



Accès et fonctionnement des services informatiques offerts aux étudiantes et étudiants

OBTENTION DE VOTRE NOM D'UTILISATEUR POUR LES LABORATOIRES, LE COURRIEL, L'ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE D'APPRENTISSAGE (PORTAIL Moodle) ET LE WIFI

Les noms d'utilisateurs des étudiantes et des étudiants sont créés par nos systèmes à l'admission. **Vous pouvez récupérer vous-mêmes** votre nom d'utilisateur et mot de passe, interactivement, via le Portail interne (Moodle) étudiant portail.uqar.ca.

Sur la page d'authentification UQAR, cliquez sur 1er **accès** pour activer votre nom de l'utilisateur. Une fois terminé, veuillez allouer quelques minutes pour que le mot de passe choisi se propage à l'ensemble de nos systèmes tels que le courriel, mon dossier académique, WIFI, etc.

Vous pouvez accéder à vos courriels sur le site <http://outlook.uqar.ca> (voir page 3).

CENTRE DE SERVICES TI (CSTI)

Pour toutes vos demandes en lien avec l'informatique, veuillez utiliser notre système de gestion des demandes de services TI (SGDS) via ce lien : <https://sgds.uqar.ca>

Voici les principaux avantages de ce système :

- Un point d'accès unique pour soumettre vos demandes.
- Une application simple d'utilisation.
- Des formulaires permettant de recueillir les informations nécessaires au traitement de la demande et ainsi réduire les communications liées à la collecte d'information.
- Une page Web vous permettant de suivre l'avancement du traitement de vos demandes.

Si vous n'avez pas accès à faire vos demandes via le système de gestion des demandes de services TI (<https://sgds.uqar.ca>). Vous pouvez aussi contacter le Centre de services TI (CSTI) par téléphone 1-800-511-3382 # 1717.

LABORATOIRES INFORMATIQUES

L'accès aux laboratoires demeure valide pendant toute la durée de vos études. Tous les laboratoires informatiques ont des grilles d'horaires des cours sur les babillards près de leur porte et ceux-ci sont accessibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

Campus de Rimouski

- ✓ Vous avez accès aux ordinateurs des laboratoires J-405, J-410, J-415, J-432, J-436.
- ✓ Les appareils multifonctions sont disponibles à différents endroits sur le campus.
- ✓ La salle J-405 (de 8 h 30 à 17 h) est réservée prioritairement (mais non exclusivement) aux programmes de biologie et géographie.
- ✓ Les salles J-432 et J-436 (de 8 h 30 à 17 h) sont réservées prioritairement (mais non exclusivement) aux programmes mathématiques/informatique/génie.

Campus de Lévis

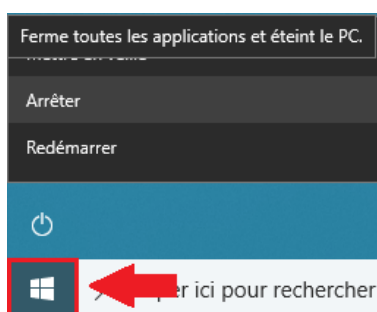
- ✓ Vous avez accès aux ordinateurs des laboratoires 2038, 2039, 2043 et 2044.
- ✓ Un appareil multifonction est disponible au 2043.
- ✓ La salle 2038, Salle des marchés, est réservée prioritairement (mais non exclusivement) au programme en finance.
- ✓ La salle 2039 est réservée prioritairement (mais non exclusivement) aux programmes mathématiques/informatique/génie.

FONCTIONNEMENT DES LABORATOIRES INFORMATIQUES

Vous devez vous authentifier à l'aide de votre nom de l'utilisateur (exemple: haws0042@uqar.ca) et de votre mot de passe (voir la procédure d'obtention de ces informations à la page 1 de ce document).

Pour accéder ensuite aux logiciels, cliquez sur le bouton « Windows » et choisissez le logiciel désiré.

Quand vous avez terminé votre session de travail, vous devez cliquer sur le bouton « Windows » et cliquer sur « Arrêter ».



Si vous omettez ces étapes, la personne qui utilisera l'ordinateur après vous pourra utiliser vos crédits d'impression (voir page 4).

→ **NOTE** : Vous ne devez pas installer de logiciels sur les équipements des laboratoires.

ESPACE DISQUE RÉSEAU PERSONNEL

Vous avez accès à un OneDrive UQAR (Espace de stockage infonuagique de 1 téraoctet (To)) accessible sur l'Internet via votre accès à Office 365 (voir page 5).

COURRIER ÉLECTRONIQUE

Le courrier électronique des étudiantes et étudiants est accessible en format Web avec un fureteur tel que : Google Chrome, Microsoft Edge, Safari ou Mozilla FireFox. Le courrier Web UQAR fonctionne suivant les mêmes principes que Gmail et Outlook. Il filtre à l'avance la presque totalité des virus et des pourriels (spam).

Pour accéder à votre courrier électronique, il suffit d'écrire dans la zone d'adresse de votre fureteur : <http://outlook.uqar.ca>.

Écrivez dans la case « *Nom d'utilisateur@uqar.ca* » (exemple: haws0042@uqar.ca). N'oubliez pas de saisir votre mot de passe et de cliquer sur le bouton « *Se connecter* ».

Vous pouvez configurer votre courriel institutionnel sur vos appareils mobiles. Pour vous aider à la configuration, consulter les [guides de configuration du courriel UQAR](#) dans dépôt des documents et formulaires du STI du Portail (Moodle).

RÉSEAU SANS FIL

UQAR-PUBLIC :

Réseau réservé aux personnes ne possédant pas de compte de l'UQAR. UQAR-Public est un accès temporaire. Nous vous recommandons d'utiliser le service de réseau sans fil **Eduroam** pour la durée de vos études.

Eduroam :

C'est un service disponible à l'UQAR et à l'échelle mondiale permettant aux membres des institutions participantes d'accéder à Internet. Vous devez-vous connecter avec votre adresse institutionnelle comme suit : [nom de l'utilisateur@uqar.ca](#) par exemple haws0042@uqar.ca. La liste des participants au Canada et mondiaux est disponible sur le site Web de l'UQAR dans la section Services – Informatique : [Réseau sans fil Eduroam](#).

Configuration réseau sans fil :

Pour configurer votre ordinateur à l'utilisation du réseau sans fil, voir les détails sur le site Web de l'UQAR dans la section Services - Informatique : [Réseau sans fil](#).

IMPRESSION (l'impression est payante)

Vous devez acheter des crédits d'impression à l'avance. (Achat unitaire minimum: \$1)

En tout temps, vous devez acheter des crédits d'impression via le Portail (Moodle). Ces frais seront portés au dossier étudiant et **ne sont pas remboursables.**

Dans votre Portail (Moodle) :

- **Cliquer sur Tableau de bord**
- **Tout en haut, on a accès à l'ajout des crédits d'impression Ajuster le montant avec les flèches. Le montant sera ajouté à votre compte à payer de l'UQAR.**

Tarification (Note : Les crédits d'impression ne sont pas remboursables)	
Impression laser (papier lettre et légal) disponible dans tous les laboratoires :	0,08 \$ /côté de page
Impression laser couleur (papier lettre et légal) Campus de Rimouski – corridor K-400 (multifonction) Campus de Lévis – 2043 et accessible à partir de tous les laboratoires	0,25 \$ /côté de page

IMPRESSION WIFI (sans fil)

Tous les étudiants ayant un accès sans fil peuvent imprimer sur les imprimantes libre-service situées au K-200, K-300 et K-400 pour le campus de Rimouski et le local 2043 pour le campus de Lévis. Rendez-vous sur le lien <https://impression.uqar.ca>. Notez bien que vous pouvez imprimer seulement des fichiers en format PDF et des images.



Impression recto verso

Par défaut, toutes nos imprimantes laser impriment recto verso.

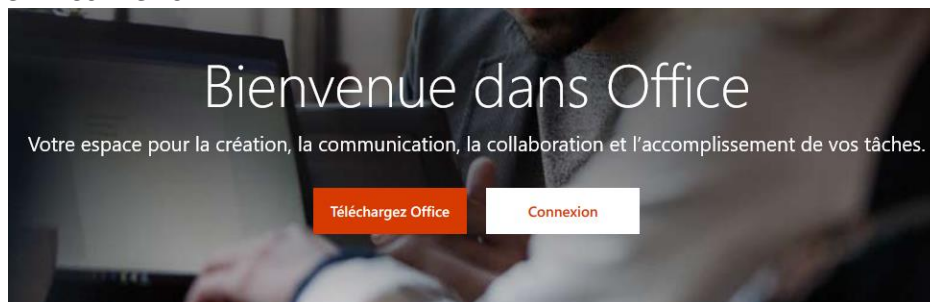
Avant de lancer votre impression, assurez-vous:

1. D'avoir suffisamment de crédits pour imprimer toutes les pages de votre document.
2. Qu'il reste assez de papier dans l'imprimante.
3. Qu'il n'y a pas de message d'erreur qui apparaît déjà sur l'afficheur de l'imprimante.
4. Une fois l'impression demandée et que vous décidez de l'annuler, vos crédits seront débités dans votre nom d'utilisateur; donc, pensez-y-bien avant de lancer votre projet d'impression.

Veillez prendre note que la licence Office 365 sera disponible seulement à la première journée du début du trimestre.

Comment se connecter à Office 365 :

- Rendez-vous au <https://www.office.com>
- Cliquez sur le lien « *Connexion* »



- Connectez-vous avec votre nom d'utilisateur sous la forme <nom de l'utilisateur>@uqar.ca et cliquez sur « *Suivant* »

- Saisissez le même mot de passe que pour le Portail (Moodle) et cliquez sur « *Se connecter* »

Vous aurez accès aux services suivants :

- Suite Office en ligne : Word, PowerPoint, Excel, Outlook, OneNote et autres
- Suite Office 365 Pro Plus : Word, PowerPoint, Excel, Outlook, One Note, Access et Publisher à installer sur vos appareils personnels
- OneDrive : Espace de stockage infonuagique de 1 téraoctet (To)
- Teams pour les conversations

Installation de la Suite Office365 sur vos appareils personnels :

Dans le cas où vous n'avez pas Office déjà installé sur votre poste. Si cela n'est pas le cas, il faut d'abord désinstaller la version présente sur votre poste.

- Une fois connecté dans votre compte, il faut cliquer sur « Installer Office » qui est situé en haut à droite de l'écran,
- Choisir la 2^e option intitulée « Autres options d'installation » (cela vous permet l'installation dans une autre langue que l'anglais (États-Unis),
- Dans le menu à gauche, il faut cliquer sur « Applications et appareils » et changer la langue pour Français (France) et cliquer sur « Installer Office ».

Pour toutes autres informations, consulter la section [Office 365](#) dans le Portail interne (Moodle).