

## Gestion Des Individus

Public / Cible	
Niveau	Groupe
0	Non déclarés
2	Utilisateurs
3	DEG_GCAD_Personnes
5	DEG_PersonnelSI
7	DEG_Admins
9	Admins du domaine

Auteur	-	438	
Date création	14 / 02 / 2012	Date maj	4 / 11 / 2016
Pré requis / notes			

### Objectif

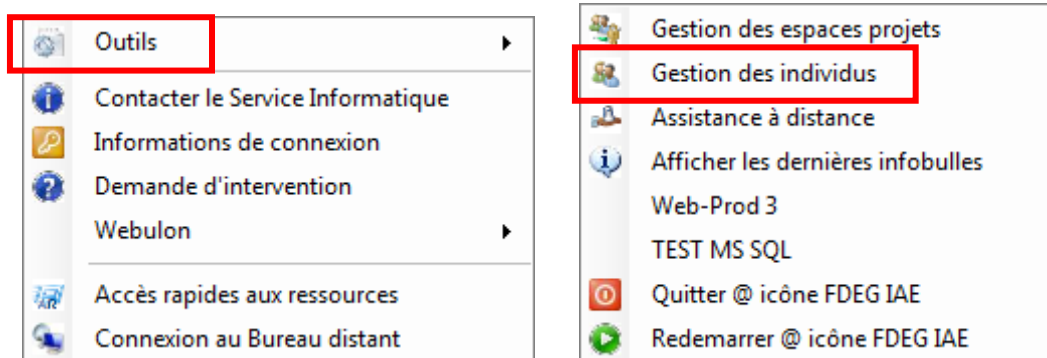
Pour demander la création d'un compte informatique, l'accès aux salles de recherches ou l'attribution des droits de reprographie, vous devez utiliser cette procédure.

Les différents accès seront activés après validation de la direction de l'UFR ou de l'IAE.

Une email vous sera envoyé après chaque étape.

### Accéder à l'interface Gestion des individus

Lancez l'application Gestion des individus, à partir de l'icône @



The image shows a screenshot of the @webulon application menu. On the left, the 'Outils' menu item is highlighted with a red box. On the right, the 'Gestion des individus' menu item is also highlighted with a red box. Other visible items include 'Contacter le Service Informatique', 'Informations de connexion', 'Demande d'intervention', 'Webulon', 'Accès rapides aux ressources', 'Connexion au Bureau distant', 'Gestion des espaces projets', 'Assistance à distance', 'Afficher les dernières infobulles', 'Web-Prod 3', 'TEST MS SQL', 'Quitter @ icône FDEG IAE', and 'Redemarrer @ icône FDEG IAE'.



The image shows a screenshot of the 'Gestion des individus' application window. The title bar reads 'Gestion des individus (utilisateur : cieutat)'. The main interface features the @webulon logo and three primary actions: 'Nouvelle demande' with a red person icon and a plus sign, 'Demandes en cours' with a red person icon and a document icon, and 'Gestion des Accès' with a brown person icon and a key icon. At the bottom, the text 'Gestion des individus - webulon 2015-09-18' is displayed.

A partir du Menu principal, Vous pouvez effectuer une nouvelle demande ou suivre le traitement d'une demande en cours.

### Nouvelle demande

Remplissez le formulaire, et postez la demande, une demande d'intervention est automatiquement créée à votre nom. La direction de la composante et le service informatique sont alors directement informé de votre demande.

Gestion des individus (utilisateur : cieutat)

## Nouvelle demande

Les champs marqués d'une \* sont obligatoires

**Individu**

Si étudiant numéro étudiant  Recherche

Login si compte existant  Recherche

Civilité \*  NOM \*  Prénom \*

Composante \*

Laboratoire ou service \*

Demande de compte informatique

Attribution droit reprographie

Gestion des accès

Commentaire

**Compte informatique**

Date de naissance  Date de fin d'activité

Adresse email personnel  
*facultative, utilisée pour informer le titulaire du compte*

Statut \*

**Zones d'accès**

Salle recherche Droit

Salle recherche Economie Gestion

Salle doctorant

Statut \*

Poster la demande

## Demande en cours



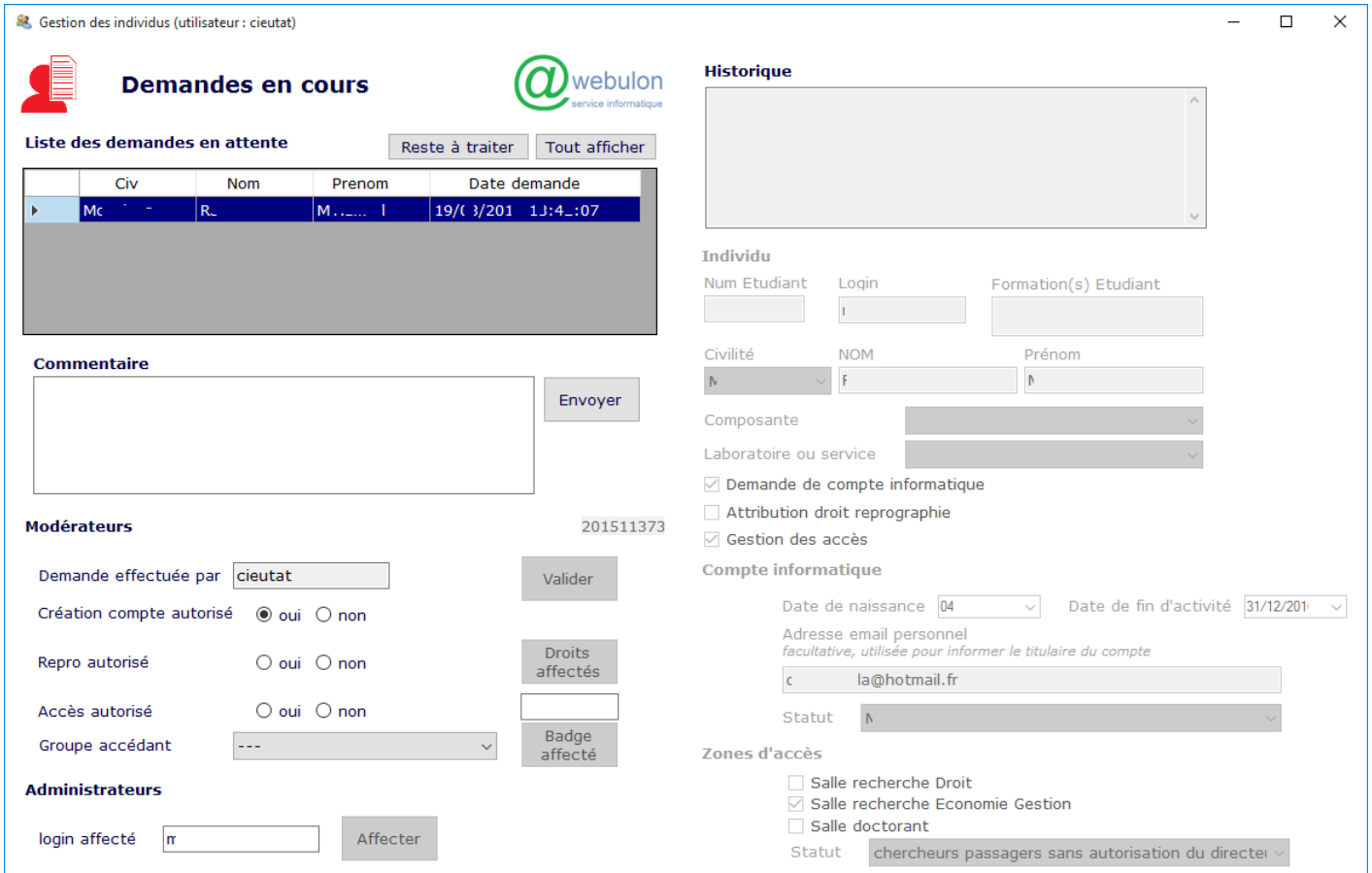
Gestion des individus (utilisateur : cieutat)

**Demandes en cours**

Reste à traiter | Tout afficher

Civ	Nom	Prenom	Date demande
Mc	R.	M. .... I	19/03/2011 13:42:07

Cliquez sur la demande à suivre pour obtenir l'état de la demande.



Gestion des individus (utilisateur : cieutat)

**Demandes en cours**

Reste à traiter | Tout afficher

Civ	Nom	Prenom	Date demande
Mc	R.	M. .... I	19/03/2011 13:42:07

**Commentaire**

Envoyer

**Modérateurs** 201511373

Demande effectuée par: cieutat [Valider]

Création compte autorisé:  oui  non

Repro autorisé:  oui  non [Droits affectés]

Accès autorisé:  oui  non

Groupe accédant: --- [Badge affecté]

**Administrateurs**

login affecté: n [Affecter]

**Historique**

**Individu**

Num Etudiant: [ ] Login: [ ] Formation(s) Etudiant: [ ]

Civilité: [M] NOM: [F] Prénom: [M]

Composante: [ ]

Laboratoire ou service: [ ]

Demande de compte informatique  
 Attribution droit reprographie  
 Gestion des accès

**Compte informatique**

Date de naissance: [04] Date de fin d'activité: [31/12/2011]

Adresse email personnel facultative, utilisée pour informer le titulaire du compte: [c la@hotmail.fr]

Statut: [M]

**Zones d'accès**

Salle recherche Droit  
 Salle recherche Economie Gestion  
 Salle doctorant

Statut: chercheurs passagers sans autorisation du directeur

Les gestionnaires pourront vous adresser par mail des demandes de précisions. Utilisez le formulaire Commentaire pour échanger avec les gestionnaires.

Le champs Historique à droite affiche les échanges sur cette demande.