

 école supérieure en éducation de l'enfance	Pr 264 – Procédure de mise à disposition des outils informatiques à l'arrivée d'un nouveau ou d'une nouvelle collaborateur.trice	
	Direction	10.07.2024

1. Matériel informatique

Ordinateur portable :

- Configuration du profil
- Installation de la suite Office (Word, Excel, Powerpoint), de FileMaker, de Mail, de zoom et de TunnelBlick
- Installation des drivers pour les photocopieuses et imprimante RF

Responsable : Responsable administrative

Matériel informatique :

- 1 souris
- 1 clavier
- 1 chargeur
- 1 adaptateur avec USB-C et HDMI
- 1 écran de bureau

Responsable : Responsable administrative

2. Accès et mots de passe

Profils à créer et communication des modalités d'accès

- Profil utilisateur de l'ordinateur (serveurs - wifi esede – agenda ical - vpn)
- Microsoft Office
- Mail et accès au webmail (avec insertion du message d'absence)
- Zoom
- Moodle
- Uscope
- Padlet

Responsable : Responsable administrative

Mots de passe générique à communiquer

- Wifi public
- Intranet
- Moodle
- Padlet

Responsable : Responsable administrative