

L'informatique à l'INSPÉ Centre Val de Loire

Afin d'utiliser les ordinateurs de l'INSPÉ ou les services de l'Environnement Numérique de Travail, il est indispensable d'activer votre compte UNIVERSITÉ sur le site web de l'université d'Orléans.

IMPORTANT : L'activation de votre compte UNIVERSITÉ ne peut se faire qu'à partir d'un ordinateur de l'INSPÉ. Utilisez les PC de la salle des formateurs, de la salle libre-service ou des postes de consultation du CRD.

Procédure pas à pas d'activation du compte UNIVERSITÉ :

- Appuyez sur une touche du clavier ou cliquer avec la souris.
- L'écran de demande d'authentification s'affiche.
- Dans le champ "**Nom d'utilisateur**" tapez : `.\spe`
- Laissez le champ "**Mot de passe**" vide.



- Après l'ouverture de la session Windows, double-cliquez sur le raccourci du navigateur Firefox situé sur le bureau Windows.
- La page d'accueil de l'INSPÉ Centre Val de Loire www.univ-orleans.fr/inspe s'affiche.
- En haut à droite de cette page cliquez sur **ENT**.
- Dans la section **ACTIVER MON COMPTE**, cliquez sur "**Vous êtes personnel de l'université**".
- Cliquez sur "**J'active mon compte numérique**".
Une identification est demandée nécessitant **vos** **adresse de messagerie de l'université d'Orléans** et votre **n° Siham**. Ces informations vous sont fournies une fois votre contrat signé (vous pouvez aussi les obtenir auprès de l'administration ou du correspondant informatique de votre centre INSPÉ).
- Suivez la procédure jusqu'à la fin (acceptation de la charte, choix du mot de passe et de la question secrète, félicitation !).

Un délai d'environ 1heure est nécessaire avant que vos services numériques ne soient activés par les serveurs de l'université.

IMPORTANT : la création de votre boîte mail ne se fera que **lors du 1er accès au webmail** de l'université, www.univ-orleans.fr , cliquez sur ENT (haut de page à droite), CONNEXION, onglet MESSAGERIE ou à l'adresse <https://partage.univ-orleans.fr> .

SUITE A LA PROCEDURE D'ACTIVATION VOUS DISPOSEREZ DE 2 COMPTES.

Compte UNIVERSITÉ :

Une fois votre **compte UNIVERSITÉ** activé, il vous permet d'utiliser les services numériques de l'université, ENT, Célène, Webmail, Intranet, ...

IMPORTANT : veillez à vider la corbeille régulièrement pour éviter toute saturation de votre messagerie, ce qui la mettrait hors service.

Compte INSPÉ :

Après l'activation de votre compte UNIVERSITÉ, **un autre compte sera disponible le lendemain matin sur l'ensemble des centres de formation** (création automatique durant la nuit).

Ce compte, appelé **compte INSPÉ**, vous permettra d'ouvrir une **session Windows sur les ordinateurs de l'INSPÉ** et d'accéder aux ressources réseau.

Votre identifiant pour ce compte est composé de :

Nom d'utilisateur : la lettre **p** suivie de votre **numéro Siham** par exemple (ex : p12345)

Mot de passe initial : envoyez un mail au correspondant informatique du site INSPÉ pour lui confirmer l'activation de votre compte.

Vous recevrez ensuite sur votre boîte mail de l'université d'Orléans (xxx.xxx@univ-orleans.fr) **un message contenant un lien internet** vous dirigeant vers la page de **création de mot de passe de votre compte INSPÉ.**

LE WIFI :

- Connectez-vous au réseau WIFI nommé **EDUSPOT**.
- Lancer votre navigateur.
- Vous serez dirigé automatiquement vers la page « **Accès eduspot** »
<https://eduspot.univ-orleans.fr>
- Dans la liste des établissements recherchez et cliquez sur « **University of Orleans** » (Vous pouvez filtrer dans le champ « Chercher dans la liste » en y tapant orleans).
- Cliquez sur « **University of Orleans** ».
- Cela vous dirigera vers la page d'authentification donnant accès aux services numériques de l'université d'Orléans.
- **Les identifiants demandés sont ceux renseignés de votre compte UNIVERSITÉ.**



Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant (saisissez votre login de la forme "prenom.nom"):

Mot de passe:

Prévenez-moi avant d'accéder à d'autres services.

 Si vous ne connaissez pas vos identifiants ou avez perdu votre mot de passe, rendez-vous sur [la page d'accueil de l'ENT](#), rubrique "j'active mon compte".

[Aide](#)