

Hélico

Procédure de demande d'accès

Le responsable hiérarchique de l'agent concerné par la demande d'accès fournit les documents nécessaires à l'ouverture d'un compte :

- Les 2 chartes : [charte informatique Paris-Saclay.pdf](#) et [charte utilisation donnees personnelles.pdf](#) sont accessibles par le lien <http://www.di.universite-paris-saclay.fr/telechargement/charte/>
- Les formulaires sont disponibles à l'adresse : <http://www.di.universite-paris-saclay.fr/telechargement/formulaires/>

Les chartes sont signées par le futur utilisateur, le(s) formulaire(s) est/sont signé(s) par le responsable hiérarchique de l'agent.

L'ensemble des documents dûment remplis sont numérisés et adressés en pièces jointes à l'adresse électronique :

- « assistance.helico@universite-paris-saclay.fr ».

La cellule Hélico s'assure que :

- le formulaire soit complètement rempli,
- que le nom et le prénom sont conformes à l'annuaire Adonis,
- puis il définit les profils données et traitements.

- Elle ouvre un ticket sur la plate-forme d'assistance de la DI <https://sos.di.universite-paris-saclay.fr> joignant l'ensemble des documents numérisés.

Le responsable applicatif Hélico de la DSI

- envoie les informations de connexion à l'agent,
- transmet la demande au correspondant informatique concerné.

La Hotline de la DSI procède à

- l'inscription sur la liste de diffusion helico@universite-paris-saclay.fr,
- l'ajout du compte l'utilisateur au groupe donnant accès à l'application.

Le correspondant informatique local qui procède alors à l'installation du logiciel sur le poste de travail puis ferme le ticket en s'assurant du bon fonctionnement de l'application.