



Directive pour l'administration de l'autorisation d'accès au service «guest-unil»

Préambule

«guest-unil» est un service qui a été mis en place en 2010 afin de permettre à des invités externes à l'Université de Lausanne d'utiliser le réseau Wi-Fi pour accéder à l'Internet, sans avoir de compte à l'Université. On y accède par l'intermédiaire du SSID guest-unil en s'authentifiant avec un mot de passe (guestpass) créé pour l'événement.

Ce service peut être proposé pour des événements de courtes durées comme des conférences, des séminaires, des cours, etc.

L'administrateur peut donc, par l'intermédiaire d'un formulaire WEB, créer un nouvel événement ainsi que la clé de l'événement qu'il fournira à ses invités.

Article 1 : Durée de l'accès

Un administrateur «guest-unil» ne devra en aucun cas créer une autorisation d'accès «guest-unil» pour une période supérieure à 30 jours. Dans le cas contraire, l'utilisateur n'est plus considéré comme un invité et devra donc faire ouvrir un compte nominatif par l'intermédiaire du formulaire en ligne de l'Université (page www.unil.ch/ci section Accès-comptes-identités). Il recevra alors un login et un password lui permettant d'utiliser les services usuels de l'UNIL et n'aura donc pas besoin d'utiliser le service «guest-unil».

Article 2 : Identité des visiteurs et de l'administrateur

Lors de la création d'une autorisation d'accès «guest-unil», l'administrateur se doit d'indiquer clairement dans le champ « Remarque » du formulaire de création les motifs de l'accès (nom de groupe, nom de l'utilisateur, nom de la conférence, ...) afin que l'on puisse identifier au mieux le type d'invités ayant le droit d'utiliser ce service.

Article 3 : Clé d'authentification

La clé d'authentification de l'accès (guestpass) doit être fournie seulement aux invités et de manière confidentielle. De plus, l'administrateur doit utiliser une nouvelle clé pour identifier chaque nouvelle autorisation.

Article 4 : Non-respect de la directive

En cas de non-respect avéré de la directive, l'autorisation d'administration est retirée. L'Université de Lausanne se réserve le droit de sanctionner ou de dénoncer la personne qui a reçu une autorisation et qui n'en a pas respecté les conditions et ce, le cas échéant, par voie judiciaire.

Nom et prénom de l'administrateur requérant

Email du requérant

Fonction du requérant

Nom de l'employeur

Nom et prénom du chef d'unité

En contresignant cette directive, l'administrateur requérant s'engage formellement à en respecter les conditions et accepte la mesure prise en cas de non-respect.

Lausanne, le Signature du requérant

En contresignant cette demande, le responsable d'unité ratifie la demande du requérant.

Lausanne, le Signature du responsable d'unité

Cette directive est à retourner au Centre informatique à l'attention du groupe réseau, Amphimax, 1015 Lausanne. Des informations complémentaires peuvent être obtenues par téléphone au numéro (021) 692 22 06.

Ce formulaire a été adopté le 20 juillet 2010.