

Utilisation du e-bureau

Le e-bureau peut vous permettre d'accéder depuis votre domicile à des applications ou des services qui ne sont normalement accessibles que dans les locaux de l'université.

Attention,

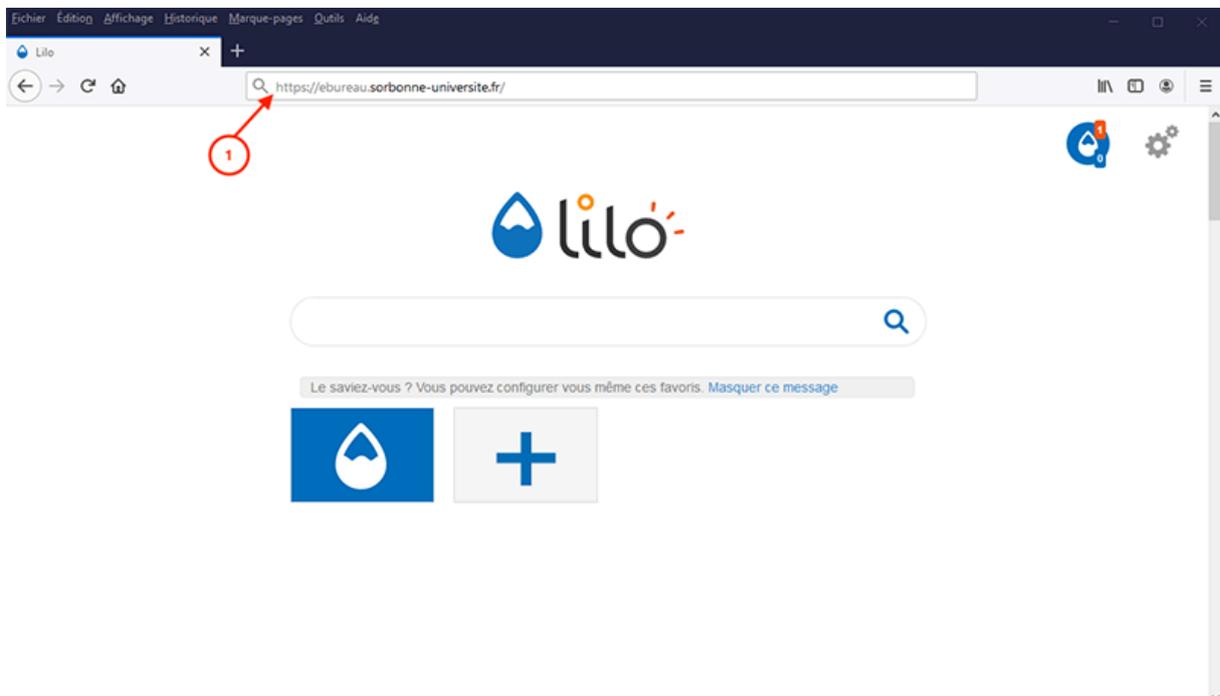
- pour activer l'accès à votre dossier partagé, il faut en faire la demande à l'avance (faire un ticket sur la hotline) ;
- le e-bureau ne vous donnera pas accès aux fichiers et dossiers qui sont stockés en local sur votre ordinateur dans votre bureau.

Dans le cadre du télétravail, il faudra uniquement demander l'accès à votre dossier partagé.

Avant d'utiliser le e-bureau, il faut avoir préalablement installé le logiciel qui en permet le bon fonctionnement. Vous pouvez consulter le tutoriel « Installation du logiciel pour l'utilisation du e-bureau ».

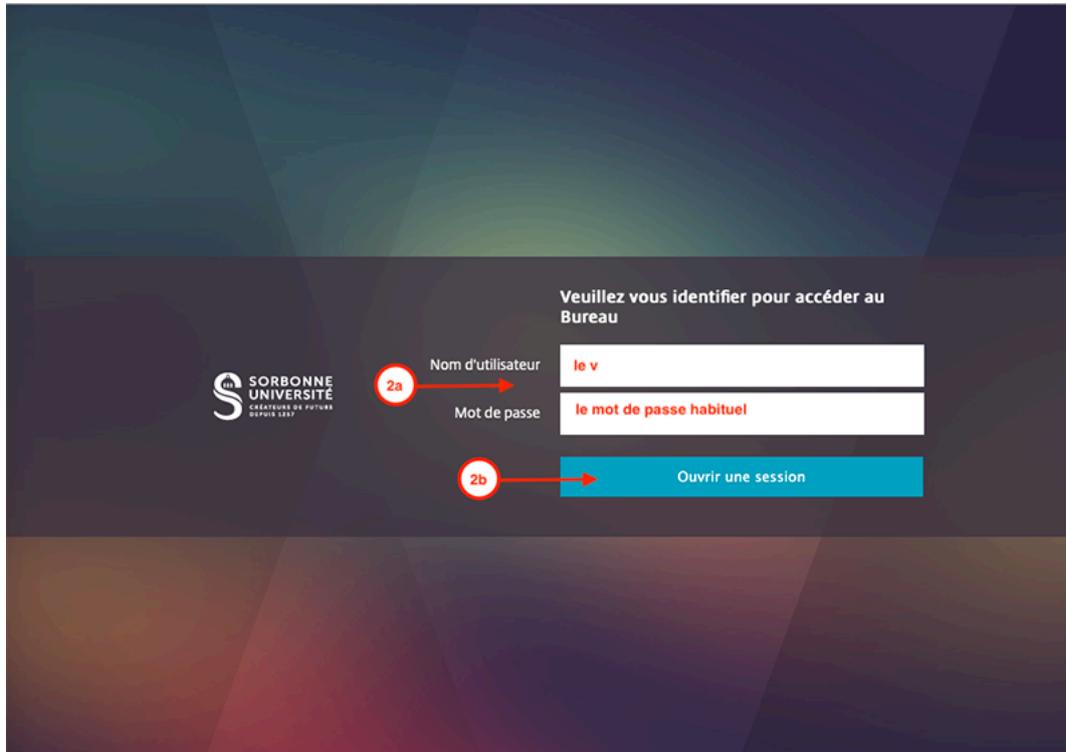
ETAPE 1

- Ouvrir votre navigateur
- Taper l'adresse <https://ebureau.sorbonne-universite.fr>



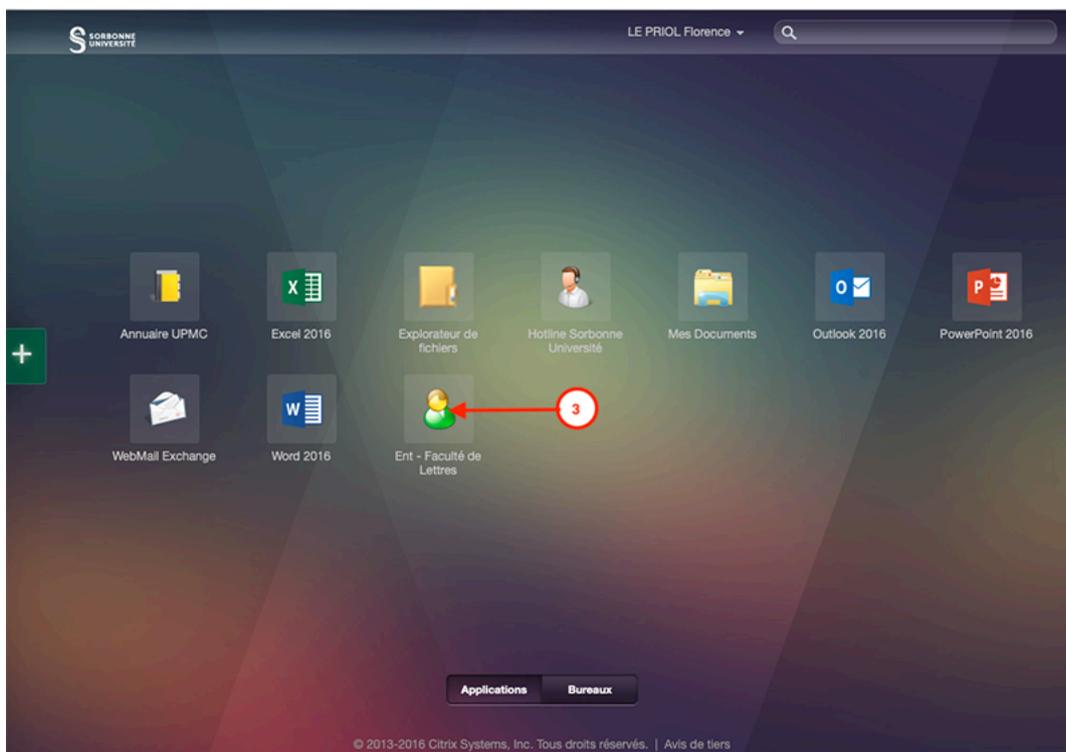
ETAPE 2

- Taper le v dans la case « Nom d'utilisateur » et le mot de passe habituel
- Cliquer sur « Ouvrir une session »



ETAPE 3

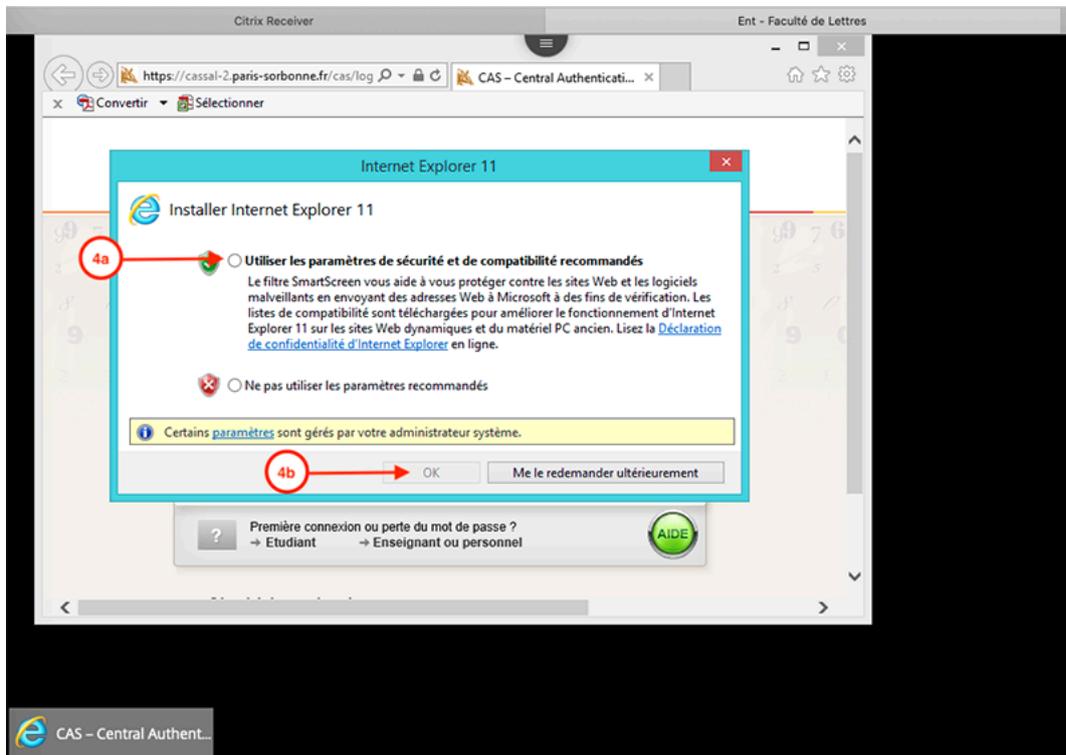
Pour accéder aux applications accessibles via l'ENT, cliquer sur le bouton « Ent – Faculté de Lettres »



ETAPE 4

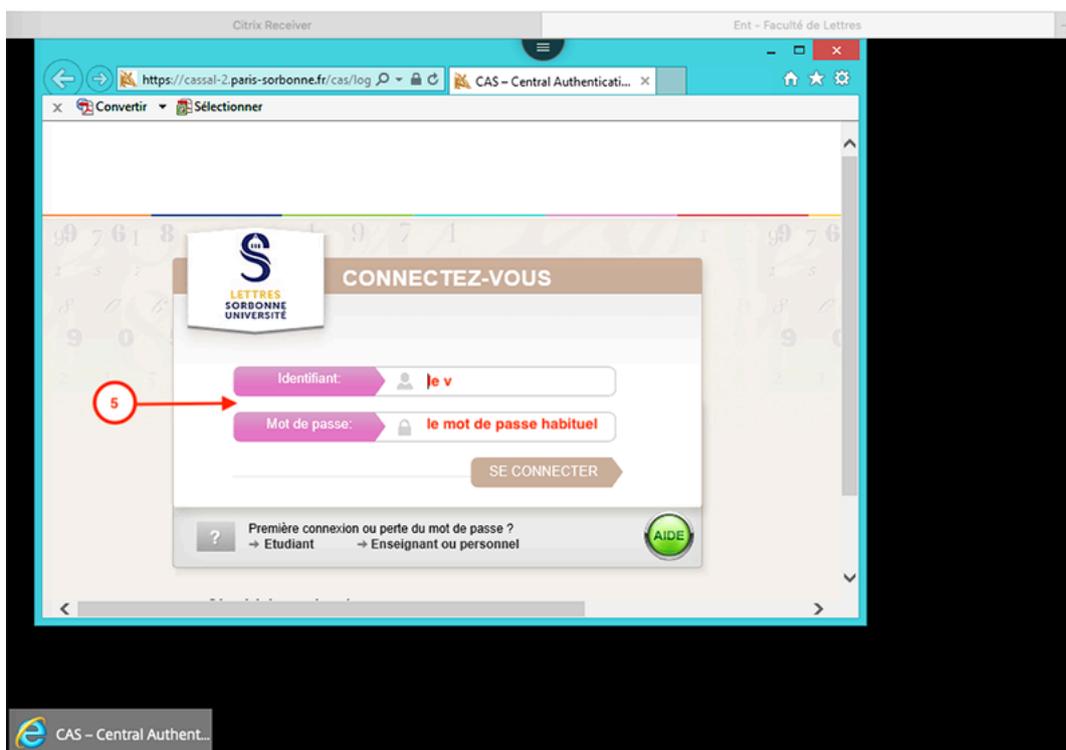
Si le navigateur du e-bureau ouvre cette fenêtre,

- Cocher « Utiliser les paramètres de sécurité et de compatibilité recommandés »
- Cliquer sur « OK »



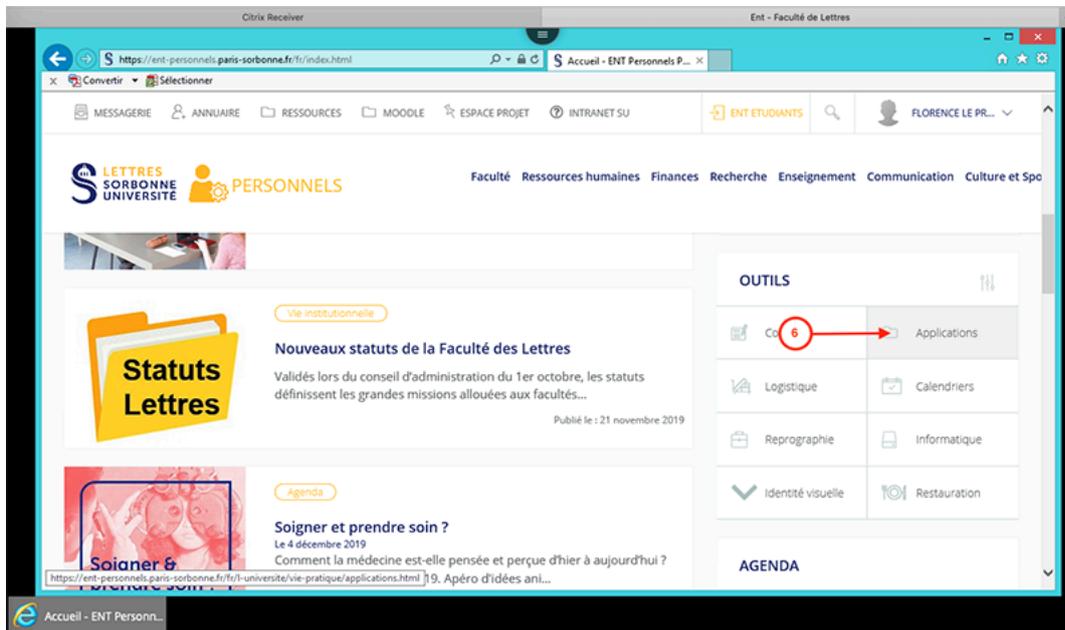
ETAPE 5

L'accès à l'ENT se fait comme habituellement avec le v et le mot de passe habituel



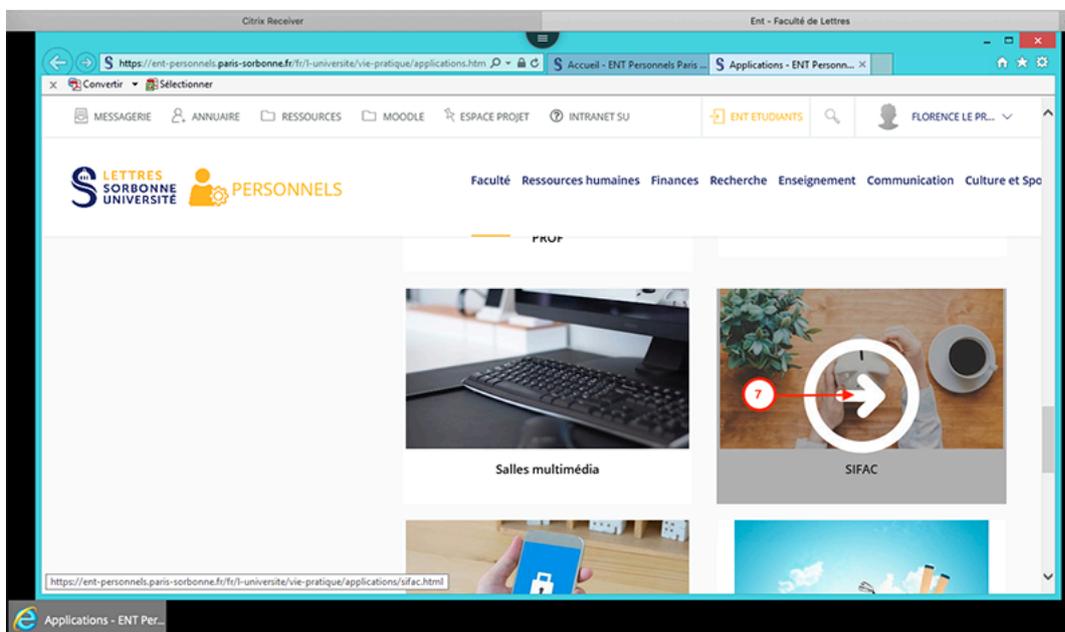
ETAPE 6

La navigation dans l'ENT ne change pas. On peut accéder aux applications, par exemple via le menu « Outils », en cliquant sur « Applications »



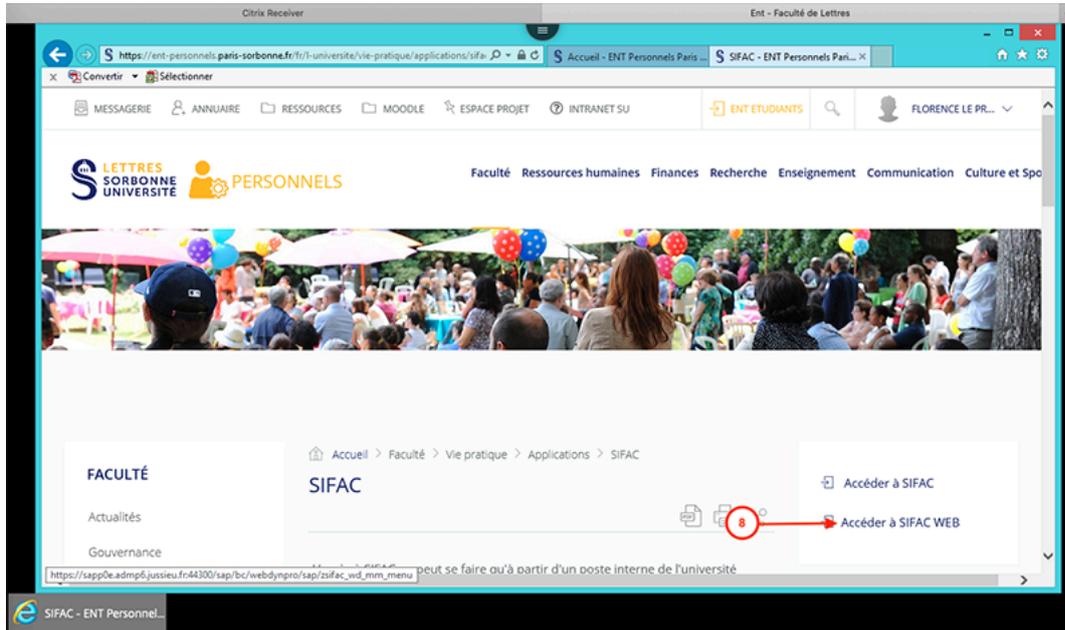
ETAPE 7

Prenons l'exemple d'une utilisation de SIFAC WEB. L'utilisation des autres applications se fera sur le même modèle. Cliquer sur le bouton « SIFAC »

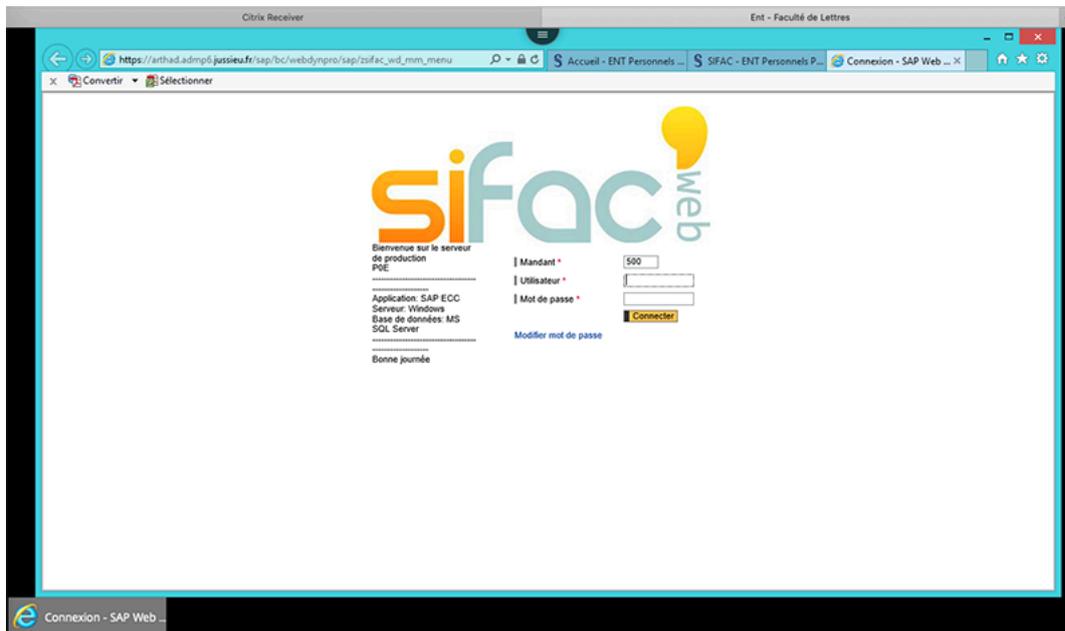


ETAPE 8

Cliquer sur le lien « Accéder à SIFAC WEB »



La fenêtre SIFAC WEB s'ouvre. Vous pouvez y accéder et y travailler de la manière habituelle.



Si vous tentez d'accéder à SIFAC WEB en passant directement par l'ENT (<http://ent.paris-sorbonne.fr>), sans passer par le e-bureau, l'application ne s'ouvrira pas. Quel que soit le navigateur utilisé, un message d'erreur s'affichera, vous informant de l'impossibilité d'ouvrir la page.

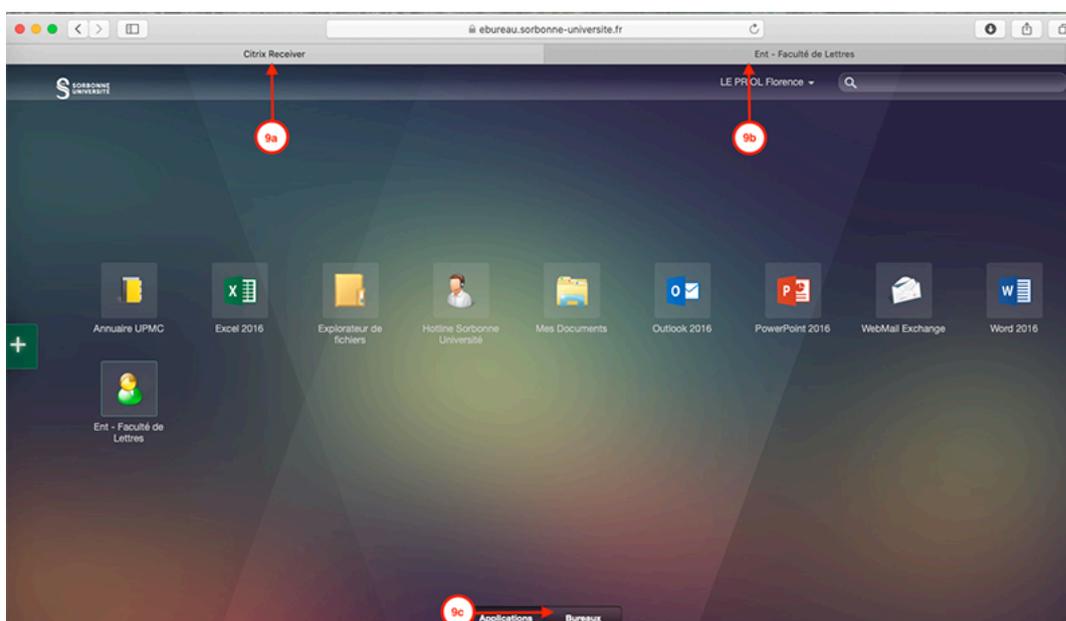


ETAPE 9

Vous pouvez naviguer entre les fenêtres du e-bureau en utilisant les onglets situés en haut de la page.

- Onglet de la page d'accueil
- Onglet de l'ENT de la faculté préalablement ouvert

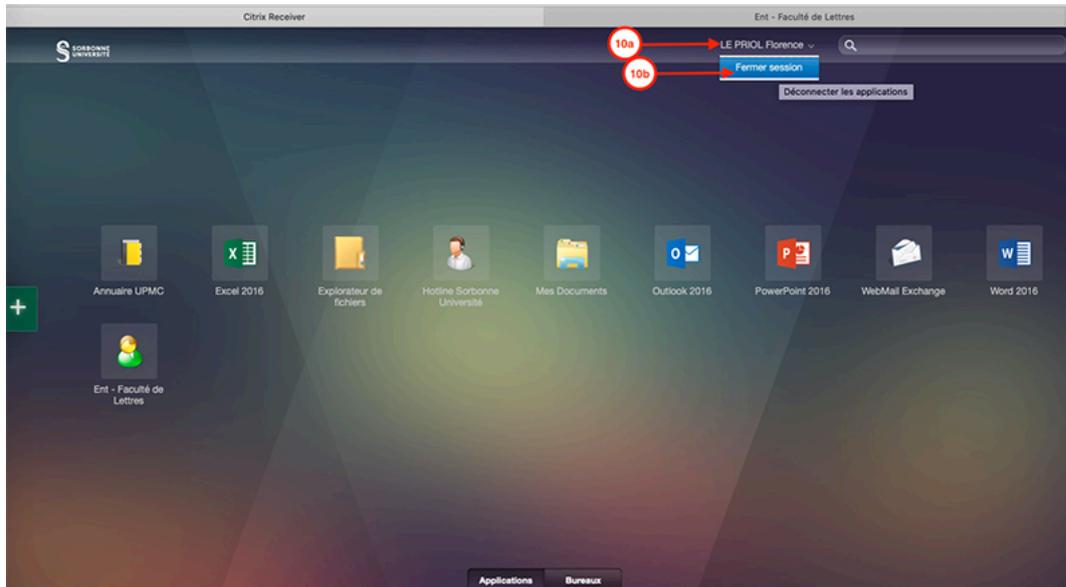
Le bouton « Bureau » (9c) permet d'accéder à un Windows 7, mais ce n'est pas un accès à l'ordinateur situé dans votre bureau.



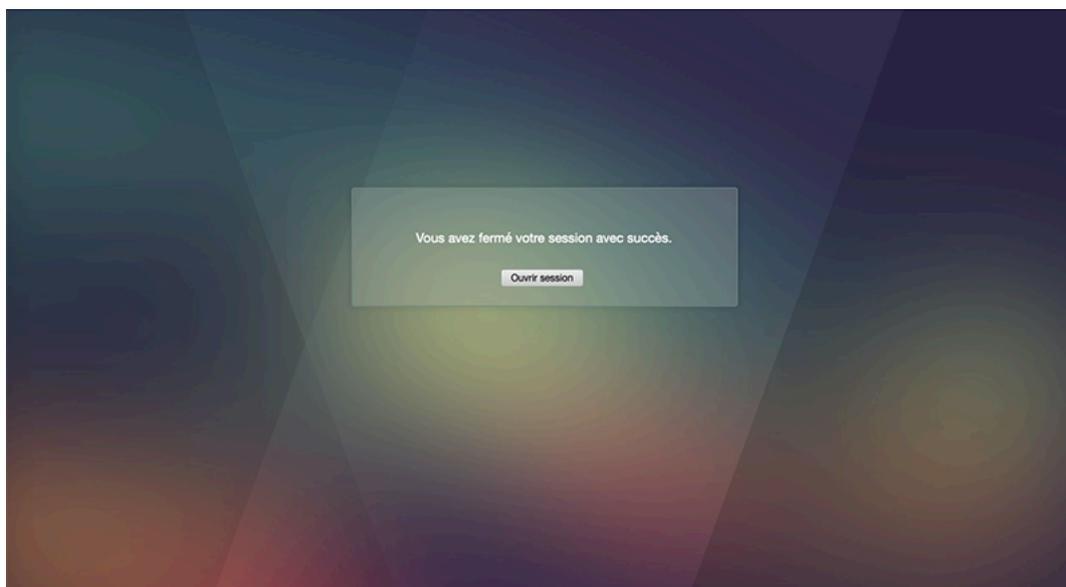
ETAPE 10

Pour fermer la session,

- a. Passer la souris sur le nom
- b. Cliquer sur « Fermer session »



La fenêtre suivante confirme la fermeture de la session.



CAS PARTICULIER

Il peut arriver que la fenêtre ci-dessous, ou une fenêtre y ressemblant, s'affiche lorsqu'on fait des actions dans le e-bureau (par exemple quand on clique sur explorateur de fichiers, mes documents...), dans ce cas,

- Sélectionner « Autoriser accès total » (attention le message peut être légèrement différent mais avec la même signification)
- Cocher « Ne plus me demander pour ce site »

