

# Se connecter au bureau distant administratif (PSP)

**Version :** 1.11

**Date :** Septembre 2016 - MAJ 12/03/2021

**Editeur :** Université de Strasbourg

**Auteur(s) :** Stéphane Roth (DNUM 2IP). *Contributeurs :* Ludovic Hutin (DNUM Services métiers)

**Copyright :** Direction du Numérique

**Licence :** Licence Creative Commons : Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage des Conditions Initiales à l'Identique

# TABLE DES MATIÈRES

Introduction .....	3
1. Se connecter .....	5
1.1. Poste sous Windows .....	5
1.2. Poste sous Mac .....	6
1.3. Poste sous Linux .....	7
2. Utiliser un logiciel .....	10
3. Gérer ses fichiers de travail .....	11
4. Éditer des PDF .....	12
5. Imprimer un document .....	14
6. Se déconnecter .....	15
7. Assistance .....	16
8. Remarques, suggestions .....	17

# INTRODUCTION

La Direction Numérique a mis en place un bureau distant via la plate-forme de services partagés "PSP" (PSP pour **Plate-forme de Services Partagés**) qui vous permet d'accéder en toute sécurité aux répertoires partagés et aux applications de gestion administrative et de scolarité.

La connexion au bureau distant administratif présente des avantages concrets :

- vous pouvez travailler avec le client "lourd" sur certaines applications de gestion (SIFAC, Pleiade..) comme sur votre ordinateur de bureau en disposant de toutes les fonctionnalités (Utiliser un logiciel (*cf. Utiliser un logiciel*) <sup>[p.10]</sup>).
- vous accédez en toute sécurité aux documents professionnels de vos répertoires Windows partagés, tant le répertoire personnel ("U") que les répertoires partagés au sein de votre service ("Y").

## Objet

Cette documentation explique :

- la procédure de connexion à la plate-forme en fonction de l'environnement informatique utilisé
- la procédure de déconnexion.

Elle présente également l'environnement une fois connecté, dont la liste des logiciels disponibles.

## Public concerné

Ce service est offert aux personnels administratifs CNRS et Unistra.

## Obtenir un accès

L'accès n'est cependant pas automatique.

Il convient :

- pour les personnels administratifs Unistra : l'accès est ouvert.
- pour les personnels du CNRS : de contacter son responsable Administratif ou correspondant RH.

Les accès aux applications sont validés par La Direction des Finances pour SIFAC et la Direction Régionale du CNRS pour Geslab et Xlab.

## Pré-requis

- Disposer d'un compte utilisateur [[https://documentation.unistra.fr/Catalogue/Gestion\\_Identite/Obtenir\\_Gerer\\_son\\_compte/co/guide.html](https://documentation.unistra.fr/Catalogue/Gestion_Identite/Obtenir_Gerer_son_compte/co/guide.html)]valide.

- Avoir un ordinateur sécurisé (avec un antivirus, un pare-feu et un système à jour)
- Se situer sur le réseau Osiris. Pour y accéder depuis l'extérieur (par exemple son domicile), il faut utiliser le service VPN[[https://services-numeriques.unistra.fr/catalogue/service.html?service=s-services\\_gestiondelinfrastructuredaccesreseaudistantvpn](https://services-numeriques.unistra.fr/catalogue/service.html?service=s-services_gestiondelinfrastructuredaccesreseaudistantvpn)].
- Avoir pris connaissance de la Charte des Bons Usages des Moyens Numériques[<http://services-numeriques.unistra.fr/services-osiris/cert-osiris/charte-des-bons-usages-des-moyens-numeriques-de-luniversite-de-strasbourg.html>]

## **Notes de version de la documentation**

### **Avril 2018**

Insertion du logiciel Prothée : description

### **Juillet 2019**

Insertion du logiciel Pleiade : description

### **Janvier 2020**

NLA

### **Avril 2020**

Sosieweb, girage et apogeeweb, ADE + connexion Mac + revue globale impressions....

### **Juin 2020**

Ajout AnonymatUDS

### **Octobre 2020**

Suppression Xlab (validation CNRS)

### **Novembre 2020**

Ajout Apomod

### **Janvier 2021**

Ajout Demat + maj info Ernest

### **Février 2021**

Ajout Acrobat Reader

### **Mars 2021**

Suppression ADE client lourd

# 1. SE CONNECTER

La connexion à la PSP varie en fonction du système d'exploitation de votre ordinateur.

L'accès à la PSP est possible depuis n'importe quel poste informatique à condition de se connecter au réseau OSIRIS : si vous êtes à la maison, il faut donc utiliser le client VPN.

Une fois cette condition remplie, les utilisateurs sous Windows utilisent l'application native "Connexion au bureau distant" et les utilisateurs sous MacOS/Linux devront télécharger une application spécifique.

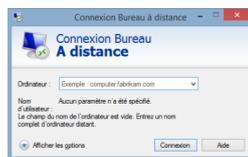
Les étapes sont détaillées ci-après, en fonction de votre situation.

## 1.1. Poste sous Windows

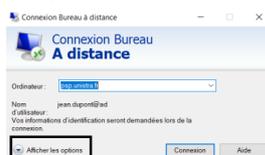
### Procédure de connexion

- 1 Ouvrir le menu Démarrer du poste de travail informatique.
- 2 Dans « Tous les programmes », choisir « **Accessoires** » et « **Connexion bureau à distance** ».

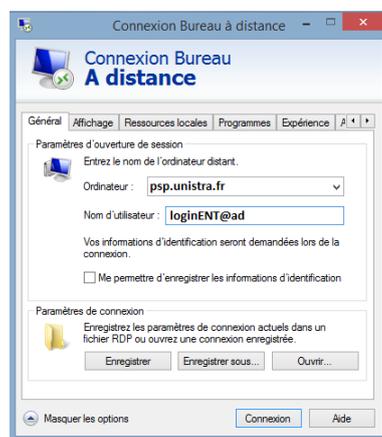
- La boîte de dialogue de connexion apparaît.



Cliquer sur « Afficher les options » :



- 3 Renseigner les informations :



- Champ Ordinateur : saisir **psp.unistra.fr**
- Champ Nom d'utilisateur : saisir son **identifiant ENT** accompagné du suffixe **@ad** (exemple : jean.dupont@ad)



- Cliquer sur l'onglet Avancé.
- Authentification du serveur : cliquer sur "**M'avertir**" (NLA est une méthode de sécurisation de la connexion)

4 Cliquer sur **Connexion**.

5 Saisir son mot de passe.

Vous êtes ensuite connecté(e) à la PSP.

### Commentaires généraux

Pour pouvoir **utiliser une clé USB**, un **disque dur** externe depuis la PSP, il convient de les déclarer avant la connexion.

Aller dans l'onglet Ressources locales et cocher les cases correspondantes.

Exemple pour la clef USB :

1. Cliquer sur l'onglet **Ressources locales**
2. Cliquer sur le bouton **Autres**
3. Cocher votre clé USB (exemple : CLE\_USB) - Elle a été détectée et donc apparaît ici.



4. Cliquer **OK**
5. Revenir à l'onglet **Général**
6. Cliquer sur **Connexion**
7. Saisir son mot de passe



Il faut brancher tous ces équipements sur l'ordinateur AVANT de se connecter à la PSP.

### Imprimante

Les imprimantes personnelles et professionnelles peuvent être disponibles dans la PSP. Référez vous à la partie "Imprimer un document".

## 1.2. Poste sous Mac



**Microsoft a développé un outil gratuit, Microsoft Remote Desktop, (MRD) qui permet la connexion à la PSP. Il faut que la version de votre Mac soit au moins la version 10.12.**

- 1 Télécharger MRD sur son ordinateur Mac depuis l'Apple Store et l'installer.

Accès direct Apple Store [<https://itunes.apple.com/fr/app/microsoft-remote-desktop/id715768417?mt=12>].

## 2 Lancer Microsoft Remote Desktop.



Cliquer sur le bouton **New**.  
La fenêtre suivante apparaît...

## 3 Renseigner l'onglet **Général**



Connection name : **PSP**  
PC name : **psp.unistra.fr**  
User name : **loginENT@ad** (exemple : jean.dupont@ad)  
Password : **mot de passe ENT**. habituel

## 4 Déclarer une imprimante dans l'onglet **Session (optionnel)**



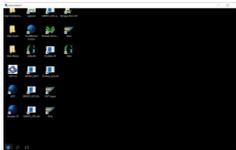
Cocher **Forward printing devices**.

## 5 Cliquer sur le bouton **Start** pour se connecter à la PSP.



Lorsque cette fenêtre apparaît, cliquer sur **Continue**.

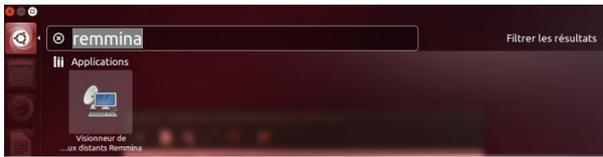
↳ **Vous êtes connecté(e) à la PSP.**



## 1.3. Poste sous Linux

### Procédure de connexion

#### 1 Ouvrir le tableau de bord et saisir « *remmina* ».



- 2 Cliquer sur « *Visionneur de bureaux distants Remmina* ».

La fenêtre suivante apparaît :



- 3 Cliquer sur l'icône

- 4 Saisir les informations suivantes (comme dans l'exemple proposé)

### Onglet Basique :



- Nom : **psp.unistra.fr**
- Nom utilisateur : (saisir son **identifiant ENT** pour les personnels Unistra)
- Mot de passe (utiliser **son mot de passe ENT** pour les personnels Unistra)
- Domaine : **ad.unistra.fr**
- Cliquer sur Paramètres avancés

### Onglet Paramètres avancés :



- Qualité : bonne
- Son : distant
- Sécurité : **NLA**
- Cliquer sur Enregistrer.

### Résultat :



- 5 Double cliquer sur « *psp.unistra.fr* ».

## Commentaires généraux

Pour pouvoir **utiliser une clé USB**, un **disque dur** externe depuis le serveur d'applications, il convient de les déclarer avant la connexion.



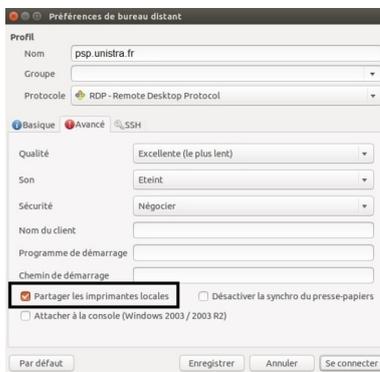
Dans l'onglet **Basique**, Dossier partagé :

- cliquer sur la liste déroulante et
- choisir votre clé USB.



Il faut brancher tous ces équipements sur l'ordinateur **AVANT** de se connecter au serveur d'applications.

Pour pouvoir **utiliser une imprimante depuis la PSP**, il convient de le définir avant la connexion.



Dans l'onglet **Avancé**, cocher « Partager les imprimantes locales ».

## 2. UTILISER UN LOGICIEL

### Une fois connecté...

Les logiciels disponibles sont présents sur le bureau de la PSP.

<b>Tableau récapitulatif des logiciels installés sur la PSP</b>	
<b>Application</b>	<b>Objet</b>
Geslab	Gestion financière et Comptable (CNRS)
Sifac	Gestion financière et Comptable (Unistra)
Pleiade (Orion et Centaure)	Orion : Facturation et gestion des stocks Centaure : Valorisation de la recherche
Prothée	Gestion de la scolarité et des formations (Unistra-ESPE)
Girafe	Gestion financière (Unistra)
Sosieweb	Gestion du service d'enseignement (Unistra)
Apogeeweb	Gestion de la vie étudiante (Unistra)
ADEweb	Gestion des emplois du temps (Unistra)
AnonymatUDS	Gestion de la scolarité (Unistra)
Apomod	Gestion de la scolarité (Unistra)
Demat	Dématérialisation des factures (Unistra)

## 3. GÉRER SES FICHIERS DE TRAVAIL

Vous disposez d'un accès à votre dossier personnel U et aux dossiers de service Y sur la PSP pour stocker vos documents.

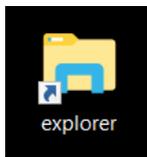
L'espace de stockage est en réalité commun pour l'AD et la PSP.

- Les personnels BIATSS et CNRS disposant d'un accès à la PSP disposent d'un quota global (AD /Serveur d'applications PSP) de 15 Go.

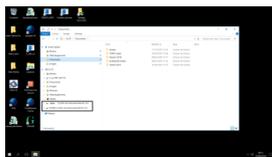


### Comment accéder à son espace de stockage de documents ?

- 1 Double-cliquer sur l'icône Explorer présent sur le bureau de la PSP



- 2 Dans l'explorateur de fichiers, ouvrir le dossier « Documents ».



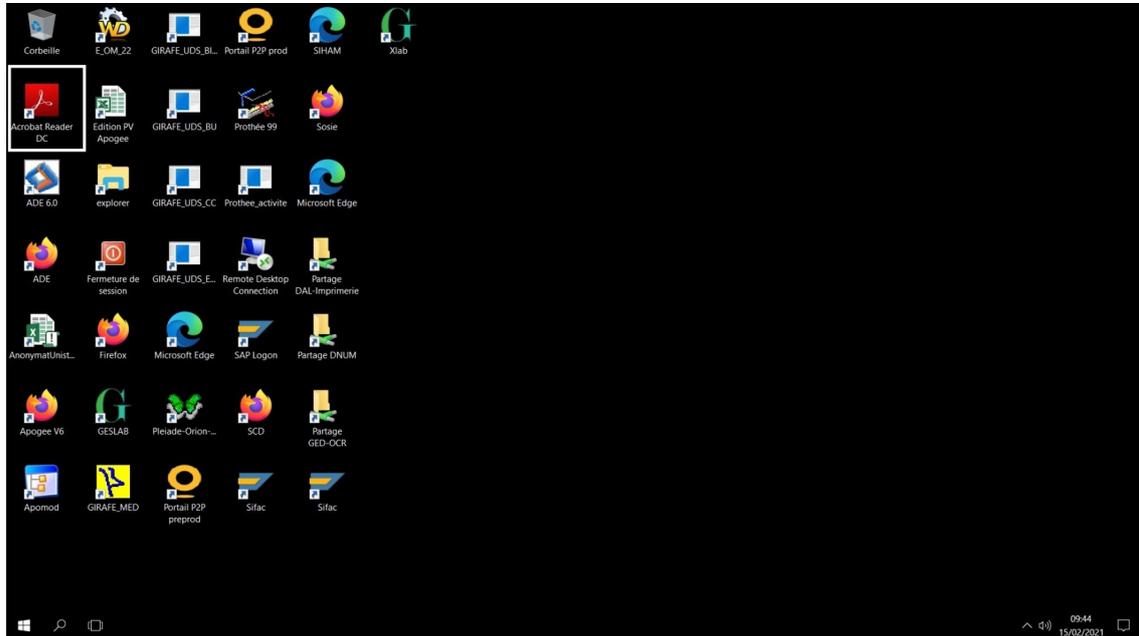
**La PSP permet également d'accéder à vos documents professionnels personnels (U:) ainsi qu'aux documents partagés de service (Y:).**

- 3 Comment y stocker vos fichiers personnels générés par votre travail ?

**Lorsque vous souhaitez enregistrer un document, il faut choisir le dossier « Documents » .**

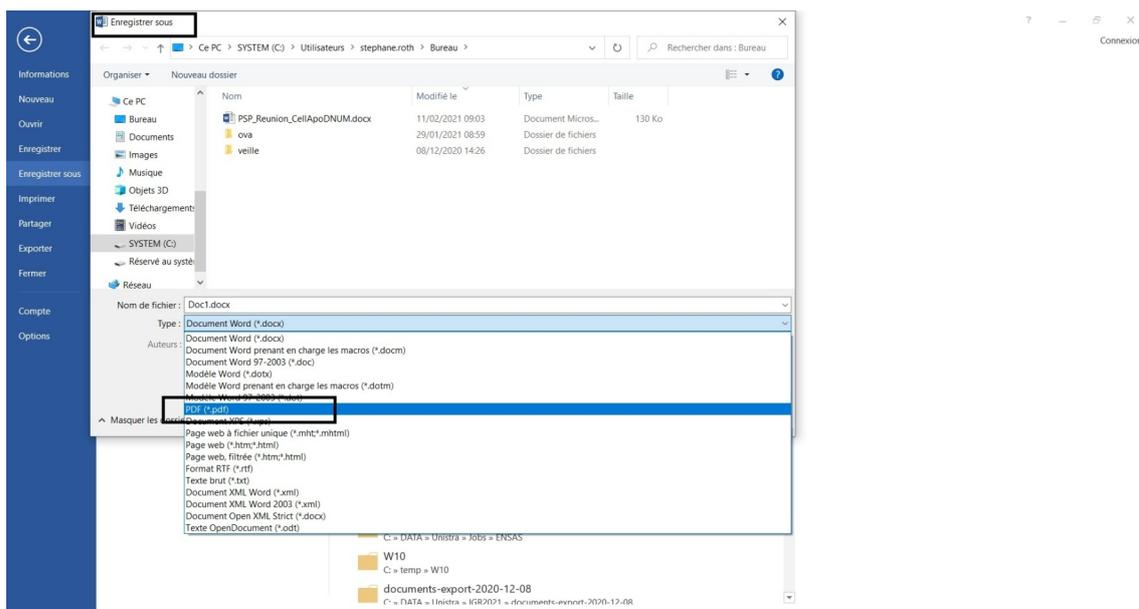
## 4. ÉDITER DES PDF

Si vous souhaitez éditer des PDF depuis votre application favorite, il faut au préalable avoir lancé/ouvert Acrobat Reader présent sur le bureau.



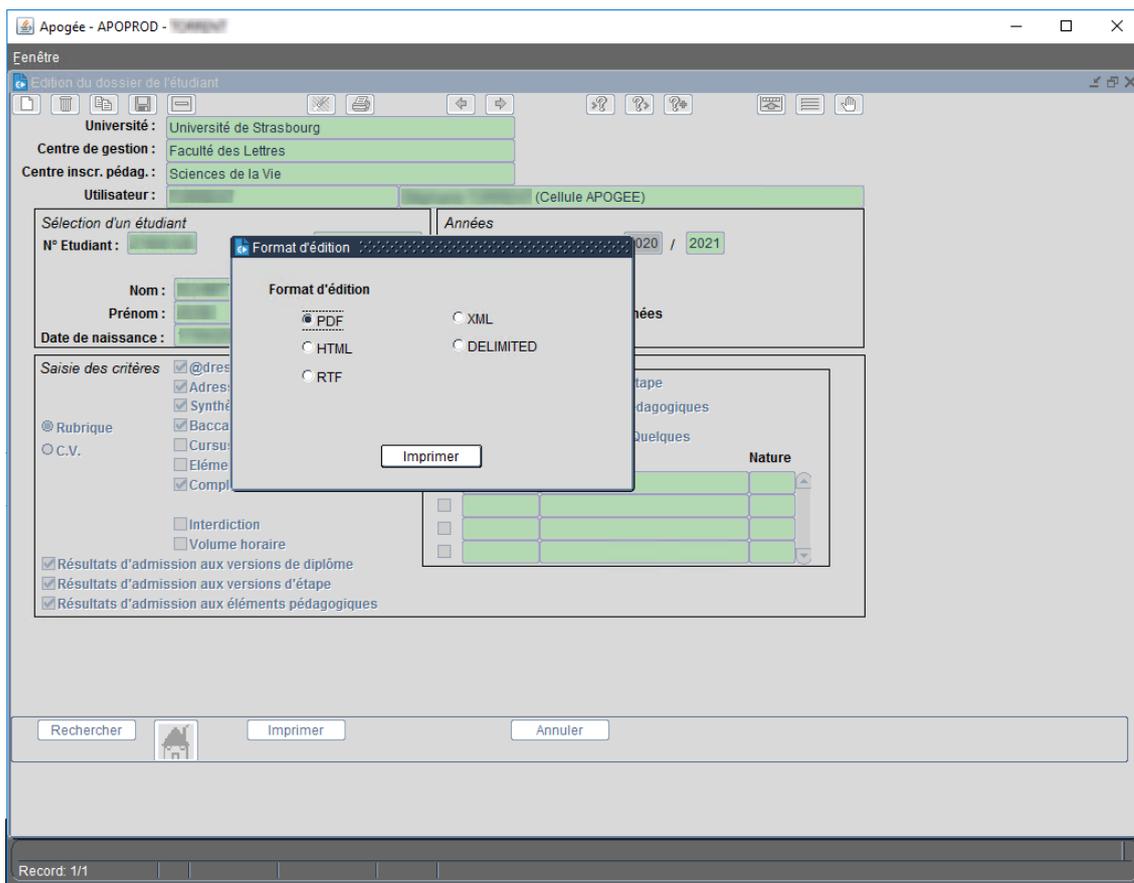
### ★ Deux exemples concrets :

**Cas 1 : vous souhaitez par exemple transformer un document word en PDF Enregistrer des fichiers au format PDF : il faut utiliser le menu Fichier\Enregistrer sous \ type de fichier : PDF dans les logiciels Word et Excel.**

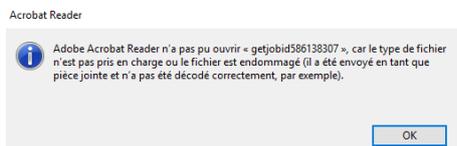


## Cas 2 : vous souhaitez exporter un PDF depuis une application de gestion (Apogée, Sosie)

A titre d'exemple, vous choisissez d'éditer le dossier d'un étudiant depuis Apogée.



Après avoir sélectionné l'édition PDF, si vous avez un message d'erreur du type



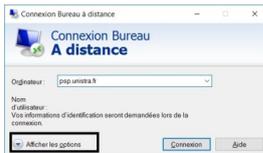
il convient de lancer Acrobat Reader depuis son bureau comme indiqué ci-dessus.

## 5. IMPRIMER UN DOCUMENT

Vous pouvez imprimer un document sur votre imprimante habituelle.

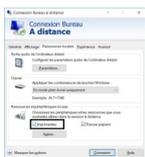
### Comment disposer de son imprimante habituelle ?

- 1 Lorsque vous exécutez l'outil "Connexion Bureau à distance", cliquer sur "Afficher les options" :



- 2 Cliquer sur l'onglet "Ressources locales".

- 3 Cocher "Imprimantes".



- 4 Cliquer sur le bouton "Connexion".

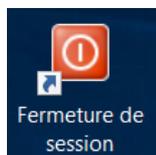
- 5 Pour imprimer un fichier, cliquer dans le menu Fichier\Imprimer, il faut choisir l'imprimante souhaitée :



- 7 Cliquer sur Imprimer.

## 6. SE DÉCONNECTER

- Cliquez sur le bouton "Fermeture de session" présent sur le bureau :



## 7. ASSISTANCE

### Disponibilité du service

24h/24, 7 jours/7

### Contactez le Support, service d'assistance aux usagers

En cas de dysfonctionnement ou de problèmes d'usages : <https://support.unistra.fr> [<https://support.unistra.fr>]

#### **Informatique et Libertés**

Les informations recueillies par le support font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la résolution des demandes des utilisateurs de l'Université de Strasbourg. Les destinataires des données sont la Direction Informatique, la Direction des Usages du Numérique et les correspondants informatiques de l'université. Conformément à la loi «Informatique et Libertés» du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à : [cil\[at\]unistra.fr](mailto:cil[at]unistra.fr). Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

#### **Problèmes de connexion ?**

- Votre mot de passe ne fonctionne pas pour la connexion au serveur d'applications ?  
Se connecter à Ernest, bouton Gestion du compte (cadenas) puis Réinitialiser son mot de passe.

## 8. REMARQUES, SUGGESTIONS

*Votre avis nous intéresse !*

Afin de contribuer à l'amélioration de la qualité des documentations, vous pouvez transmettre vos remarques et suggestions à [sn-documentations@unistra.fr](mailto:sn-documentations@unistra.fr) (sans omettre d'indiquer le nom de la documentation et, si possible, l'URL de consultation).

Les données collectées seront uniquement utilisées par la Direction du numérique.