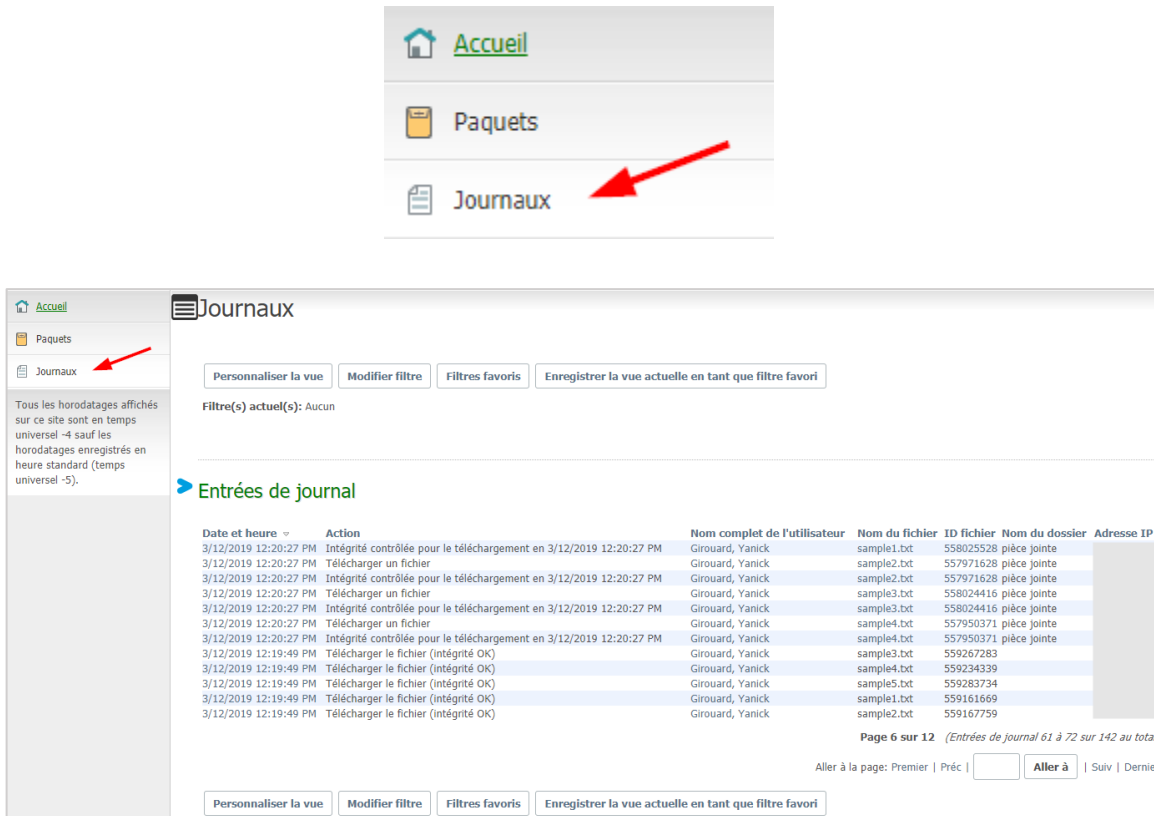


Figure 29 - Interface de téléchargement ActiveX (réception de fichiers)

Consultation des journaux d'événements

Un utilisateur a la possibilité de consulter ses journaux d'événements afin de voir l'ensemble des actions qu'il a réalisé lors de ses connexions. Pour ce faire, cliquer sur l'item « **Journaux** » du menu de gauche, et si nécessaire, configurer les filtres désirés pour restreindre les résultats à afficher.



The screenshot shows the 'Journaux' (Logs) interface. On the left, there is a navigation menu with 'Accueil', 'Paquets', and 'Journaux'. A red arrow points to 'Journaux'. Below the menu, there is a note: 'Tous les horodatages affichés sur ce site sont en temps universel -4 sauf les horodatages enregistrés en heure standard (temps universel -5)'. The main content area is titled 'Journaux' and contains several buttons: 'Personnaliser la vue', 'Modifier filtre', 'Filtres favoris', and 'Enregistrer la vue actuelle en tant que filtre favori'. Below these buttons, it says 'Filtre(s) actuel(s): Aucun'. The main section is titled 'Entrées de journal' and contains a table with the following columns: 'Date et heure', 'Action', 'Nom complet de l'utilisateur', 'Nom du fichier', 'ID fichier', 'Nom du dossier', and 'Adresse IP'. The table lists 12 log entries for the date 3/12/2019, showing actions like 'Intégrité contrôlée pour le téléchargement' and 'Télécharger un fichier'. At the bottom right, it says 'Page 6 sur 12 (Entrées de journal 61 à 72 sur 142 au total)' and 'Aller à la page: Premier | Préc | | Aller à | Suiv | Dernier'. There are also buttons for 'Personnaliser la vue', 'Modifier filtre', 'Filtres favoris', and 'Enregistrer la vue actuelle en tant que filtre favori' at the bottom.

Date et heure	Action	Nom complet de l'utilisateur	Nom du fichier	ID fichier	Nom du dossier	Adresse IP
3/12/2019 12:20:27 PM	Intégrité contrôlée pour le téléchargement en 3/12/2019 12:20:27 PM	Girouard, Yanick	sample1.txt	558025528	pièce jointe	
3/12/2019 12:20:27 PM	Télécharger un fichier	Girouard, Yanick	sample2.txt	557971628	pièce jointe	
3/12/2019 12:20:27 PM	Intégrité contrôlée pour le téléchargement en 3/12/2019 12:20:27 PM	Girouard, Yanick	sample2.txt	557971628	pièce jointe	
3/12/2019 12:20:27 PM	Télécharger un fichier	Girouard, Yanick	sample3.txt	558024416	pièce jointe	
3/12/2019 12:20:27 PM	Intégrité contrôlée pour le téléchargement en 3/12/2019 12:20:27 PM	Girouard, Yanick	sample3.txt	558024416	pièce jointe	
3/12/2019 12:20:27 PM	Télécharger un fichier	Girouard, Yanick	sample4.txt	557950371	pièce jointe	
3/12/2019 12:20:27 PM	Intégrité contrôlée pour le téléchargement en 3/12/2019 12:20:27 PM	Girouard, Yanick	sample4.txt	557950371	pièce jointe	
3/12/2019 12:19:49 PM	Télécharger le fichier (intégrité OK)	Girouard, Yanick	sample3.txt	559267283		
3/12/2019 12:19:49 PM	Télécharger le fichier (intégrité OK)	Girouard, Yanick	sample4.txt	559234339		
3/12/2019 12:19:49 PM	Télécharger le fichier (intégrité OK)	Girouard, Yanick	sample5.txt	559283734		
3/12/2019 12:19:49 PM	Télécharger le fichier (intégrité OK)	Girouard, Yanick	sample1.txt	559161669		
3/12/2019 12:19:49 PM	Télécharger le fichier (intégrité OK)	Girouard, Yanick	sample2.txt	559167759		

Figure 30 - Interface des journaux

Utilisation d'un dossier partagé

Pour répondre à certains besoins spécifiques, des dossiers (pouvant être partagés entre plusieurs utilisateurs) peuvent être créés. Les cas suivants sont des exemples de situations où ce besoin pourrait être justifiés :

- Pour échanger des fichiers de façon périodique avec un ou des partenaires externes;
- Dans le cadre d'un projet, où de nombreux échanges multipartis doivent être accomplis;

Ces besoins spécifiques doivent être documentés dans un billet de sécurité (ouvert par votre officier de sécurité) qui contiendra le nom du projet ou du processus d'affaires, le nom de l'employé de la STM qui sera le responsable du dossier partagé, une description claire des documents qui seront échangés et une approximation de la fréquence, de la quantité et du nombre de participants aux échanges.

Rappel : Les fichiers déposés dans un dossier partagé seront **automatiquement supprimés après 30 jours par défaut**. L'utilisation d'un dossier partagé est pour faciliter l'échange de fichiers entre plusieurs intervenants (pour éviter l'échange répétitifs de multiples paquets), et non pour les entreposer de façon permanente. Dépendant des besoins, un quota pourrait aussi être appliqué sur le dossier pour limiter l'espace disque à un usage raisonnable en fonction de la capacité physique de la plateforme.

Comment accéder à un dossier partagé

Pour ouvrir un dossier partagé auquel on a accès, il faut cliquer sur le menu déroulant « Aller au dossier » affiché en haut de la page d'accueil (voir ci-dessous).

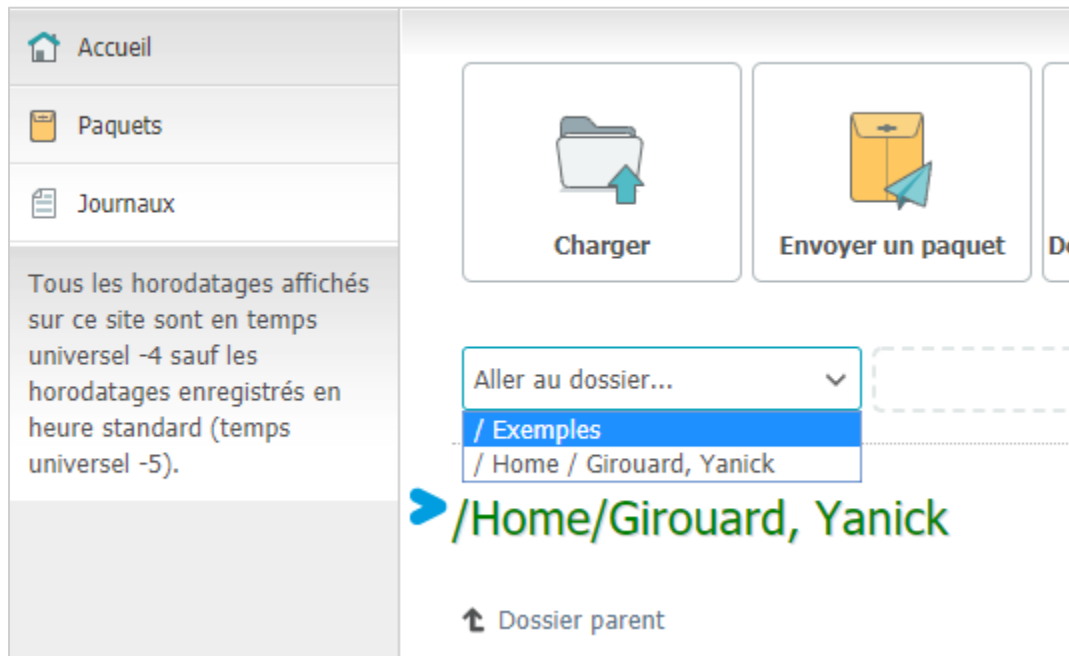
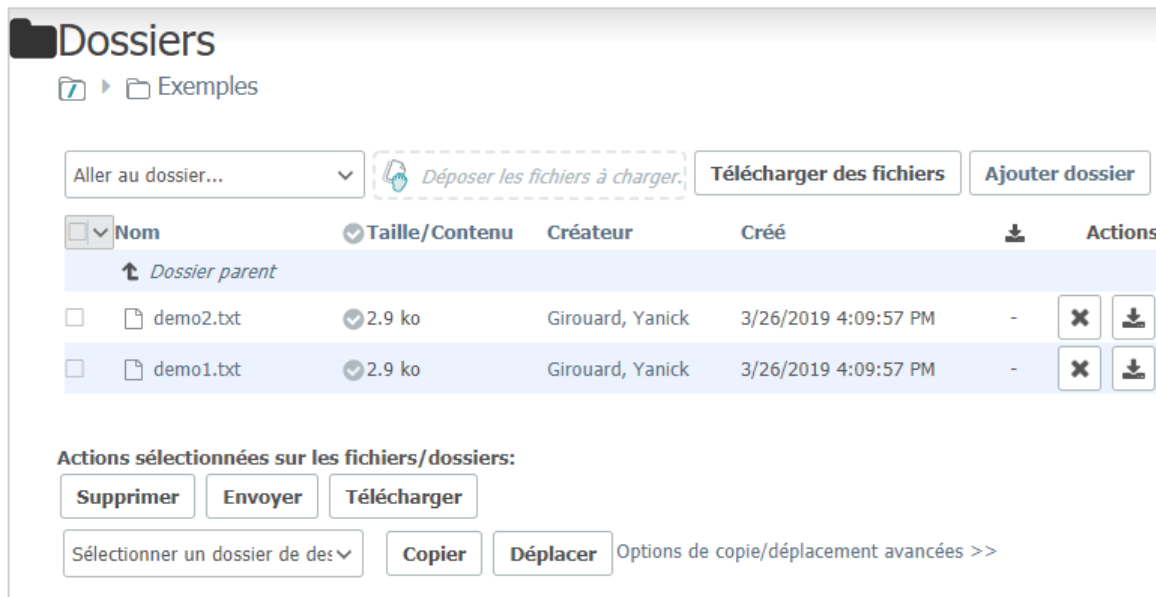


Figure 31 - Menu "Aller au dossier..."

Pour qu'un dossier partagé y apparaisse, il faut que l'utilisateur désirant l'ouvrir ait au minimum un accès en lecture.

Transfert de fichiers dans un dossier partagé

Pour transférer des fichiers dans un dossier partagé, il suffit d'utiliser l'interface de téléchargement indiquée en fonction de l'assistant de téléchargement activé dans votre profil. Se référer à la section « Interfaces des assistants de téléchargement » pour plus de détails. Voici des exemples de l'interface de dossier partagé en fonction de l'assistant utilisé :



The screenshot shows a web interface for a shared folder named "Dossiers". At the top, there is a breadcrumb "Exemples" and a search bar "Aller au dossier...". A dashed box highlights a "Déposer les fichiers à charger" button. To the right are buttons for "Télécharger des fichiers" and "Ajouter dossier". Below is a table with columns: "Nom", "Taille/Contenu", "Créateur", "Créé", and "Actions". The table lists a "Dossier parent" and two files: "demo2.txt" and "demo1.txt", both 2.9 ko, created by "Girouard, Yanick" on "3/26/2019 4:09:57 PM". Below the table, there are action buttons: "Supprimer", "Envoyer", "Télécharger", "Copier", and "Déplacer". A dropdown menu "Sélectionner un dossier de de:" is also present.

<input type="checkbox"/>	Nom	Taille/Contenu	Créateur	Créé		Actions
	↑ Dossier parent					
<input type="checkbox"/>	demo2.txt	2.9 ko	Girouard, Yanick	3/26/2019 4:09:57 PM	-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	demo1.txt	2.9 ko	Girouard, Yanick	3/26/2019 4:09:57 PM	-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Figure 32 - Interface de dossier partagé (avec assistant JavaScript)

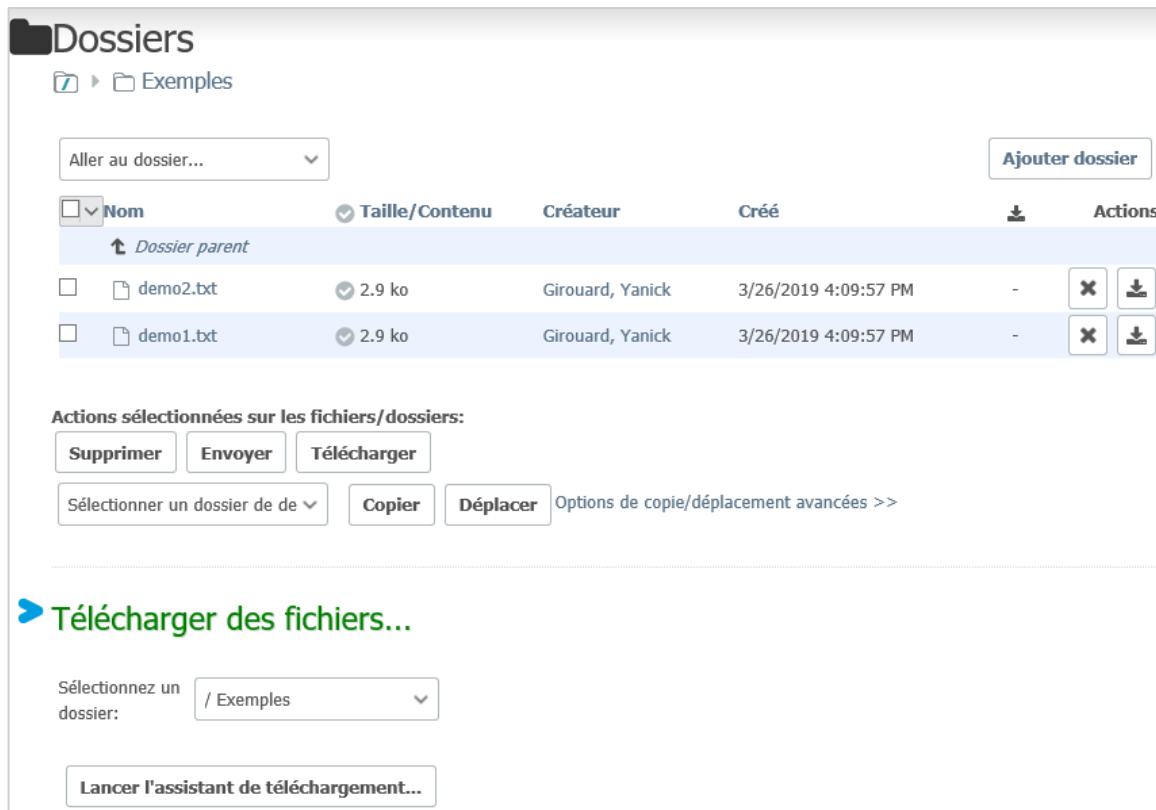


Figure 33 - Interface de dossier partagé (avec assistant ActiveX)

Délégation de droits au responsable d'un groupe

La gestion d'un dossier partagé et la gestion de ses permissions, peut-être délégué à un utilisateur (employé de la STM) occupant un poste clé dans le processus ou dans le projet associé au dossier. Ces besoins de délégation de responsabilité administrative doivent être décrits dans le billet de sécurité demandant la création du dossier partagé.

Droits de gestion des dossiers

Un utilisateur doit se voir délégué des droits particuliers pour pouvoir :

- Créer, modifier et supprimer des sous dossiers dans le dossier partagé;
- Gérer les droits d'accès aux dossiers;
- Modifier les paramètres de notifications;
- Ajuster certains contrôles de sécurité;

Foire aux questions

Comment puis-je organiser mes paquets?

Par défaut, les paquets sont gardés dans des « boîtes aux lettres » en fonction de leur type. Par convention, les paquets reçus iront dans la « Boîte d'arrivée », les paquets envoyés dans « Envoyé » et ainsi de suite.

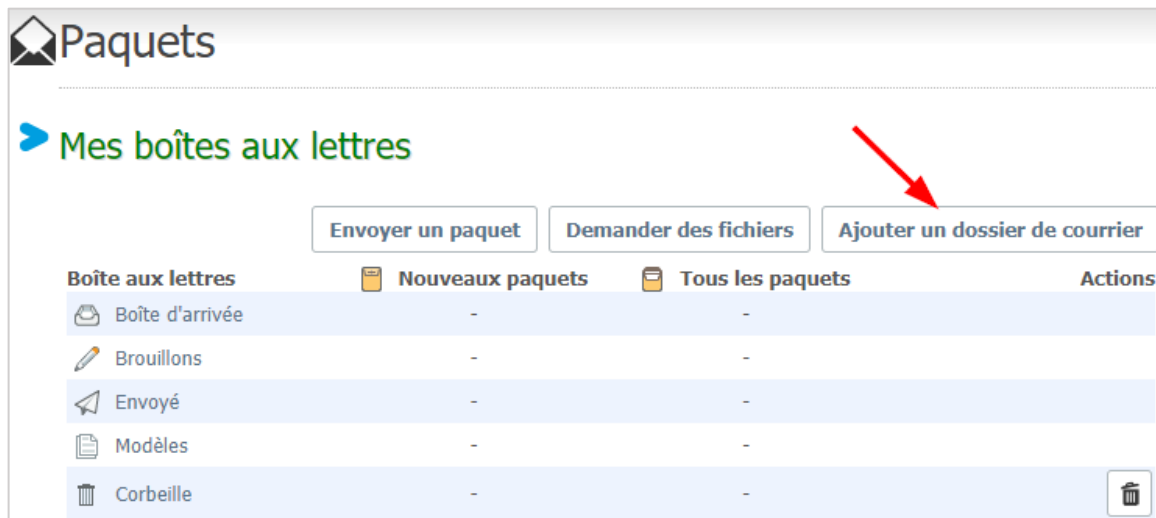


Figure 34 - Ajout d'un dossier de courrier

Pour faciliter l'organisation des paquets, l'utilisateur peut créer des dossiers de courrier additionnels en cliquant sur le bouton tel que le montre l'image ci-dessus.

Comment puis-je organiser les fichiers dans mon dossier personnel ou mon dossier partagé?

Par défaut, aucun utilisateur n'a accès pour créer des sous-dossiers dans son dossier par défaut (ex- /home/[usager]). Il est cependant possible d'en faire la demande explicite en passant par un billet de sécurité, et en fournissant un justificatif approprié.

Noter cependant que la plateforme est censée être un espace transitoire et temporaire, et donc, que l'entreposage permanent de fichiers dans des dossiers d'utilisateur n'est pas permis.

Avec qui puis-je échanger des fichiers?

Vous pouvez envoyer des paquets à n'importe quel utilisateur possédant une adresse courriel. Il suffit d'ajouter l'adresse courriel de chaque destinataire dans un des champs « À », « Cc » ou « Cci » du formulaire d'envoi. Si le destinataire a déjà été enregistré en tant qu'utilisateur dans la plateforme avec ce même courriel, son compte se doit d'être actif sans quoi il sera impossible de lui envoyer un paquet.

Il est aussi possible de faire créer des groupes de contacts pour des besoins précis. Ces groupes peuvent ensuite être utilisés pour donner des permissions à des dossiers (exemple, pour faciliter la gestion des permissions d'un groupe partagé), ou pour faciliter l'envoi de paquet à toute une équipe. Pour faire la demande d'un nouveau groupe, il suffit d'ouvrir une demande de sécurité en décrivant le besoin et en listant les membres qui devront en faire partie. Une fois le groupe créé, il pourra être utilisé comme destinataire d'un paquet.

De combien d'espace est-ce que je dispose pour échanger des fichiers?

Pour l'instant, il n'y a pas de quotas appliqué sur les paquets, mais la situation pourrait être appelée à changer en cas d'abus. Les dossiers partagés, quant à eux, sont sujets à un quota en fonction du besoin énoncé dans la demande de sécurité ouverte pour leur création.

Pendant combien de temps les fichiers que je dépose dans plateforme sont-ils disponibles?

La rétention maximale des paquets (envoyés ou reçus) est de 7 jours, et celle des fichiers déposés dans des dossiers (exemple, /home/[usager]), est de 30 jours.

Un fichier peut être téléchargé combien de fois?

Par défaut, un fichier pourra être téléchargé 10 fois. Par contre, l'émetteur d'un paquet peut spécifier le nombre de fois qu'un fichier peut être téléchargé. Ce nombre peut être entre 1 et 50.



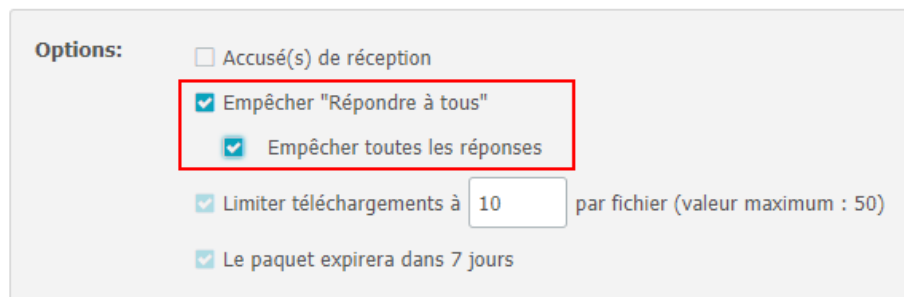
Options:

- Accusé(s) de réception
- Empêcher "Répondre à tous"
- Empêcher toutes les réponses
- Limiter téléchargements à par fichier (valeur maximum : 50)
- Le paquet expirera dans 7 jours

Note : Un même utilisateur qui télécharge le même fichier à deux reprises consomme deux téléchargements. Considérer ceci pour des envois à plusieurs destinataires.

Qui peut répondre à un paquet?

Tout destinataire d'un paquet envoyé peut y répondre, sauf si l'expéditeur a spécifié autrement dans les options d'envoi du paquet.



Options:

- Accusé(s) de réception
- Empêcher "Répondre à tous"
- Empêcher toutes les réponses
- Limiter téléchargements à par fichier (valeur maximum : 50)
- Le paquet expirera dans 7 jours

Combien de fois peut-on répondre à un paquet?

Il n'y a pas de limite au nombre de fois auquel un destinataire peut répondre à un paquet si les réponses sont autorisées (voir point précédent).

Quelle est la taille maximale des fichiers qui peuvent être téléchargés?

À moins qu'un quota soit appliqué pour votre compte, ou le dossier dans lequel vous désirez télécharger un fichier, il n'y a pas de limite forcée dans la plateforme. Par contre, si un quota est appliqué pour votre utilisateur, ou le dossier dans lequel vous téléchargez le fichier, tout fichier résultant à un quota excédé sera refusé.

Si vous devez transférer un fichier de plus de 2 Go, il faudra s'assurer d'utiliser un des deux assistants de téléchargement disponibles pour y arriver. Par défaut l'assistant JavaScript devrait être activé. Pour plus de détails, voir la section « Assistants de téléchargement ».

Est-ce que je peux importer des contacts existants dans les contacts de la plateforme?

Malheureusement, non. Vous devrez créer vos contacts manuellement, un à la fois.

Qu'est-ce que je fais quand j'ai oublié mon mot de passe?

Tous les comptes de la plateforme sont gérés dans l'Active Directory de la STM. Pour toute réinitialisation de mot de passe, que vous soyez un utilisateur corporatif ou un utilisateur externe, vous devrez contacter le Service Aux Utilisateurs (SAU) au 514-280-5811.

Index des figures

Figure 1 - Interface d'authentification	6
Figure 2 - Bouton « Envoyer un paquet. »	8
Figure 3 - Interface de composition d'un nouveau paquet	9
Figure 4 - Messages de confirmation d'envoi de paquet	11
Figure 5 - Boîte aux lettres « Envoyé »	12
Figure 6 - Liste des paquets envoyés	12
Figure 7 - Détail d'un paquet envoyé	13
Figure 8 - Les des destinataires du paquet	13
Figure 9 - Lien « Afficher l'historique du paquet »	13
Figure 10 - Historique du paquet	14
Figure 11 - Notification de mot de passe de paquet	15
Figure 12 - Notification de nouveau paquet	16
Figure 13 - Accès au téléchargement d'un paquet	17
Figure 14 - Notification de nouveau paquet (utilisateur du système)	18
Figure 15 - Fenêtre de détail d'un paquet reçu (utilisateur du système)	19
Figure 16 - Fiche détaillée d'un fichier joint	20
Figure 17 - Lien "Mon compte"	21
Figure 18 - Modifier le statut de l'assistant JavaScript	24
Figure 19 - Activer l'assistant JavaScript	24
Figure 20 - Modifier le statut de l'assistant ActiveX	25
Figure 21 - Activation de l'assistant ActiveX	26
Figure 22 - Interface de téléchargement sans assistant (ajout de fichiers)	27
Figure 23 - Interface de téléchargement sans assistant (réception de fichiers)	27
Figure 24 - Interface de téléchargement JavaScript (ajout de fichiers)	28
Figure 25 - Interface de téléchargement JavaScript (réception de fichiers)	28
Figure 26 - Interface de téléchargement ActiveX (ajout de fichiers)	29
Figure 27 - Interface de téléchargement ActiveX (ajout de répertoires)	30
Figure 28 - Interface de téléchargement ActiveX (options additionnelles)	30
Figure 29 - Interface de téléchargement ActiveX (réception de fichiers)	30
Figure 30 - Interface des journaux	31
Figure 31 - Menu "Aller au dossier..."	33
Figure 32 - Interface de dossier partagé (avec assistant JavaScript)	34
Figure 33 - Interface de dossier partagé (avec assistant ActiveX)	35
Figure 34 - Ajout d'un dossier de courrier	36