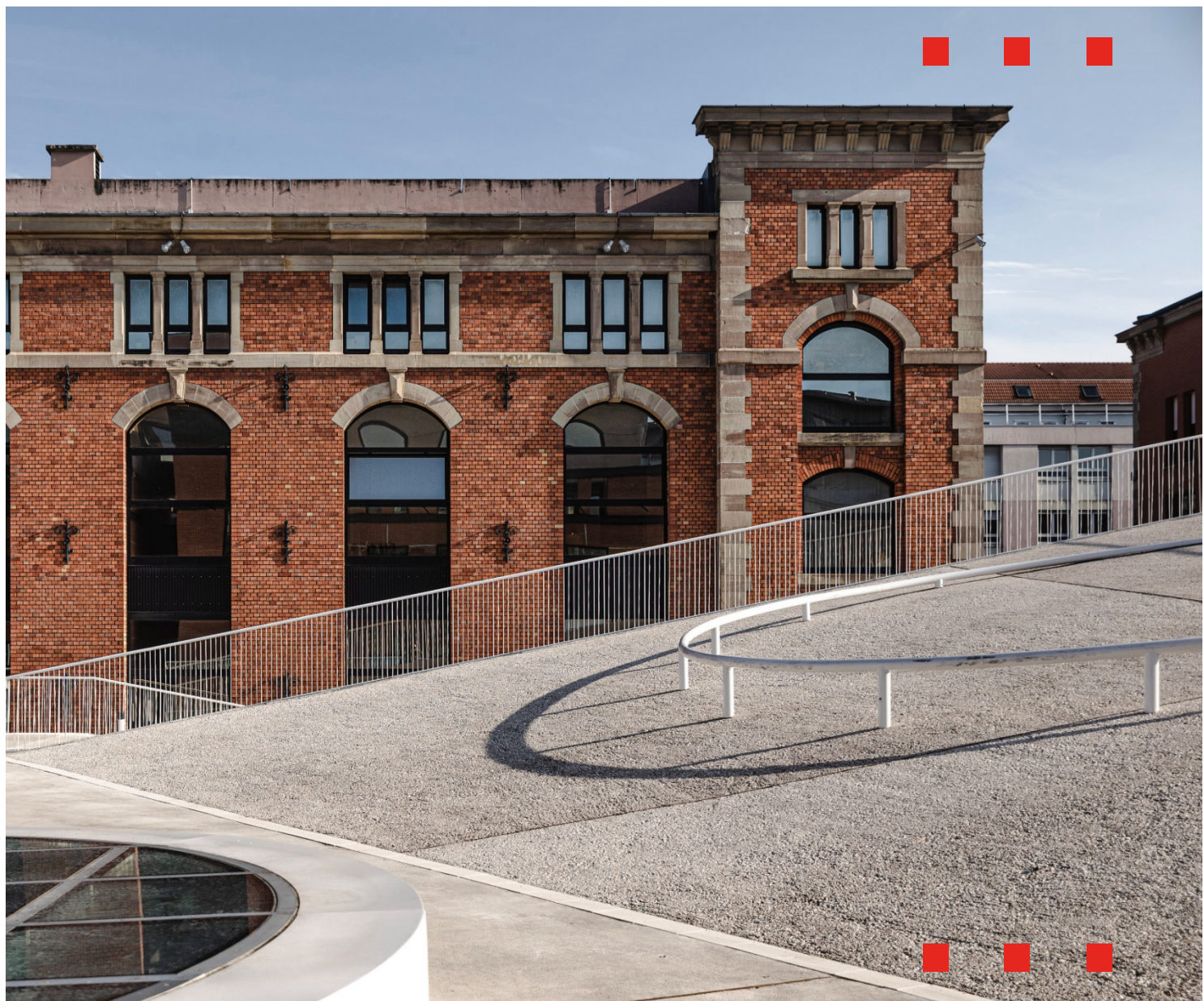




Livret d'accueil informatique

Version : 1.3

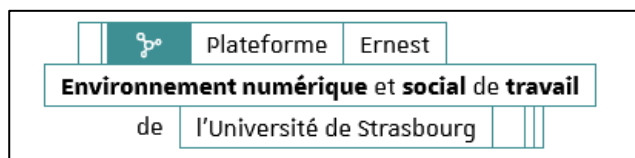
Auteur(s) : Zino PAVA, Pierre NOTTER, Arnaud FREY

Mise à jour : 09/2025

Table des matières

1. Environnement numérique et social de travail – Ernest	2
2. Connectivité et Réseau.....	2
2.1 Réseaux Wifi	2
2.2 VPN.....	2
2.2.1 Définition.....	2
2.2.2 Logiciel.....	2
3. Stockage et Partage de Fichiers.....	3
3.1 Disques réseaux.....	3
3.2 Seafile.....	3
4. Communication et Collaboration	3
4.1 Messagerie électronique & Agenda	3
4.2 Téléphonie.....	4
4.3 Teams	4
5. Outils et Logiciels.....	4
5.1 Logiciels de base.....	4
5.1.1 Suite Office	4
5.1.2 Navigateur web	4
5.2 Compte Office 365	4
5.3 Plates-formes pédagogique.....	4
5.3.1 Moodle	4
5.3.2 Lecture et diffusion de vidéos	5
5.4 Autres outils	5
5.4.1 Sondage pour identifier un créneau commun.....	5
5.4.2 Création d'enquêtes	5
5.4.3 Annuaire du personnel de l'université	5
6. Autre matériel	5
6.1 Imprimantes	5
6.2 Copieur	5
7. Intranet.....	5
7.1 Connexion	5
7.2 Actu / informations	5
7.3 Favoris	6
7.4 Support.....	6

1. Environnement numérique et social de travail – Ernest



À la fois intranet, portail des services numériques et réseau social interne, Ernest est l'environnement numérique et social de travail des personnels enseignants, chercheurs, administratifs et techniques de l'université.

Les identifiants et la procédure d'activation du compte sont envoyés à l'adresse mail personnelle communiquée au service des ressources humaines.

Le terme *Identifiants Ernest* dans la suite de ce livret fera référence à ces identifiants.

👉 Documentation accessible [ici](#).

2. Connectivité et Réseau

2.1 Réseaux Wifi

Un accès au réseau sans fil est possible sur l'ensemble des campus de l'université.

Il est accessible aux étudiants, aux personnels et aux invités.

Les réseaux à utiliser sont :

- Eduroam (réseau à privilégier)
- Osiris-Lab

Connexion : identifiants Ernest

👉 Documentation accessible sur <https://wifi.unistra.fr>

2.2 VPN

2.2.1 Définition

Une connexion VPN permet à un ordinateur distant (ordinateur de son domicile ou ordinateur portable lors de vos déplacements dans une autre université par exemple) de fonctionner comme s'il était connecté sur le réseau interne de l'université.

Cela permet ainsi d'accéder aux services applicatifs ou ressources internes comme si vous étiez sur votre poste informatique dans les locaux de l'université.

La connexion VPN nécessite l'installation d'un logiciel dédié sur son ordinateur et de disposer d'une connexion internet.

2.2.2 Logiciel



Le logiciel utilisé est *FortiClient VPN*, il est installé par défaut sur le poste de travail

L'interface de connexion VPN de FortiClient est présentée. Elle comprend un logo illustrant un globe et un ordinateur avec une connexion sécurisée. En dessous, il y a des champs pour le 'Nom du VPN' (pré-rempli avec 'Unistra'), le 'Nom d'utilisateur' et le 'Mot de passe'. Une case à cocher 'Sauvegarder le mot de passe' est visible. Un bouton 'Connecter' est situé en bas.

Connexion : identifiants Ernest

👉 Documentation accessible [ici](#).

3. Stockage et Partage de Fichiers

3.1 Disques réseaux

Deux disques réseaux sont accessibles aux utilisateurs :

- Le disque « U »

L'espace personnel de stockage d'une capacité de 15Go.

- Le disque « K »

Un espace commun partagé avec le personnel de l'école (par exemple il existe un répertoire partagé pour chaque service administratif).

Les 2 disques sont sauvegardés à intervalles réguliers. Vous pouvez retrouver un fichier jusqu'à 1 mois après sa suppression, en faisant la demande au service informatique.

Important : les poste de travaux ne sont pas sauvegardés.

Les documents nécessitant une sauvegarde doivent être enregistrés sur l'un des 2 disques réseaux ou sur Seafile (voir ci-dessous).

3.2 Seafile

L'Université de Strasbourg offre un espace de stockage en ligne de 100 Go à tous ses personnels.



Ce service de type « cloud », nommé *Seafile*, permet un accès permanent à ses fichiers sur ordinateur et périphérique mobile.

La synchronisation permet de travailler sur ses documents stockés en ligne, directement sur son poste de travail.

En cas de suppression d'un fichier par inadvertance, les fichiers sont récupérable dans la corbeille pendant un mois.

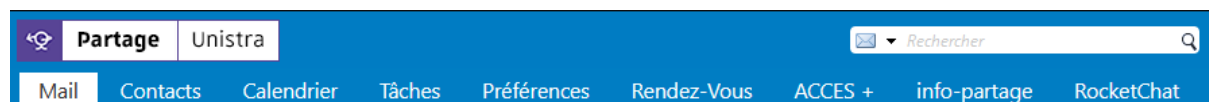
Accès : <https://seafile.unistra.fr>.

Connexion : identifiants Ernest.

👉 Documentation accessible [ici](#).

4. Communication et Collaboration

4.1 Messagerie électronique & Agenda



L'outil utilisé pour la messagerie électronique et l'agenda est *Partage*, on y accède avec l'URL : <https://partage.unistra.fr>.

Connexion : identifiants Ernest.

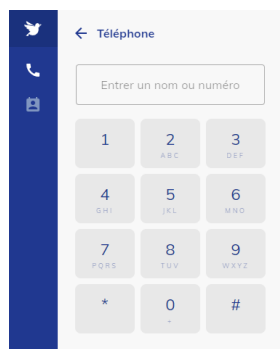
👉 Documentation accessible [ici](#).

Spécificités : votre quota augmente automatiquement en fonction de vos usages, jusqu'à une limite de 10 Go, après quoi il faudra contacter le service informatique.

L'agenda est accessible via l'onglet *Calendrier*.

Pour organiser une réunion utilisez l'agenda partage ! Invitez les participants et l'outil vous précise si le ou la personne est disponible (sans configuration particulière).

4.2 Téléphonie



L'université a fait le choix de mettre en place la téléphonie logicielle (sans combiné) également appelée « [softphone](#) ». Cela permet de disposer de sa ligne téléphonique professionnelle sur son ordinateur et facilite le nomadisme.

Le logiciel utilisé est *Wazo*, il est installé d'office sur le poste de travail.

👉 Documentation accessible [ici](#).

Il est possible d'installer *Wazo* sur son téléphone portable pour accéder à sa ligne professionnelle (sans cout de communication supplémentaire).

4.3 Teams

C'est l'outil retenu par l'EM Strasbourg pour la visioconférence, tous les personnels disposent d'un compte pour créer des réunions en ligne, mais pas les étudiants. Les personnels peuvent cependant créer une visioconférence et y inviter les étudiants en leur partageant un lien.

D'autres solutions existent pour les étudiants entre eux, fournies par l'Université de Strasbourg : [ici](#)

Connexion : adresse mail au format *prénom.nom@em-strasbourg.com*.

Les identifiants vous seront transmis par le service Informatique et Digitalisation.

👉 Documentation accessible [ici](#).

5. Outils et Logiciels

5.1 Logiciels de base

5.1.1 Suite Office

Les logiciels de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint), sont installés sur vos ordinateurs professionnels par le service informatique.

5.1.2 Navigateur web

Firefox est le navigateur web utilisé par défaut à l'EM Strasbourg.

Autres navigateurs web installés sur les postes Windows : Google Chrome, Microsoft Edge.

Autres navigateurs web installés sur les postes Mac : Google Chrome, Safari.

5.2 Compte Office 365

Les comptes office 365 sont des comptes créés pour les administratifs et les enseignants pour accéder à Teams. Ils n'ont aucun lien avec les comptes de l'Unistra, c'est pourquoi l'identifiant est au format *prénom.nom@em-strasbourg.com*

Ces comptes donnent également accès à d'autres outils en complément des outils de l'Unistra pour ceux qui en auraient l'utilité. Mais ces outils ne bénéficient d'aucun support.

Les comptes sont créés à l'arrivée d'un personnel, et sont supprimés un 1 mois après son départ.

5.3 Plates-formes pédagogique

5.3.1 Moodle

Moodle est un environnement d'apprentissage en ligne permettant le dépôt et la consultation en ligne de cours, la diffusion de ressources textes, audio, vidéo, la création de communautés d'étudiants autour d'activités pédagogiques, la communication entre enseignants et étudiants.

Accès : <https://moodle.unistra.fr>.

Connexion : identifiants Ernest.

👉 Documentation accessible [ici](#).

5.3.2 Lecture et diffusion de vidéos

L'université de Strasbourg met à disposition de tous les usagers (enseignants-chercheurs, personnels et étudiants) l'outil *Pod* permettant de diffuser des vidéos réalisées dans le cadre d'activités universitaires.

Accès : <https://pod.unistra.fr>.

Connexion : identifiants Ernest

👉 FAQ accessible [ici](#).

5.4 Autres outils

5.4.1 Sondage pour identifier un créneau commun

L'outil utilisé est *Evento*, un service d'organisation et de planification d'événements.

Accès : <https://evento.renater.fr>.

Connexion : identifiants Ernest (authentification requise pour créer un sondage)

👉 Documentation accessible [ici](#).

5.4.2 Création d'enquêtes

L'outil utilisé à l'EM Strasbourg est *Qualtrics*, une plateforme logicielle en ligne utilisée pour la création et la gestion d'enquêtes, ainsi que pour la collecte et l'analyse de données.

Accès : <https://emstrasbourg.eu.qualtrics.com>.

Tutoriel pour la création du compte sur la page [Tutoriels IT](#) de l'intranet.

👉 Documentation et aide accessible [ici](#).

5.4.3 Annuaire du personnel de l'université

L'Université de Strasbourg dispose d'un annuaire en ligne accessible à l'adresse suivante :

<https://annuaire.unistra.fr>.

6. Autre matériel

6.1 Imprimantes

Les bureaux ne sont pas systématiquement équipés d'une imprimante. Nous privilégions les copieurs gros volume pour des raisons écologiques et économiques.

6.2 Copieurs

Plusieurs copieurs sont disponibles au sein des locaux de l'EM Strasbourg pour y imprimer / copier / scanner des documents. C'est le service Reprographie qui est en charge de la gestion des copieurs et de la création des codes d'accès.

7. Intranet

L'EM Strasbourg met à disposition de ses utilisateurs un Intranet qui contient les informations et des applications utiles à la réalisation de vos missions.

7.1 Connexion

Accès : <https://intranet.em-strasbourg.eu>.

Connexion : identifiants Ernest

7.2 Actu / informations

EssEMtiel - L'information du personnel

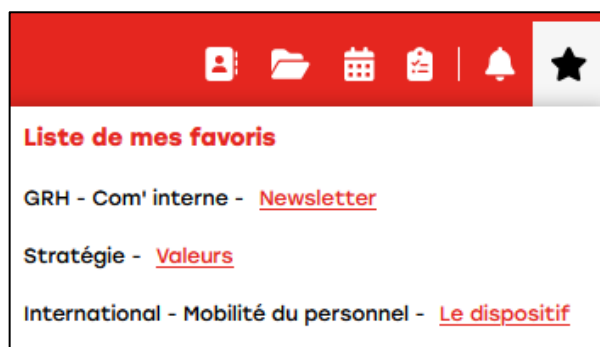
Sur la page d'accueil de l'intranet, un espace dédié aux informations est mis à disposition afin de centraliser les annonces, actualités et communications importantes. Cet espace permet à chacun d'accéder rapidement aux informations essentielles liées à l'organisation et aux projets en cours.

7.3 Favoris



Il est possible de mettre en favoris une page de l'intranet en cliquant sur l'étoile située sur la droite de chaque page.

Les pages mises en favoris seront directement accessibles via le menu ci-contre.



7.4 Support

Une section dédiée à la gestion des demandes est disponible sur l'intranet en cliquant sur le lien *Portail DID*, dans le Menu de l'EM Strasbourg situé en haut à droite de l'écran. Il permet aux utilisateurs de soumettre facilement des demandes au support. Cet espace assure un suivi efficace des requêtes, qu'il s'agisse d'une assistance technique, d'un problème matériel ou d'une demande d'informations.

Il vous est possible d'avoir des informations sur la prise en charge de votre demande en vous rendant dans votre profil (photo en haut à droite) puis « Mes demandes de support ».

