

## Sommaire

Création OBM.....	2
Création GLPI.....	5

Auteur	Titre	Nombre de page	Valideur	Date de validation	Organisation	Date
BELAHA SIDAHMED	Procédure NOEMI ANNEXE		LAMINE Rikia		Préfecture des Hauts-de-Seine	29/03/2024



## Création OBM

Pour pouvoir créer la messagerie d'un occupant, nous avons besoin de créer au préalable son compte OBM, en recopiant le profil de l'utilisateur qui est sensé posséder les mêmes droits.

Une fois arrivé sur le profil que nous souhaitons copier nous cliquons sur modifier afin d'observer certain paramètre en détail.

Chercher	Nouveau	Consulter	Modifier	Modifier groupes	Préférence par défaut	Supprimer	Sauvegarder/Restaurer	Affichage	Importer	Traitement par lots
----------	---------	-----------	----------	------------------	-----------------------	-----------	-----------------------	-----------	----------	---------------------

Boîtes aux lettres

Genre	Monsieur
Nom	EXEMPLE
Prénom	CEMOI
Nom complet	EXEMPLE CEMOI PREF92 ACCUEIL
Identifiant	cemoi.exemple
Mot de passe	phs.92000
	<input type="button" value="Générer"/>
Masqué localement	<input type="checkbox"/>
Boîte désactivée	<input type="checkbox"/>
Profil	utilisateur
Arborescence annuaire national	/FR/GOUV/MININT/PREFECTURES/92 HAUTS DE SEINE
Fonction	AGENT D'ACCUEIL
Date d'entrée	<input type="text"/>
N'expire jamais	<input checked="" type="checkbox"/>

Photo	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Publication nationale :	OUI ..... Publication nationale
Publication inter-ministérielle MAIA :	OUI ..... Publication inter-ministérielle MAIA
Accès Hesperis :	NON ..... Aucun accès
Accès internet/ADER :	internetAccess Accès Internet
Type de BAL :	Bal Personnelle
Gestionnaire :	zzgestion-pref92
Matricule	<input type="text"/>

Nous changeons certains paramètres en fonction de la demande sur la fiche d'intervention (ex :Accès Hesperis).



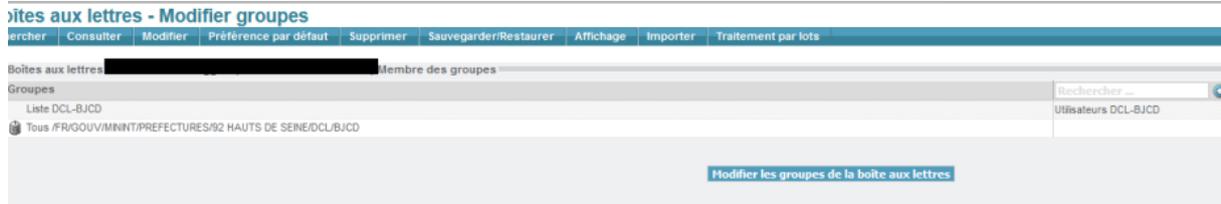
<b>Coordonnées</b>	
Tel	<input type="text" value="+33 1 40 97 20 00"/>
Tel 2	<input type="text"/>
Tel mobile	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Fax 2	<input type="text"/>
Société	<input type="text"/>
Direction	<input type="text" value="PREF92"/>
Service	<input type="text" value="ACCUEIL"/>
Adresse 1	<input type="text" value="167 avenue Joliot Curie"/>
Adresse 2	<input type="text"/>
Adresse 3	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text" value="92013"/>
Ville	<input type="text" value="Nanterre Cedex"/>
Cedex	<input type="text"/>
<b>Description</b>	
Description	<input type="text" value="0000000"/>
<b>Messagerie</b>	
Messagerie	<input checked="" type="checkbox"/>
Serveur de boîte à lettres	<input type="text" value="localhost"/>
@M	<input type="text" value="cemoi.exemple"/> @ <input type="text" value="Tous les alias"/>
Quota	<input type="text" value="200"/>

Remarque :

- Lorsqu'il s'agit d'un nouvel agent (qui ne nous vient pas d'une autre pref ) cet à dire ne possédant pas de numéro RIO nous insérons 0000000.
- Le quota ne doit jamais dépasser 200 hormis cas exceptionnel.
- Pour le reste, il s'agit que de renseigner le profil.



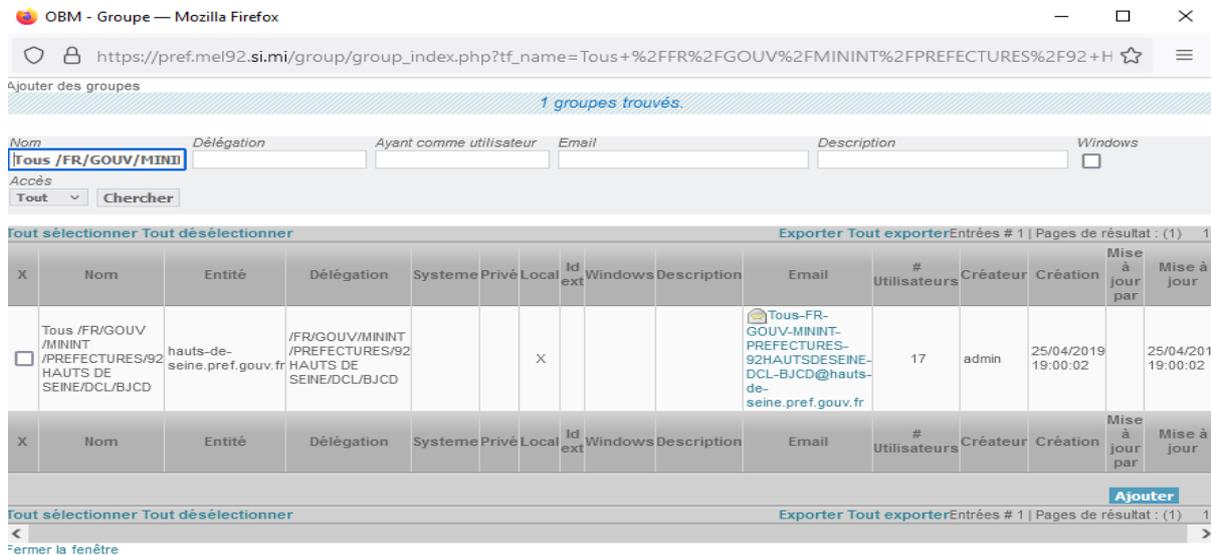
Concernant les groupes, pour les modifier, nous cliquons sur modifier groupes et cette interface apparait.



Cliquer sur le plus que nous pouvons voir à droite de la deuxième capture d'écran.

Il nous suffit alors d'insérer le nom du groupe dans la case « nom » pour pouvoir le retrouver cocher la case et valider l'ajout.

PS : Faire un COPIER/COLLER DE TOUT LE NOM



Une fois cela fais cliquer sur « Ajouter » puis « Modifier les groupes » et enfin cliquer sur ce bouton

très important , il permet de valider les modifications.

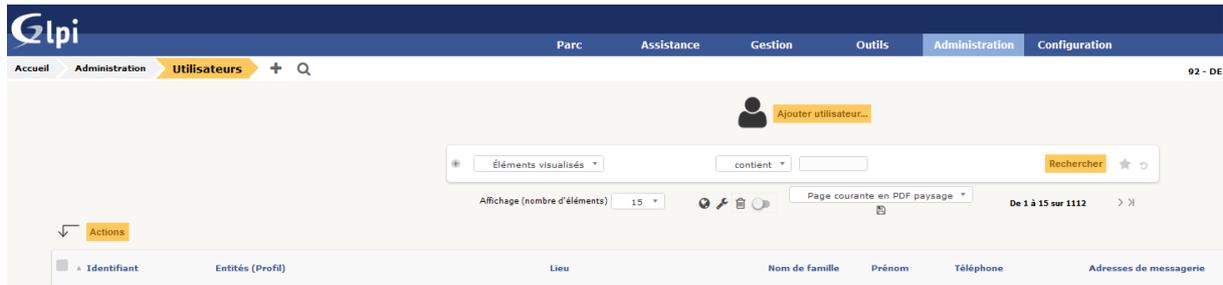
Une fois tout cela effectué, attendre le mail de validation de la part de :

[gestion-fimad@hauts-de-seine.gouv.fr](mailto:gestion-fimad@hauts-de-seine.gouv.fr)

## Création GLPI



Une fois arrivé dans cette page, nous allons sur administration>utilisateur.



Ensuite, nous cliquons sur Ajouter utilisateur. Dans notre cas, il suffit de renseigné comme ceci.

**Nouvel élément - Utilisateur**

Identifiant	<input type="text" value="cemoi.dupont"/>		
Nom de famille	<input type="text" value="DUPONT"/>		
Prénom	<input type="text" value="cemoi.dupont"/>		
Mot de passe	<input type="password" value="••••••••"/>		
Confirmation mot de passe	<input type="password" value="••••••••"/>		
Actif	<input type="text" value="Oui"/>	Adresses de messagerie +	<input type="text" value="cemoi.dupont@hauts-de-seine.gouv.fr"/>
Valide depuis	<input type="text" value=""/>	Valide jusqu'à	<input type="text" value=""/>
Téléphone	<input type="text" value=""/>	Catégorie	<input type="text" value="Utilisateur"/>
Téléphone mobile	<input type="text" value=""/>	Commentaires	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Téléphone 2	<input type="text" value=""/>		
Matricule	<input type="text" value=""/>		
Titre	<input type="text" value="....."/>		

**Habilitation**

Profil	<input type="text" value="post-only"/>	Récuratif	<input type="text" value="Oui"/>
		Entité	<input type="text" value="... DEPARTEMENT DES HAUTS DE SEINE"/>

**Ajouter**

Remarque :

- Récuratif doit être mis sur « Oui »
- Ne pas oublier de transmettre les crédeniels à l'utilisateur qui devra utiliser ce compte