



UNIVERSITÉ DE STRASBOURG

Direction Informatique

CORRESPONDANT LOGICIELS

Missions

Le correspondant logiciel est un relais de la Direction Informatique pour toutes les composantes de l'Université de Strasbourg et toutes les UMR rattachées à l'UdS. Son périmètre d'intervention concerne les logiciels commerciaux (antivirus, adobe, filemaker, ...) redistribués par la DI, hors logiciels métiers. Ses missions se définissent comme suit :

Jean-Claude WEICK
Directeur de la DI

jean-claude.weick@unistra.fr

- **Gérer les licences des postes administrés**
- **Evaluer les besoins logiciels et s'assurer de leur transmission** à la Direction informatique ou au prestataire du marché correspondant
- **Etre le correspondant de la Direction Informatique :**
 - participer aux réunions animées par la DI ;
 - être le relais d'information dans la composante ou l'UMR ;
 - Etre le relais pour des demandes spécifiques d'information.
- Pour les logiciels antivirus en particulier :
 - **annuellement, émettre la commande de l'antivirus** à envoyer à la Direction Informatique s'il n'est pas le standard choisi pour l'UdS, avec obligation de choisir dans le panier proposé.
 - **gérer les installations antivirus** sur toutes les machines de la composante ou du laboratoire
 - **tenir à jour l'état du parc installé** pour répondre aux enquêtes et demandes de statistiques

Moyens

- Le site du numérique
 - Actus
 - documentation et informations
- Accès privilégié au support.
- La possibilité d'accéder à un niveau d'escalade supérieur depuis le support c'est-à-dire un contact direct avec l'équipe logicielle.
- Accès sécurisé pour récupérer les installations du produit choisi par la composante ou le laboratoire et aux autres produits du panier pour les tester
- La liste par laquelle sont transmises les informations sur l'actualité logicielle
- Pour l'antivirus, commande globale effectuée par la D.I.
- Le correspondant sera invité à participer à deux réunions par an organisées par la DI.

Compétences

- Autonomie et motivation pour cette fonction
- Compétences sur l'utilisation des outils bureautiques
- Rigueur et méthode