



Agissons pour l'inclusion

Je me prépare ou je suis en Télétravail.

Accéder aux ressources de l'association
& Bonnes pratiques

30 Octobre 2020
ASEI – DIQPI - télétravail

Conseils pour mieux travailler en télétravail



Avant de partir

- **ORGA – Demande matériel**

Voir avec vos directions ou responsables pour les demandes de portables, accès au bureau à distance ou autres. Ce sont eux qui nous communiqueront les besoins ou feront les demandes d'habilitation.

- **USAGE – MATERIEL**

=> Tout matériel non habituel à votre domicile (écran , portable de prêt..) est sous votre responsabilité. Merci d'en informer par mail votre responsable et copie diqpi.dia@asei.asso.fr

- **AVANT DE PARTIR**

=> Se connecter au moins une fois avec son compte sur le réseau ASEI avec le PC portable prêté.

=> Eteindre complètement le portable avant de l'ôter de sa station d'accueil.

Conseils pour mieux travailler en télétravail



En Télétravail

- **SUPPORT – DEMANDE D'ASSISTANCE**
=> En télétravail comme en présentiel, le support est assuré dans un 1^{er} temps par SPIE 0800 816 807. Attention, le support ne se fera pas sur des postes personnels, des imprimantes personnelles, des box internet ou autres périphériques personnels.
- **USAGE – porter une attention particulière aux mails frauduleux**
=> Pas de click sur des liens ou ouverture de pièces jointes de mails d'expéditeurs non connus. À mettre directement à la corbeille.
- **USAGE – MATERIEL PERSO**
=> Afin de protéger les données, merci de mettre un antivirus à jour sur vos postes personnels.

Je suis en télétravail sur un ordinateur ASEI

Avant tout, je dois désactiver le proxy (voir procédure p9), puis...



Je veux accéder à mes mails

Je clique sur l'icône Outlook

prenom.nom@asei.asso.fr **et mon mot de passe**
ou je vais sur <https://webmail.asei.asso.fr/owa>
ou sur <https://webmail2.asei.asso.fr/owa>



Je veux accéder à mes applications de gestion

<https://rds-asei.asei.asso.fr/RDWeb>
prenom.nom@asei.asso.fr **et mon mot de passe**



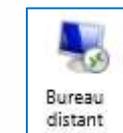
Je veux installer et accéder au DIPA

S'il n'est pas déjà installé, je le télécharge
<https://www.asei.asso.fr/dipa/>



Je veux accéder aux documents bureautiques par le bureau à distance

<https://rds-asei.asei.asso.fr/RDWeb>
prenom.nom@asei.asso.fr **et mon mot de passe**



Je veux faire une visioconférence TEAMS

S'il n'est pas déjà installé, je le télécharge
<https://teams.microsoft.com/>
et me connecte
prenom.nom@asei.asso.fr **et mon mot de passe**



J'ai besoin d'aide

SPIE 0800 - 816 - 807

Je suis en télétravail sur un ordinateur personnel



Je veux accéder à mes mails

<https://webmail.asei.asso.fr/owa>
ou <https://webmail2.asei.asso.fr/owa>
prenom.nom@asei.asso.fr et mon mot de passe



Je veux accéder à mes applications

<https://rds-asei.asei.asso.fr/RDWeb>
prenom.nom@asei.asso.fr et mon mot de passe

EXTRANET APPLICATIF DE GESTION
Portail de connexion aux applications de gestion



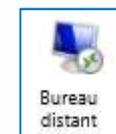
Je veux installer et accéder au DIPA

<https://www.asei.asso.fr/dipa/>
Je télécharge le package et le copie sur mon bureau



Je veux accéder aux documents bureautiques par le bureau à distance

<https://rds-asei.asei.asso.fr/RDWeb>
prenom.nom@asei.asso.fr et mon mot de passe



Je veux faire une visioconférence

S'il n'est pas déjà installé, je le télécharge
<https://teams.microsoft.com/>
et me connecte
prenom.nom@asei.asso.fr et mon mot de passe



J'ai besoin d'aide

Pas de support sur les postes personnels



Conseils pour mieux travailler en télétravail



Votre ordinateur professionnel est équipé d'Outlook.
L'accès aux archives situées sur le serveur bureautique n'est pas possible pour des raisons de performances.



Vous avez accès à l'extranet pour vos applications habituelles.
Attention pour EIGRh ne pas lancer de traitements ou consultations à distance, sauf personnes habilitées.



RAPPEL DIPA: Attention aux données personnelles et médicales gérées par EasySuite



Ne pas travailler de trop « gros » fichiers type EXCEL. Les rapatrier en local.



VISIO: Amélioration avec des casques ou oreillettes à réduction de bruit.
TEAMS À utiliser sous FIREFOX ou CHROME ou installé sur vos postes



Comme d'habitude, j'appelle SPIE en cas de problème.
diqpi.dia@asei.asso.fr , pour des demandes d'information ou accès bureau à distance via ma direction

Conseils pour mieux travailler en télétravail



De façon plus générale, il est rappelé

- L'utilisation des ressources mises à disposition doit rester contrôlée.
En effet, nous sur-sollicitons les accès et serveurs durant cette période de télétravail.
Limitons les usages multimédias (Vidéo, photos...) pour ne pas ralentir l'ensemble.
- Vos sessions seront coupées après 2 h d'inactivité
- Continuez à communiquer avec vos équipes, au sein de l'équipe.

Détail Procédures

- Utilisateurs en Télétravail
- SPIE
- DIQPI - Si

Je désactive le proxy

Lorsque vous êtes sur le réseau ASEi,
un proxy permet de sécuriser vos échanges. Chez vous ou
hors ASEi ce proxy doit être désactivé pour aller sur le WEB.

1. Ouvrir l'explorateur iE
2. Icône Outils
3. Menu Option internet
4. Onglet connexion
5. Bouton Paramètre Réseau
6. Décocher « Utiliser un serveur proxy »



Si vous n'y arrivez pas

⇒ Appeler Spie SPIE 0800.816.807

The image shows a sequence of screenshots illustrating the steps to disable the proxy in Internet Explorer. The first screenshot shows the Internet Explorer menu with 'Options Internet' highlighted (3). The second screenshot shows the 'Options Internet' dialog box with the 'Connexions' tab selected (4). The third screenshot shows the 'Paramètres du réseau local' dialog box with the 'Serveur proxy' section expanded and the checkbox 'Utiliser un serveur proxy pour votre réseau local' unchecked (6). The fourth screenshot shows the 'Paramètres de réseau local' section in the 'Options Internet' dialog box with the 'Paramètres réseau' button highlighted (5).

Je veux accéder à mes mails

Ordi Pro: Vous pouvez accéder à vos mails sous Outlook

Cliquer sur l'icône Outlook

Il est possible qu'Outlook vous redemande de vous connecter
Votre login: prenom.nom@asei.asso.fr
Votre mot de passe: le même que sous Windows

Ordi perso / Pro : Vous accédez à vos mails par Webmail

Ouvrir l'explorateur iE

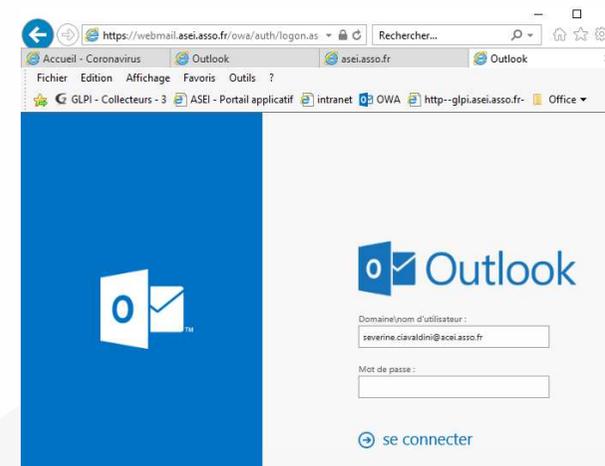
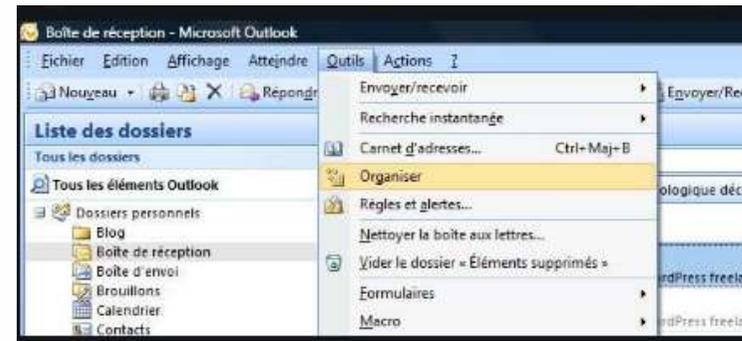
<https://webmail.asei.asso.fr/owa>

ou <https://webmail2.asei.asso.fr/owa>

Pour vous connecter

Votre login: prenom.nom@asei.asso.fr

Votre mot de passe: le même que sous Windows



Notes:

- Un mode dégradé sans accès aux archives est mis en place,
- Attention à la taille de vos boîtes mails.

Je veux accéder à mes applications

Ordi Pro / Perso:

Vous pouvez accéder à toutes vos applications.
Pour y accéder, aller sur l'extranet

<https://rds-asei.asei.asso.fr/RDWeb>

Pour vous connecter

Votre login: prenom.nom@asei.asso.fr

Votre mot de passe: le même que sous Windows

Une fenêtre avec l'ensemble des applications est accessible.

Cliquer Une fois sur l'icone de votre application

Notes:

- Seules les personnes habilitées à utiliser EIGH pourront lancer des traitements, faire des exports et impressions.
Sinon, Privilégier la consultation simple.

- Déconnexion si inactivité au bout de 2h



Agissons pour l'inclusion

Je veux installer le DIPA: EasySuite

Sur votre PC professionnel, le DIPA est installé.

Si vous avez besoin de l'installer, le package est disponible en téléchargement

<https://www.asei.asso.fr/dipa>

Pour vous connecter

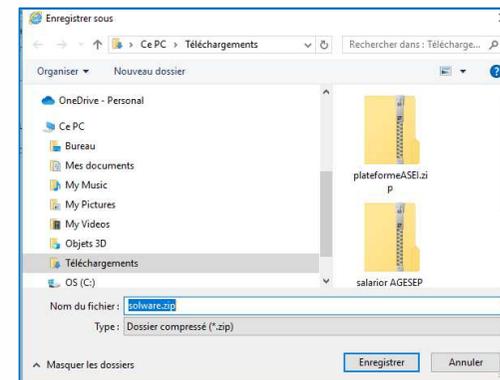
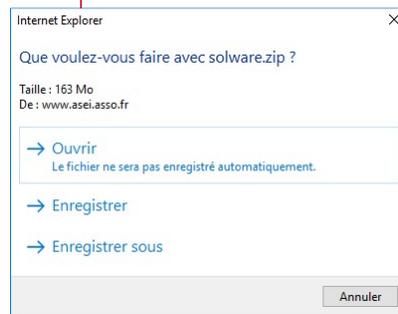
Votre login: xxx

Mot de passe: xxx

(Fourni à la demande sur diipi.dia@asei.asso.fr via votre direction)

1. Cliquer sur Télécharger le package
2. Enregistrer sous : Sous « Téléchargement » par exemple
3. Une fois téléchargé: décompressé le fichier

Détail installation: <https://drive.google.com/file/d/1HZUdP-IJwcfYm-oeHLfnUVP0j-Pm5caR/view>



Notes:

- EasySuite s'utilise avec le navigateur FireFox.
- Si vous ne l'avez pas, le télécharger sur la page

<https://www.asei.asso.fr/telechargement>

Je veux accéder à mes documents bureautiques

Ordi Pro / Perso: Vous pouvez accéder à toutes vos documents. Pour y accéder, aller sur l'extranet

<https://rds-asei.asei.asso.fr/RDWeb>

Pour vous connecter
Votre login: prenom.nom@asei.asso.fr
Votre mot de passe: le même que sous Windows

Une fenêtre avec l'ensemble des applications est accessible.

Cliquer Une fois sur l'icone **bureau à distance**

Ouvrir un explorateur de fichiers pour accéder à vos documents.

Notes:

- Vous pouvez aussi retrouver un client Outlook sur le bureau à distance

The image shows two screenshots of the 'EXTRANET APPLICATIF DE GESTION' portal. The top screenshot is the login page, featuring a header 'PORTAL APPLICATIF' and 'EXTRANET APPLICATIF DE GESTION' with the subtitle 'Portail de connexion aux applications de gestion'. It includes a login form with fields for 'Domaine/Nom d'utilisateur' (containing 'Severine ciavaldini@asei.asso.fr') and 'Mot de passe'. Below the form is a security warning: 'Sécurité (afficher les explications)' and a radio button option 'Ceci est un ordinateur public ou partagé.' The bottom screenshot shows the 'Applications disponibles' section, displaying a grid of application icons. A red circle highlights the 'Bureau à distance' icon in the bottom right corner of the application grid.