

## Vade-Mecum informatique pour les enseignant·e·s

Ce document est destiné aux enseignant·e·s arrivant à l'université Rennes 2. Il vise à leur permettre de se repérer rapidement dans l'ensemble des services et ressources informatiques utiles pour leurs activités d'enseignement.

### Votre compte Sésame :

- il vous permet
  - d'accéder à votre ENT ("Espace numérique de travail")
  - de disposer d'une boîte de courrier électronique de la forme [prenom.nom@univ-rennes2.fr](mailto:prenom.nom@univ-rennes2.fr) (sauf cas d'homonymie) que tous les services de l'université utiliseront pour vous écrire (via des listes de diffusion, notamment)
  - d'utiliser les postes des salles informatiques des campus
  - d'utiliser le réseau Wi-Fi du campus (n'oubliez pas d'utiliser un identifiant wi-fi complet (exemple : berger\_g@univ-rennes2.fr))
- dès le lendemain de votre enregistrement dans l'application RH par le gestionnaire de votre dossier administratif, votre compte Sésame peut être "activé" (choix d'un mot de passe, notamment) puis utilisé
- votre feuille de compte Sésame précisant votre identifiant (exemple : berger\_g) et votre clé d'activation (exemple : zyxwvutsrp) peut être retirée à l'accueil de la DSI (sur présentation d'une pièce d'identité) ou bien envoyée par courrier postal dans votre UFR, à Rennes ou à Saint-Brieuc
- si vous souhaitez l'utiliser **avant** votre arrivée pour préparer vos cours, demandez à votre gestionnaire d'avancer la "*date de début d'accès au système d'information*" (dans l'application RH)
- si vous souhaitez l'utiliser **après** votre départ, demandez à votre gestionnaire de reporter la "*date de fin d'accès au système d'information*" (dans l'application RH)
- vous apparaîtrez dans l'annuaire en ligne
- vous pourrez créer votre page personnelle professionnelle (<http://perso.univ-rennes2.fr/>)

### Les salles informatiques :

- vous devez vous adresser au secrétariat de votre département (ou bien à l'accueil du campus Mazier) pour connaître les disponibilités
- elles sont répertoriées sur le site de la DSI (<http://www.univ-rennes2.fr/dsi/salles-informatiques>) ; vous trouverez dans l'ENT la liste des logiciels disponibles par salle
- elles sont équipées de "clients légers" (des terminaux Windows, en fait) ou bien de PC avec Windows ou bien encore de postes Mac
- les besoins en logiciels (et leurs nouvelles versions) sont recensés dans les UFR par leurs correspondant·e·s informatiques (<http://www.univ-rennes2.fr/dsi/correspondants-informatiques>) au mois de mai (pour l'année suivante)
- depuis votre poste informatique (client léger, PC Windows ou Mac), une fois identifié·e avec votre compte Sésame, vous aurez accès à des "disques réseau" :
  - disque I: (pour stocker vos documents importants – sauvegardé quotidiennement sur bande magnétique)
  - disque S: (pour stocker des documents reçus – NON sauvegardé sur bande magnétique)
  - disque K: (accessible par vous et vos étudiant·e·s, si vous avez demandé sa création –NON sauvegardé sur bande)
- chaque salle dispose d'un poste pour l'enseignant·e mais vous pouvez bien sûr venir avec

- votre ordinateur portable et utiliser le réseau wi-fi Eduroam
- chaque salle dispose normalement d'un vidéo-projecteur ; vous pouvez aussi en emprunter un au CREA (<http://www.univ-rennes2.fr/crea>) ; sur le campus Mazier, vous pouvez en réserver un en écrivant à [r2sb@univ-rennes2.fr](mailto:r2sb@univ-rennes2.fr) ou bien en passant en salle du courrier (tableau de réservation affiché)
  - pour vous informer des opérations de maintenance et des dysfonctionnements concernant les salles informatiques, abonnez-vous à la liste de diffusion dsi-salles-informatiques

#### **Votre ENT ("Espace numérique de travail") :**

- à partir de votre ENT (<http://ent.univ-rennes2.fr/personnels>) vous pourrez accéder à un ensemble de services en ligne, notamment :
  - votre boîte de courrier électronique
  - l'outil « Modifier mes infos », pour vérifier et mettre à jour vos informations personnelles (notamment celles apparaissant dans l'annuaire)
  - les emplois du temps de tous les groupes d'étudiant·e·s de l'université (et le vôtre aussi...) ; ces emplois du temps sont gérés distinctement à Rennes et Mazier
  - la plateforme pédagogique "Cursus" (voir plus loin)
  - un outil d'extraction de listes d'étudiant·e·s (pour retraitement dans votre tableur)
  - les ressources électroniques du SCD (encyclopédies, bases de données bibliographique, etc.)

#### **Cursus :**

- c'est la plate-forme pédagogique de l'université (logiciel Moodle - <http://cursus.univ-rennes2.fr>) ; elle est utilisée par plusieurs centaines d'enseignants et quotidiennement par plusieurs milliers d'étudiant·e·s
- elle vous permet :
  - de mettre des "ressources" (documents PDF, Word, etc.) à disposition de vos étudiant·e·s
  - d'organiser des "activités" pédagogiques (devoirs à rendre en ligne, QCM en ligne, etc.)
  - de communiquer avec vos étudiant·e·s, notamment par les "forums" ; une copie de tous les échanges de forum est envoyée par courrier électronique à chacun·e
- une fois identifié·e sur la plate-forme, vous pouvez vous-même créer un "espace-cours" pour chacun de vos cours (sur la page d'accueil : "Créer un nouvel espace-cours")
- vous inscrirez vos étudiant·e·s par cohorte, sauf si vous souhaitez les laisser s'inscrire eux-mêmes librement à cet espace-cours
- remarque : les personnes extérieures à l'université ne pourront pas accéder à cet espace-cours sauf si vous les y autorisez expressément

#### **Assistance, documentation, formation :**

- pour toute question ayant trait à l'informatique, contactez la DSI, par les tickets (ENT) ou bien par la hotline informatique au 02.99.14.13.80
- vous pouvez aussi consulter la FAQ de la DSI : <http://www.univ-rennes2.fr/dsi/faq>
- concernant Cursus, vous pouvez consulter les ressources de l'espace-cours "MoodleUHB" (<http://cursus.univ-rennes2.fr/course/view.php?id=2>) et poser vos questions dans le forum associé : d'autres collègues enseignant·e·s pourront vous répondre
- des formations à Moodle et à d'autres outils pédagogiques sont régulièrement proposées par le Bureau de la formation continue (<http://www.univ-rennes2.fr/drh>)