

BTS SERVICES INFORMATIQUES AUX ORGANISATIONS						SESSION 2025	
Tableau de synthèse des réalisations professionnelles							
NOM et prénom : ROZIS Jules					N° candidat :		
Centre de formation : Institut Limayrac					Option :	X SISR	□ SLAM
Adresse URL du portfolio : julesrozis.site							
Compétences mises en œuvre	Période (sous la forme du JJ/MM/AA au JJ/MM/AA)	Gérer le patrimoine informatique	Répondre aux incidents et aux demandes d'assistance et d'évolution	Développer la présence en ligne de l'organisation	Travailler en mode projet	Mettre à disposition des utilisateurs un service informatique	Organiser son développement professionnel
		• Recenser et identifier les ressources numériques • Exploiter des référentiels, normes et standards adoptés par le prestataire informatique • Mettre en place et vérifier les niveaux d'habilitation associés à un service • Vérifier les conditions de la continuité d'un service informatique • Gérer des sauvegardes • Vérifier le respect des règles d'utilisation des ressources numériques	• Collecter, suivre et orienter des demandes • Traiter des demandes concernant les services réseau et système, applicatifs • Traiter des demandes concernant les applications	• Participer à la valorisation de l'image de l'organisation sur les médias numériques en tenant compte du cadre juridique et des enjeux économiques • Référencer les services en ligne de l'organisation et mesurer leur visibilité • Participer à l'évolution d'un site Web exploitant les données de l'organisation.	• Analyser les objectifs et les modalités d'organisation d'un projet • Planifier les activités • Évaluer les indicateurs de suivi d'un projet et analyser les écarts	• Réaliser les tests d'intégration et d'acceptation d'un service • Déployer un service • Accompagner les utilisateurs dans la mise en place d'un service	• Mettre en place son environnement d'apprentissage personnel • Mettre en œuvre des outils et stratégies de veille informationnelle • Gérer son identité professionnelle • Développer son projet professionnel
Réalisations professionnelles (intitulé et liste des documents et productions associés)							
Réalisation en cours de formation							
Création d'un portfolio professionnel et d'un CV :	2024-2025						
Création d'un site statique en HTML/CSS	2024-2025						
Mise en place d'un serveur de sauvegarde automatisé	2024-2025						
Création d'une architecture réseau sécurisé avec contraintes	2024-2025						
Mise en place d'une veille technologique avec google alertes	2024-2026						
Mission Websecure	2025-2026						
Atelier GLPI	2025-2026						
Réalisations en milieu professionnel en cours de première année							
Gestion des utilisateurs et des accès sous WITRON : - Création et suppression comptes utilisateurs dans l'Active Directory (login/mdp) - Gestion des droits d'accès et des groupes	12/05/2025 au 04/07/2025						
Tâches d'exploitation quotidienne/hebdo/mensuel pour garantir le bon fonctionnement du système : - Gestion pour pc - Gestion imprimante - Gestion flotte mobile - Gestion maintenance - Gestionnaire de serveur - Ticketing : aide utilisateurs - Contrôle journalier Base access -> bonne intégration des données - Contrôle le bon fonctionnement des applications / logiciels pour les collaborateurs et fournisseurs	12/05/2025 au 04/07/2025						
Réparation et installation matériel informatique : - Réparation et installation de matériel informatique et réalisation d'un suivi d'inventaire via SAMI (Socamil Assistance Modern Interface) pour les appareils comme les ordinateurs, terminaux, tablettes, imprimantes, talkies	12/05/2025 au 04/07/2026						
Suivi EDI : - Gestion des flux informatiques (anomalies à contrôler sur les progiciels WITRON et GESSICA) - Echange avec les fournisseurs -> DESADV manquant ou erroné (Bon de livraison numérique)	12/05/2025 au 04/07/2027						
Réalisations en milieu professionnel en cours de seconde année							
Gestion des incidents et assistance utilisateur via GLPI : - Installation, réparation de matériel informatique et réalisation d'un suivi d'inventaire via GLPI pour les appareils comme les ordinateurs, téléphones, tablettes, imprimantes	12/01/2026 au 20/02/2026						
Supervision du serveur d'impression et gestion des quotas utilisateurs sur FollowMe : - Gestion du solde d'impression des groupes utilisateurs - Tableau de suivi Excel	12/01/2026 au 20/02/2026						
Mise à niveau matérielle (Upgrade mémoire RAM, changement de clavier) de pc portable : - Ajout de barrette de RAM supplémentaire - Réparation clavier	12/01/2026 au 20/02/2026						
Déploiement et masterisation de postes de travail Windows 11 via SCCM - Mise à niveau des anciens ordinateurs portables vers Windows 11 - Installation de windows 11 avec l'image du cd32 sur les nouveaux ordinateurs portables DELL 16250 - Changement des nouveaux postes windows 11 sur sites extérieurs avec formation des utilisateurs	12/01/2026 au 20/02/2026						
Analyse et optimisation de la consommation de batterie des nouveaux pc portables DELL - Définir un protocole de test, préparer des environnements de test - Réaliser des mesures de consommation énergétique, identifier la cause racine - Créer et envoyer une procédure de test simplifiée à un utilisateur "beta-testeur" en conditions réelles - Proposer des solutions d'optimisation, rédiger un compte-rendu technique	12/01/2026 au 20/02/2026						