

Création de Compte Windows

Vous pouvez créer un compte en copiant le profil d'une autre personne avec des droits et / ou une fonction similaire de la même région :

Il vous faut renseigner :

- **1** le prénom
- **2** le nom tout en majuscule
- **3** le nom complet sera à modifier sous la forme **NOM COMPLET, Prénom**
- **4** la première case de nom d'ouverture de session sera **prénom.nom-complet.ext* @veolia.com**
*.ext si intérimaire/prestataire
- **5** le seconde case de nom d'ouverture de session sera 1ère lettre du prenom+nom complet (ou uniquement le premier nom si trop long)
- **6** Cliquer sur **Suivant >**

Copier l'objet - Utilisateur

Créer dans : fr.veolia

Prénom : **1** Initiales :

Nom : **2**

Nom complet : **3**

Nom d'ouverture de session de l'utilisateur :
 4 **5**

Nom d'ouverture de session de l'utilisateur (antérieur à Windows 2000) :
 5

< Précédent **Suivant >** **6** Annuler

Le mot de passe de 12 caractères minimum est à saisir ici, pour des raison de sécurité, cocher la première case " L'utilisateur doit changer le mot de passe "

Mot de passe :

- 12 Caractères minimum
- Au moins 1 Lettre Majuscule, 1 Lettre minuscule, 1 Chiffre et 1 Caractère spéciale

Exemple :

7zM9.SMjf.u85R

Copier l'objet - Utilisateur

Créer dans : fr

Mot de passe :

Confirmer le mot de passe :

☒ L'utilisateur doit changer le mot de passe à la prochaine ouverture de session

☐ L'utilisateur ne peut pas changer de mot de passe

☐ Le mot de passe n'expire jamais

☐ Le compte est désactivé

< Précédent Suivant > Annuler

Une fois la session créée, 4 onglets sont à modifier :

- Général :
 - Description -> En fonction de la région [RHO/EST](#) - [PACA](#) - [SIE](#)
 - Adresse de messagerie : prenom.nom-composé(.ext)@veolia.com

Prénom : Initiales :

Nom :

Nom complet :

Description :

Bureau :

Numéro de téléphone : Autre...

Adresse de messagerie :

Page Web : Autre...

OK Annuler Appliquer Aide

- Adresse :
 - Adresse
 - Ville
 - Département ou région (VP-{Trigramme région})
 - Code postal

Exemple

Général	Adresse	Compte	Profil	Téléphones	Organisation	Certificats publiés
Adresse :		<div>30 Rue Madeleine Vionnet</div>				
Boîte postale :		<div></div>				
Ville :		<div>AUBERVILLIERS</div>				
Département ou région :		<div>VP-SIE</div>				
Code postal :		<div>93300</div>				
Pays/région :		<div>France</div>				
<div>OKAnnulerAppliquerAide</div>						

- Organisation :
 - Fonction de l'utilisateur.rice
 - Service : VP-(Trigramme région)
 - Gestionnaire > Nom :Responsable de l'utilisateur.rice

Exemple :

The screenshot shows a web-based user management interface. At the top, there are several tabs: 'Général', 'Adresse', 'Compte', 'Profil', 'Téléphones', 'Organisation' (which is selected), and 'Certificats publiés'. The 'Organisation' tab contains the following fields:

- Fonction :** A text box containing 'Technicien Helpdesk'.
- Service :** A text box containing 'VP-SIE'.
- Société :** A text box containing 'VEOLIA Propreté'.
- Gestionnaire :** A section containing a 'Nom :' label and a text box with a blue selection bar.
- Below the 'Gestionnaire' section are three buttons: 'Modifier...', 'Propriétés', and 'Effacer'.
- Collaborateurs :** A large empty rectangular box.

At the bottom of the interface, there are four buttons: 'OK', 'Annuler', 'Appliquer', and 'Aide'.

- Membre de :

Ajouter les groupes en fonction de la demande et du GSheet [Groupes AD](#)
S'il y a une demande de droits spécifique, dans le doute, envoyez la demande à PIT.EXPLOITATION

1. RHO - EST

Pour la région EST/RHO, dans l'onglet Général, la description est généralement composée du [trigramme de la région/le trigramme du site/XXXXXXX](#) (exemple : RHO/LON/XXXXXXX).

Le [trigramme du site](#) se devine avec la section "Sélectionner l'établissement où l'utilisateur est ou sera basé physiquement" de la RITM :

**Sélectionner l'établissement
où l'utilisateur est ou sera
basé physiquement :**

Les X représentent le matricule. Comme il n'est généralement pas fourni, laissez des X

Description :

RHO/LON/XXXXXXX

Dans l'onglet Organisation, Service sera simplement : [VP - Trigramme de la région](#) (VP-RHO ou VP-EST)

Exemple :

Général	Adresse	Compte	Profil	Téléphones	Organisation	Certificats publiés
Fonction :	Responsable Maintenance industrielle					
Service :	VP-RHO					
Société :	VEOLIA Propreté					

2. PACA - MED

Attention dans le cas d'un contrat à durée déterminé (CDD, Intérim, stage) la date de fin doit apparaître dans la description sous format JJ-MM-AAAA

Dans l'onglet Général, la description est généralement composée du nom du site - Fonction de l'utilisateur.rice

Description :

ANTIBES - Responsable qualité methode (Fin le 30-08-2024)

Pour Service dans l'onglet Organisation, il s'agira simplement de [VP - Trigramme de la région](#) (exemple : VP-MED)

3. SIE - SCM

Pour le siège, dans l'onglet Général, la description est généralement composée de VEOLIA Propreté Siège **Service**. (Exemple : VEOLIA Propreté Siège **DAF**)

Cas particulier pour les intérimaires / prestataires : [Presta Société - Resp: P NOM du/de la responsable](#). (Exemple : Presta HELPLINE - Resp: K MAKHLOUF)

Pour Service dans l'onglet Organisation, il s'agira simplement de VP-SIE

Service :

VP-SIE

4. TRD - VPR - Filiales

Pour les filiales, dans l'onglet Général, la description est généralement composée de [TRIADE nom du site - Fonction de l'utilisateur.rice](#)

Exemple :

Description :

TRIADE Aubervilliers - Chef de Projets.

Pour Service dans l'onglet Organisation, il s'agira simplement de [VP - Trigramme de la région](#) (exemple : VP-TRD)

Service :

VP-TRD

Gestion du Ticket

Pour les région RHO/EST et PACA, il faut toujours renvoyer les tickets en région avec en note, le login du compte en indiquant les applications déployées s'il y en a eu.

Exemple :

Bonjour,

Compte AD créer avec Citrix et DIVA : pnom

Cordialement

Mail de création

Le mail est à envoyer au responsable de l'utilisateur.rice créer.
Pour les régions PACA et RRH, **mettre en copie cachée (CCI) le.a technicien.ne ayant validé la demande**(+ Sandra BULICHELLI s'il s'agit de la région RHO ou EST)

Objet : Création de compte AD - Prénom NOM

Texte :

Bonjour,

Nous vous informons que le compte AD de **prénom nom** a été créé.

nom d'utilisateur : **login**

mot de passe provisoire au besoin : **mdp**

Madame/Monsieur **nom** devra modifier son mot de passe via le [ChatBot RVD](#).

Cordialement