

Procédure de prise en main de l'outil HELPDESK

Demandeur ne disposant pas d'un compte UBE actif ou rencontrant un problème d'authentification

Vous rendre sur : <https://ent.ube.fr/>



Cliquez sur la rubrique « **Assistance** ».



ASSISTANCE AUX UTILISATEURS

DÉPOSER UN TICKET AVEC UN COMPTE UBE



Accédez à l'assistance avec votre compte Université Bourgogne Europe pour déposer une ticket et suivre son avancement.

DÉPOSER UN TICKET SANS AUTHENTIFICATION



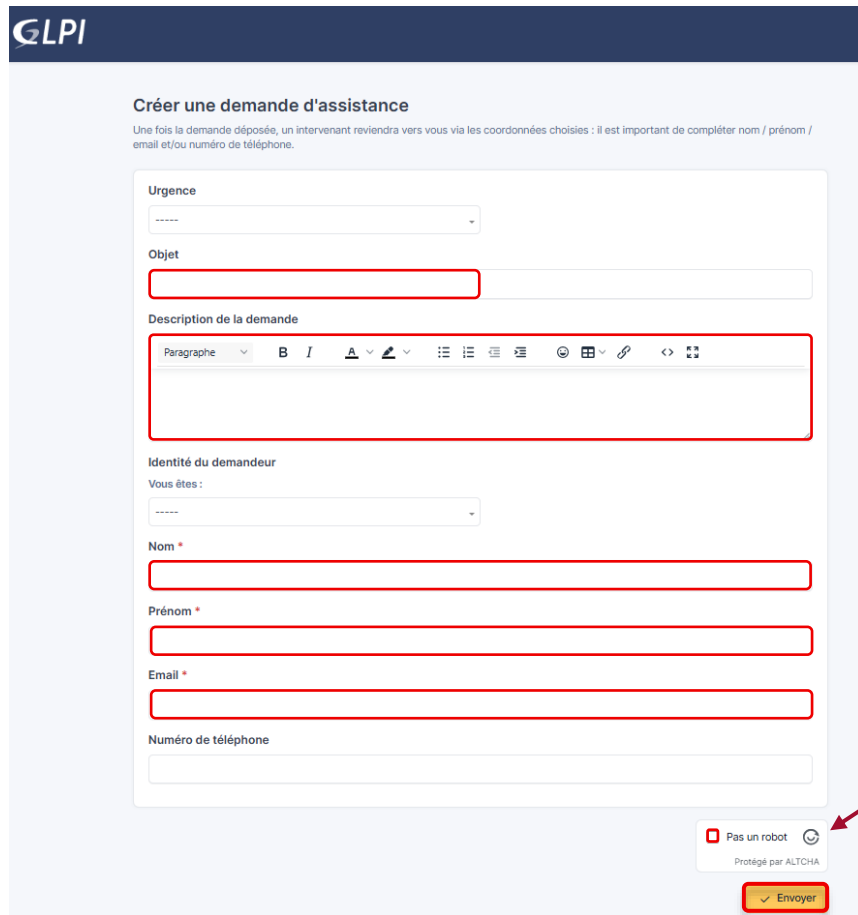
Ce formulaire est réservé aux personnes ne disposant pas d'un compte Université Bourgogne Europe actif ou rencontrant un problème d'authentification.

Sélectionnez **cet encart**

Créer votre demande d'assistance

a. Remplissez **les différents champs** de votre demande afin que celle-ci soit la plus précise possible et facilement traitable.

Il est important de compléter nom / prénom / Email et/ou numéro de téléphone afin que l'intervenant qui prendra en charge votre demande puisse vous apporter l'assistance nécessaire.



GLPI

Créer une demande d'assistance

Une fois la demande déposée, un intervenant reviendra vers vous via les coordonnées choisies : il est important de compléter nom / prénom / email et/ou numéro de téléphone.

Urgence

Objet

Description de la demande

Paragraphe B I A [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon]

Identité du demandeur

Vous êtes : -----

Nom *

Prénom *

Email *

Numéro de téléphone

☐ Pas un robot [icon] Protégé par ALTCHA



b. Pour valider votre demande, vous devez prouver que vous êtes un humain en cliquant sur « **Pas un robot** ».

c. Enfin, n'oubliez pas de cliquer sur l'encart « **Envoyer** » afin de valider votre ticket.