

# LE NUMÉRIQUE À L'UNIVERSITÉ

- ✓ Se connecter au site internet de l'Université : [www.univ-reims.fr](http://www.univ-reims.fr)



Introduction : <https://youtu.be/VdGxnxxmLQQ>

## I. LE BUREAU VIRTUEL

### A. SE CONNECTER AU BUREAU VIRTUEL

- ✓ Se connecter : depuis le site internet de l'université, cliquer sur « Bureau virtuel » ou saisir directement l'adresse « <https://ebureau.univ-reims.fr> ».
- ✓ En cas de perte des identifiants : Cliquer sur « **Connexion** » ⇒ « **J'ai oublié mon mot de passe** ».

🗨 Si vous n'arrivez pas à vous connecter ⇒ Contacter rapidement votre scolarité ou le responsable pédagogique de votre formation : .....@univ-reims.fr



Accéder au bureau virtuel : <https://youtu.be/46ItVDeVWWs>

### B. ACCÉDER À VOS INFORMATIONS PERSONNELLES

- ✓ Onglet « **Scolarité** » ⇒ « **Mon dossier** ».

🗨 Pour modifier des **informations erronées**, contactez votre **secrétariat de scolarité**.



Vérifier votre dossier : <https://youtu.be/3LxuNWNtnTw>

### C. LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

- ✓ Onglet « **Messagerie** » ⇒ « **Courrier électronique** »
- ✓ Rechercher **une adresse** d'un autre étudiant, d'un personnel administratif ou d'un enseignant : Saisir directement le prénom et le nom de la personne dans le champ « **À** ».



🗨 **Consultez régulièrement votre messagerie universitaire !**

Pour contacter un enseignant ou la scolarité, vous devez **obligatoirement utiliser ce service de messagerie universitaire**. Vous ne recevrez aucune réponse si vous ne respectez pas cette règle.

Merci de respecter **les règles de courtoisie** et de **préciser systématiquement votre formation, la matière concernée et votre groupe de TD** au destinataire du message.



La messagerie : [https://youtu.be/c2D6l\\_F73Uc](https://youtu.be/c2D6l_F73Uc)

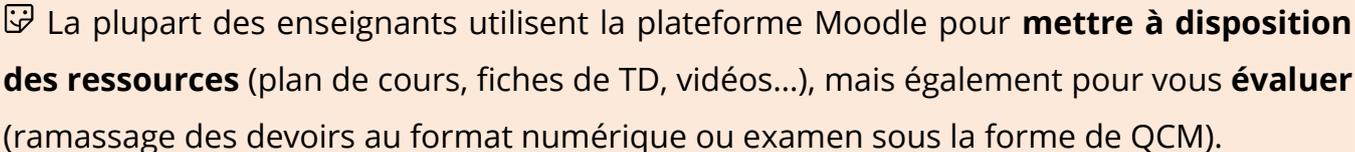
## D. CONSULTER LES RESSOURCES DE LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE

- ✓ Onglet « **Bibliothèque** » ⇒ 
- ✓ Consulter la **presse** ⇒ Choisir « **Europresse** » ⇒ « RECHERCHE » pour réaliser une recherche documentaire pour un exposé ou « ESPACE PDF » pour consulter le dernier numéro des magazines et journaux (Le Monde, Les Échos...).
- ✓ Consulter des **livres numériques** ⇒ Choisir « **Cyberlibris** - Scholarvox ».

## E. ACCÉDER AUX COURS EN LIGNE MOODLE DES ENSEIGNANTS



- ✓ Onglet « **Mes cours** » ⇒ « **Cours en ligne** » ⇒

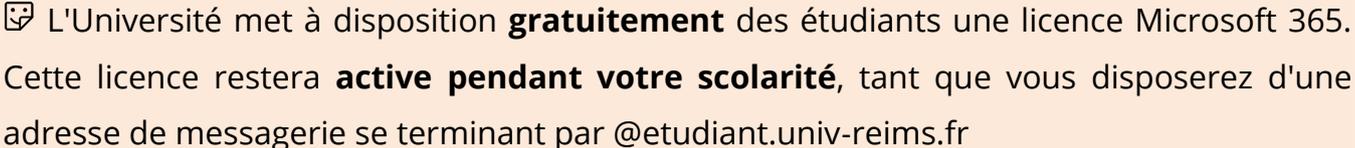


Si vous ne trouvez pas un cours, **sur la gauche** cliquer sur « **Liste des cours URCA** » ⇒ « **Rechercher un cours** ».



Accéder à Moodle : [https://youtu.be/Z\\_feEGshqZE](https://youtu.be/Z_feEGshqZE)

## II. MICROSOFT 365 : SUITE OFFICE ET VISIOCONFÉRENCE AVEC TEAMS



### A. ACCÉDER À SON COMPTE MICROSOFT 365

- ✓ Se rendre sur le site <https://www.office.com/> > En haut à droite de la page cliquer sur « **Se connecter** » > **saisir votre adresse de courrier électronique universitaire** (sous la forme prénom.nom@etudiant.univ-reims.fr) > Une redirection se réalise vers la page de connexion de l'Université > Saisir de nouveau votre adresse de courrier électronique universitaire et votre mot de passe du bureau virtuel.
- ✓ Une fois votre compte activé, vous pouvez accéder à Office et aux services Microsoft :



**Word**

Traitement de texte : **rédigier des fiches de cours**, un mémoire...



**Excel**

Tableur : **réaliser des calculs ou des graphiques, analyser des données.**



**Powerpoint** Présentation Assistée par Ordinateur : **créer un diaporama.**



**One Drive**

Stockage en ligne (5 Go) avec synchronisation et partage possible.  
😊 Règle n°1 : **sauvegarder régulièrement vos données !**



**Teams**

Travail collaboratif et visioconférence : **nécessaire pour suivre les cours à distance** et la gérer des projets à plusieurs.



**OneNote**

Bloc-notes : Prise de note rapide sur tablette ou téléphone.

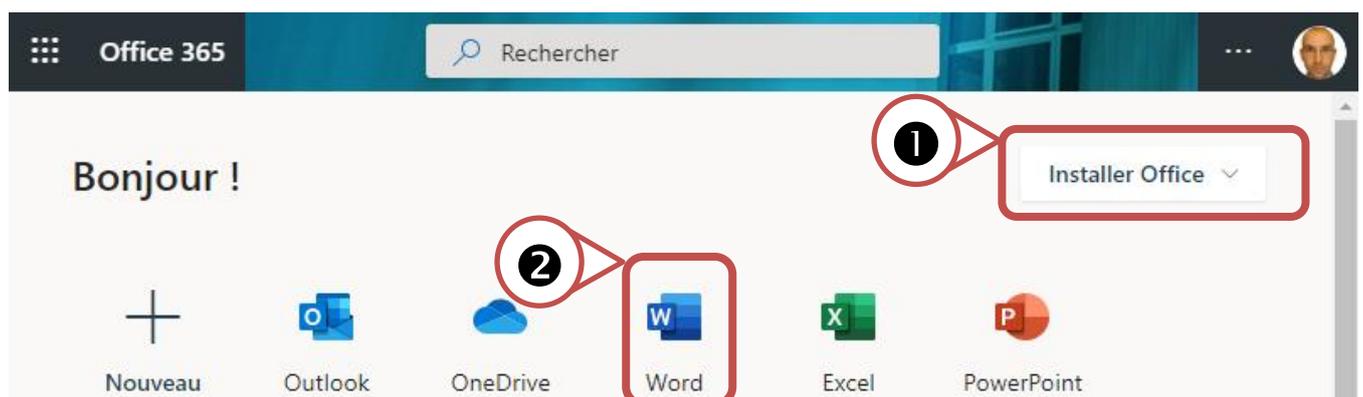


Activer son compte Microsoft : [https://youtu.be/SMGkrmD\\_OOE](https://youtu.be/SMGkrmD_OOE)

## B. UTILISER OFFICE EN LIGNE OU L'INSTALLER SUR VOS APPAREILS

Une fois votre compte activé, vous pouvez :

- ❶ **Installer Office sur vos appareils numériques** pour profiter des versions complètes des applications.
- ❷ **Démarrer directement les applications en ligne**, pour éditer rapidement un document simple depuis votre navigateur et le partager avec d'autres personnes.



🗨️ VOUS RENCONTREZ UN PROBLÈME POUR ACTIVER OU INSTALLER OFFICE

👉 **Vérifier** que vous avez bien saisi votre **adresse électronique universitaire** pour accéder à votre compte sur office.com.

👉 **Réinitialiser ou modifier votre mot de passe**, si besoin.

👉 **Consulter l'aide disponible en ligne** : <https://numerique.univ-reims.fr/o365/>

👉 **Déposer un billet d'assistance** : Bureau virtuel ⇒ Onglet « **Assistance** » ⇒ « **Aide en ligne** » ⇒ « **Assistance en ligne** » ⇒ Choisir « **Service Assistance informatique de votre campus** »



Installer Office et accéder aux services Microsoft :

[https://youtu.be/\\_mm-rthFI8w](https://youtu.be/_mm-rthFI8w)

### III. SUIVRE LES COURS EN VISIO-CONFÉRENCE

Deux applications sont préconisées pour suivre les cours à distance : **Teams** et **Zoom**. Elles sont utilisées **pour communiquer en temps réel** (visio-conférence ou discussion textuelle) et partager des documents ou un écran (projection d'un diaporama).

#### A. MICROSOFT TEAMS

- ✓ Vous pouvez **accéder à Teams depuis votre navigateur internet en vous connectant à votre compte Office**. Il est cependant conseillé d'installer l'application Teams sur vos appareils numériques (téléphone, tablette ou ordinateur).
- ✓ Pour **télécharger l'application Teams**: accéder à votre magasin d'applications (Windows store, Google Play ou App Store) pour rechercher l'application, se rendre directement sur le [site de Microsoft](#) ou bien saisir les mots-clés « Téléchargez Microsoft Teams » dans votre moteur de recherche.
- ✓ Pour finaliser l'installation, **activer le logiciel** en renseignant votre compte **en utilisant vos identifiants URCA** (Il faut avoir activé son compte Microsoft365).
- ✓ Pour accéder aux différents cours, cliquer sur « **Équipes** »



Installer et accéder à Teams : <https://youtu.be/MTaWtLocgXY>

#### B. ZOOM

L'installation de l'application sera envisagée au moment de recevoir la première invitation par courrier électronique d'un enseignant.



**L'application se téléchargera automatiquement lorsque vous rejoindrez votre première réunion.** Il faudra vous identifier avec l'authentification unique (SSO) « **univ-reims-fr** » puis saisir votre identifiant du bureau virtuel ou votre adresse universitaire.

🗨️ L'installation de ZOOM peut prendre quelques minutes, n'hésitez pas à suivre le lien préalablement transmis afin d'installer l'application avant le début du premier cours.

Vous pouvez également activer votre compte en suivant ce lien :

<https://univ-reims-fr.zoom.us>

Cliquer sur « **Se connecter / Sign in** » > Saisir vos **identifiants du bureau virtuel** > Vous rendre ensuite dans « **RESSOURCES** » > « **Télécharger Client Zoom** » > « **Client Zoom pour les réunions** ».

Il est également possible d'installer l'application téléphone : il faut se connecter à l'aide d'une authentification unique (SSO), renseigner *Company Domain*, en saisissant « univ-reims-fr », avant de saisir vos identifiants du bureau virtuel.



Installer et accéder à Zoom : [https://youtu.be/3ui\\_hXfcDCk](https://youtu.be/3ui_hXfcDCk)

#### IV. SE CONNECTER AU WIFI DE L'URCA

- ✓ Repérer l'icône «  » ou «  » disponible dans la barre des tâches de votre appareil numérique afin de vous connecter au réseau : « **Eduspot** » ⇒ Démarrer un navigateur ⇒ Se connecter en utilisant les identifiants du bureau virtuel.
- ✓ Pour se connecter **automatiquement** à Internet sans saisir vos identifiants sur le réseau wifi « Eduspot », vous pouvez installer et paramétrer l'application « **eduroamCAT** » sur tous vos appareils numériques (téléphone, tablette, ordinateur).