

Organisation matérielle

Les permanences d'accueil du GED hors les murs ont lieu dans la bibliothèque du rez-de-jardin de la MSH Paris Nord.

Les clefs de la salle de lecture sont à retirer et à remettre dans le coffre à clés du 1er étage à l'ouverture et à la fermeture.

nicomo : tél / contact accueil P13 pour récupérer les clés si problème?

(Les collègues de l'EHESP ont leur propre clé, remise chaque soir à l'accueil du bâtiment.)

Pour remplir leur mission, les agents ont à leur disposition :

nicomo: qq infos sur chaque outil. Par exemple Laptop : connexion. Tél : numéro d'appel, code ouverture.

- un badge GED Campus Condorcet
- un ordinateur portable, session GED Accueil/ mot de passe : Campus2020!
- un téléphone portable : 06 98 56 35 76, code 2093
- un dossier archives pour l'inscription des lecteurs et les demandes de consultation
- un dossier Pièces d'identité
- un cahier de transmission
- du petit matériel pour dépanner les lecteurs.

Ces équipements sont stockés dans le caisson du bureau.

Pensez à recharger les batteries des différents appareils électriques !

Les agents ont également accès au planning hebdomadaire sur zimbra, à l'annuaire du [Campus Condorcet](#), au [trombinoscope du GED](#), au calendrier des [déménagements des collections](#) (phase 1).

Les clés :

La clé de la bibliothèque, à laquelle est accrochée la clé du caisson.

Deux autres clés sont dans un gobelet rangé dans le caisson : il s'agit de la clé de l'espace de rangement des archives et de celle de l'armoire basse (derrière le bureau).

From:
https://outils.campus-condorcet.fr/doc_pro_sgbm/ -
Documentation professionnelle GED

Permanent link:
https://outils.campus-condorcet.fr/doc_pro_sgbm/doku.php?id=condorcet-sp:permanence-ged-hors-les-murs:organisation-materielle

Last update: 2020/09/03 09:00

