

### Se connecter au site de l'UBL

1. Rendez-vous sur le site Campus Numérique de l'UBL : <https://campusnumerique.u-bretagne.fr/accueil>
2. En haut à droite, cliquez sur le bouton **Se connecter**



3. Entrez ou sélectionnez votre établissement dans le menu déroulant

**Sélectionnez votre établissement**

Pour accéder au service [campusnumerique.u-bretagne.fr](https://campusnumerique.u-bretagne.fr) sélectionnez ou cherchez l'établissement auquel vous appartenez.

3  Sélection 4

Se souvenir de mon choix pour cette session.  
 Se souvenir de mon choix définitivement et contourner cette étape à partir de maintenant.

[Direction du Système d'Information de l'Université de Rennes 1](#)

4. Cliquez sur le bouton **Sélection**
5. Sélectionnez vos paramètres de connexion

Les informations listées vont être transmises au service si vous souhaitez continuer.

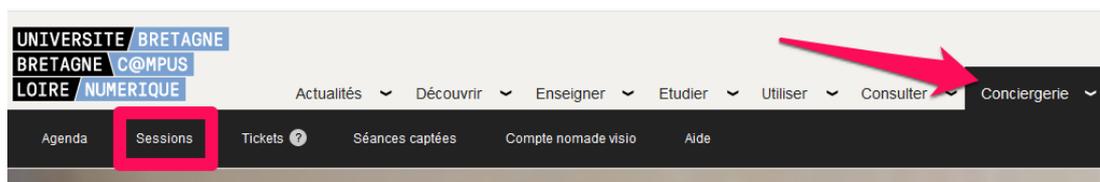
5 Sélectionnez la durée de votre consentement:

- Me demander lors de la prochaine connexion
  - J'accepte d'envoyer mes informations pour cette fois.
- Me demander à nouveau si les informations envoyées changent
  - J'accepte que les informations soient automatiquement envoyées à la prochaine connexion.
- Ne plus me demander
  - J'accepte que **toutes** les informations soient transmises à **tous** les services.

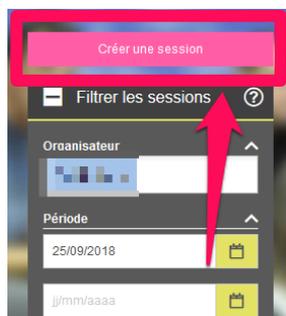
6

6. Cliquez sur le bouton **Accepter**

## 7. Dans le menu déroulant **Conciergerie**, cliquez sur **Sessions**



## 8. Dans le menu de gauche, cliquez sur le bouton **Créer une session**



## Réserver une salle

### 1. Dans la section **Session**, régler les paramètres selon vos souhaits

a) Il est obligatoire de régler tous les paramètres de cette section

Session

\* Organisateur

\* Nom de la session

\* Date 25/09/2018

\* Horaires De 12:21 à 13:21

\* Thème

### 2. Dans la section **Rechercher des salles**,

Rechercher des salles

Nom

Localité (1) Brest

Type

Nombre de places

Effacer Rechercher

a. Dans le menu déroulant **Localité (1)**, sélectionnez la ville de la salle à réserver

b. Cliquez sur le bouton **Rechercher**

c. Dans le menu **Salles trouvées**, sélectionnez la/les salles que vous souhaitez réserver

d. Cliquez sur l'icône ►

e. Entrez une estimation du nombre de connexion externes : soyez le plus précis possible.

Salles

Salles trouvées	
Nom	Visio
TA Bouguen	Oui
TD1 Bouguen	Oui
TD2 Bouguen	Oui
TA ENSTA Bretagne	Oui
TA Pole Sante	Oui

Salles Sélectionnées	
Nom	Présentateur
TPI Bouguen	

Estimation du nombre de connexions externes 0

### 3. Dans la section **Type de session**

a) Sélectionnez **Visioconférence**

b) Sélectionnez si vous souhaitez un enregistrement ou non

- Si vous le désirez, vous pouvez dérouler la section **Paramètres avancés**, pour disposer de plus de paramètres tels que le fuseau horaire, l'identité du présentateur ou le mode d'affichage (continu, à la voix...)

### 4. Cochez la case **J'accepte les conditions d'usages**

### 5. Cliquez sur le bouton **Créer**

- Vous recevrez un mail de notification contenant l'adresse IP du pont où vous devrez vous connecter le jour de la réunion.
- Vous devrez également communiquer ce mail à vos interlocuteurs pour qu'ils puissent se connecter à la même adresse IP

*contributeurs :*

Nom	Date	type modifications	version
Axel Delor (DSIUN)	09/10/2018	Première version	1.0
Axel Delor (DSIUN)	03/10/2019	Modification dernier point	1.1