

Vade-Mecum informatique pour les personnels Biatss

Ce document est destiné aux personnels Biatss arrivant à l'université Rennes 2. Il vise à leur permettre de se repérer rapidement dans l'ensemble des services et ressources informatiques à leur disposition.

Votre compte Sésame :

- il vous permet
 - de vous connecter sur les postes fixes informatiques du campus
 - d'accéder à votre ENT ("Espace numérique de travail")
 - de disposer d'une boîte de courrier électronique de la forme prenom.nom@univ-rennes2.fr (sauf cas d'homonymie) que tous les services de l'université utiliseront pour vous écrire (via des listes de diffusion, notamment)
 - d'utiliser le réseau Wi-Fi du campus (n'oubliez pas d'utiliser un identifiant wi-fi complet (exemple : `berger_g@univ-rennes2.fr`))
- dès le lendemain de votre enregistrement dans l'application RH par le gestionnaire de votre dossier administratif, votre compte Sésame peut être "activé" (choix d'un mot de passe, notamment) puis utilisé
- votre feuille de compte Sésame précisant votre identifiant (exemple : `berger_g`) et votre clé d'activation (exemple : `zyxwvutsrp`) peut être retirée à l'accueil de la DSI (sur présentation d'une pièce d'identité) ou bien envoyée par courrier postal dans votre UFR ou service, à Rennes ou à Saint-Brieuc
- si vous souhaitez l'utiliser **après** votre départ de l'université, demandez à votre gestionnaire de reporter la "*date de fin d'accès au système d'information*" (dans l'application RH)
- vous apparaîtrez dans l'annuaire en ligne (<http://services.univ-rennes2.fr/annuaire/>)

Votre poste informatique :

- vous utiliserez en général un PC sous Windows
- une fois identifié avec votre compte Sésame, vous aurez accès à des "disques réseau" :
 - disque I: (pour stocker vos documents importants - sauvegardé quotidiennement sur bande magnétique)
 - disque S: (pour stocker des documents reçus – NON sauvegardé sur bande)
 - disque P: (pour partager des documents au sein de votre service ou UFR - sauvegardé quotidiennement sur bande magnétique)

Votre ENT ("Espace numérique de travail") :

- à partir de votre ENT (<http://ent.univ-rennes2.fr/personnels>) vous pourrez accéder à un ensemble d'applications et de services en ligne, notamment :
 - la badgeuse Octime
 - certaines applications métier (Apogée, Sifac, etc.)
 - l'outil « Modifier mes infos », pour vérifier et mettre à jour vos informations personnelles (notamment celles apparaissant dans l'annuaire)
 - un service de "tickets" qui vous permettra de suivre une demande auprès de la DSI ou d'autres services
 - « ISOU », qui vous permettra de savoir si un problème informatique est en cours ou bien une opération de maintenance programmée par la DSI
 - votre boîte de courrier électronique
- vous pourrez également accéder directement aux informations internes publiées sur

l'intranet : calendrier universitaire, compte-rendus des conseils centraux, pages des services centraux, etc.

L'ENT des étudiants ?

- à partir de votre ENT, vous pouvez accéder à l'ENT des étudiants (<http://ent.univ-rennes2.fr/etudiants>) pour connaître les services et les informations qui leurs sont destinés
- vous pouvez également accéder à certaines procédures, comme si vous étiez un·e étudiant·e, sur la base de son numéro d'étudiant Rennes 2 (lien « Procédures étudiants », en haut de l'ENT des personnels)

Assistance, documentation, formation :

- pour toute question ayant trait à l'informatique, contactez la DSI, par les tickets (ENT) ou bien par la hotline informatique au 02.99.14.13.80
- vous pouvez aussi consulter la FAQ de la DSI : <http://www.univ-rennes2.fr/dsi/faq>
- vous pouvez aussi échanger avec les correspondant·e·s informatiques (<http://www.univ-rennes2.fr/dsi/correspondants-informatiques>)