

L'équipement d'un personnel

Nantes Université équipe par défaut ses personnels d'un ordinateur portable. Ce matériel permet de réaliser l'ensemble de ses activités dans les locaux sur tous les campus ainsi qu'à l'extérieur de l'université .

Les différents types d'équipements :

- Le matériel qui me suit en fonction du lieu d'exercice de mon activité.
- L'équipement qui reste en place au bureau.
- L'équipement spécifique (exemple : télétravail) supplémentaire.



Document récapitulatif



Modalités d'utilisation du matériel ?



L'utilisation de l'ordinateur mis à disposition est encadrée par la charte des usages numériques

La charte a pour objet de définir les règles des usages numériques et du système d'information de Nantes Université.

Ces règles ont pour finalité de contribuer à la protection de l'utilisateur, à la préservation de la sécurité du système d'information de l'établissement et de garantir la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des données qui y sont hébergées.



Quand les matériels sont-ils remplacés ?

La Commission Equipements Numériques décline la politique de soutenabilité et de réduction de l'empreinte du numérique de l'établissement. Elle accompagne les usages en sélectionnant les matériels les mieux adaptés, en s'appuyant sur des marchés inter-établissements de l'ESR (gain économique), sur la base d'un ordinateur par personnel en y intégrant les besoins de télétravail.

En 2024, seront renouvelés dans le cadre de la jouvence du parc :

- Les ordinateurs des personnels BIATSS acquis en 2017.
- Les ordinateurs pédagogiques acquis en 2017.
- Les vidéoprojecteurs acquis en 2017.

Les écrans ont une durée de vie plus longue, permettant leur utilisation avec 2 générations successives d'ordinateurs.



Retrouver des informations sur le matériel mis à ma disposition



RefMat

L'application RefMat (Référentiel des Matériels) permet de suivre le positionnement des équipements informatiques/audiovisuels sur l'ensemble de leur cycle de vie.

RefMat me permet en autonomie de :

- visualiser le matériel mis à ma disposition ;
- contribuer à la mise en qualité des informations. Un matériel m'a été affecté mais je ne le visualise pas encore dans RefMat, alors je peux me l'auto-affecter en précisant son N° d'inventaire.
- déclarer la perte ou le vol du matériel.



Comment récupérer mon matériel ?




Que faire si un matériel est en panne ?



Contacter le support informatique

En ouvrant un [ticket CANUM](#) (personnels des directions des services universitaires).
Prenez contact avec votre support informatique (reportez-vous à la partie **Contacts**).
En retour, vous serez informé du lieu de rendez vous et des créneaux de permanence me permettant de venir récupérer votre matériel ou de venir déposer le matériel en panne et de récupérer un matériel de remplacement.




Que faire quand je quitte l'établissement ?  **L'ordinateur portable de l'université et ses accessoires doivent être restitués à votre service informatique de proximité.**

Contacter le support informatique

En ouvrant un [ticket CANUM](#) (personnels des directions des services universitaires).
Prenez contact avec votre support informatique (reportez-vous à la partie **Contacts**).
En retour, vous serez informé du lieu de rendez vous et des créneaux de permanence me permettant de venir déposer le matériel.



Que faire quand ma convention de télétravail se termine ?  **Le matériel de l'université pour le télétravail installé à votre domicile doit être restitué à votre service informatique de proximité.**

Contacter le support informatique

En ouvrant un [ticket CANUM](#) (personnels des directions des services universitaires).
Prenez contact avec votre support informatique (reportez-vous à la partie **Contacts**).
En retour, vous serez informé du lieu de rendez vous et des créneaux de permanence me permettant de venir déposer le matériel.



Que faire en cas de vol ou de perte de matériel ?  **Déclarer la perte ou le vol de matériel dans [RefMat](#)**

Pages 20 à 22 "[Equipement informatique des personnels de Nantes Université](#)"



Que faire en cas de periode de confinement ?  **Suivre les consignes et informer**
Pages 23 à 25 "[Equipement informatique des personnels de Nantes Université](#)"



Contacts Pour plus d'information, vous pouvez :

[Ouvrir un ticket CANUM](#)

contacter [votre support informatique](#)

From:

<https://wiki.univ-nantes.fr/> - **Wiki**

Permanent link:

<https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=personnels:teletravail&rev=1714990113>

Last update: **2024/05/06 12:08**

