

MOT DE PASSE DE MESSAGERIE ACADÉMIQUE PERDU

Faire une demande via le serveur d'assistance

1/ Taper <https://pia.ac-dijon.fr> dans la barre d'adresse.

2/ S'identifier sur le Portail Intranet Académique.

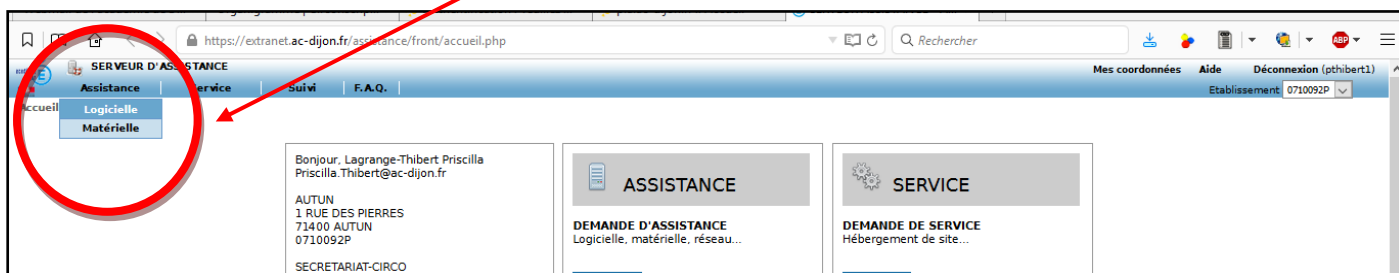
IDENTIFIANT :
initiale du prénom + nom (+ chiffre parfois)

Par exemple :
mdupond1 pour Marie DUPOND

MOT DE PASSE :
NUMEN par défaut

3/ Cliquer sur l'icône SERVEUR D'ASSISTANCE.

4/ Sélectionner l'onglet Assistance > Logicielle.



5/ Compléter sa demande en ligne.

A screenshot of the online request form. The form is titled 'Assistance : Logicielle' and 'Assistance : Matérielle'. It contains several fields: 'Demandeur' (with a dropdown for 'Mme' and text input for 'Lagrange-Thibert Priscilla' and a dropdown for 'Fonction' set to 'Correspondant TICE'), 'Application' (with a dropdown menu), and 'Msg d'erreur ou problème rencontré' (with a large text area). Below these are 'Infos complémentaires' (with a yellow box containing a message: 'Merci de préciser vos disponibilités et vos coordonnées pour vous joindre.'), two file upload sections (each with 'Parcourir...', 'Aucun fichier sélectionné.', and 'Annuler' buttons), and an 'Envoyer' button at the bottom. Five callout boxes with red arrows point to specific parts of the form: A. 'Entrer son identité et sa fonction dans les champs correspondants à la partie « Demandeur ».' points to the 'Demandeur' fields. B. 'Sélectionner COURRIER ÉLECTRONIQUE dans le champ « Application ».' points to the 'Application' dropdown. C. 'Expliquer brièvement la nature de sa demande (mot de passe perdu).' points to the 'Msg d'erreur ou problème rencontré' text area. D. 'Ajouter ses coordonnées (Nom, Prénom, Adresse électronique accessible au jour de la demande, Téléphone...).' points to the 'Infos complémentaires' section. E. 'Valider sa demande.' points to the 'Envoyer' button.

6/ Conserver le numéro de la demande d'assistance attribué après validation.