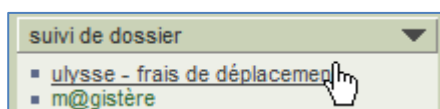


# Créer un ordre de mission dans *Ulysse* : premiers pas

## 1. Télécharger les manuels d'utilisation

- *fiche profil*  
[http://www.intra.ac-nantes.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID\\_FICHER=2413145](http://www.intra.ac-nantes.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID_FICHER=2413145)
- *manuel utilisateur déplacements ponctuels tout public*  
[http://www.intra.ac-nantes.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID\\_FICHER=2413183](http://www.intra.ac-nantes.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID_FICHER=2413183)
- aide de réservation en ligne
  - *manuel utilisateur de la réservation en ligne de billets de train*  
[http://www.intra.ac-nantes.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID\\_FICHER=2413182](http://www.intra.ac-nantes.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID_FICHER=2413182)
  - *descriptif rapide de la réservation en ligne*  
[http://www.intra.ac-nantes.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID\\_FICHER=2415090](http://www.intra.ac-nantes.fr/servlet/com.univ.collaboratif.utils.LectureFichiergw?ID_FICHER=2415090)

## 2. Se connecter à *Ulysse* (via votre espace ETNA)



Mettre à jour votre fiche profil (à l'aide du manuel *fiche profil*)

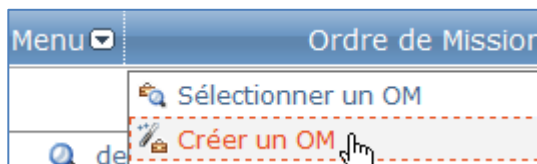
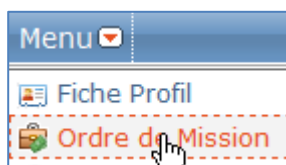


Attention !

- compléter le champ *enveloppe budgétaire* par le code "0214REC-CONVOCSCENTRALE"
- compléter le champ *Axe analytique 1* par le code "CC-DGESCO"

Enveloppe budgétaire	0214RECT-CONVOCSCENTRALE (CONVOC
Centre de coûts CHORUS	RECMISS044 (DÉPLACEMENTS TEMPORAI
Axe Analytique 1	CC-DGESCO (CONVOCATION À L'INIT

## 3. Créer votre ordre de mission



Cas 1 : vous souhaitez créer votre ordre de mission ET réserver en ligne vos billets de train (ce qui évite d'avancer l'argent)

- suivre les **instructions du manuel utilisateur de la réservation en ligne de billets de train**
- consulter également le **descriptif rapide de la réservation en ligne**

Attention ! réserver au moins 3 jours avant la mission

Cas 2 : vous souhaitez uniquement créer votre ordre de mission, sans réservation en ligne

suivre les **instructions du manuel utilisateur déplacements ponctuels tout public**