

# **Tutoriel enseignant**

Se connecter sur le livret LiSA et envoyer des propositions de modification aux référents des collèges en charge des fiches.





### **Tutoriel enseignant**

- Se connecter et accéder à la plateforme avec un compte universitaire
  - Se connecter et accéder à la plateforme avec un compte externe
- Contacter les référents du collège à partir d'un item de connaissance





#### Se connecter et accéder à la plateforme avec un compte universitaire

- 1) Se connecter sur l'adresse : <a href="https://login.uness.fr/">https://login.uness.fr/</a>
- 2) Dans la fenêtre de gauche « Je me connecte avec une adresse email universitaire) », choisir son université de rattachement parmi la liste d'universités proposées
- 3) Puis saisir les identifiants fournis par son université dans la fenêtre d'authentification

uness assistance



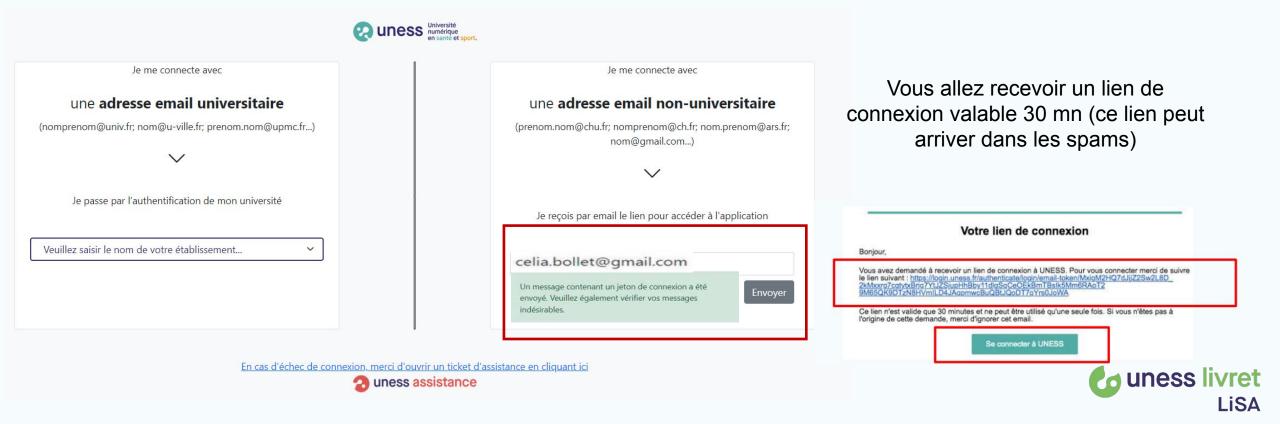




#### Se connecter et accéder à la plateforme avec un email professionnel ou personnel

Se connecter sur l'adresse : <a href="https://login.uness.fr/">https://login.uness.fr/</a>

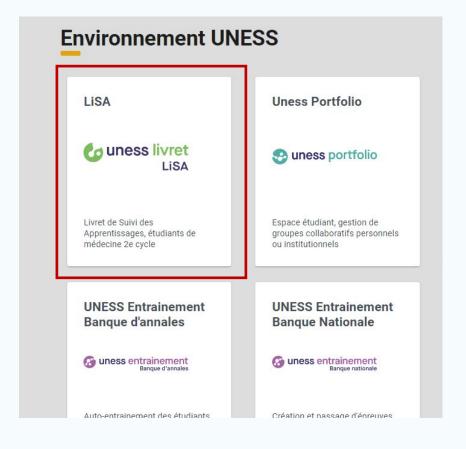
- Dans la fenêtre de droite : saisir l'email de votre compte UNESS (celui qui a été enregistré par votre faculté de rattachement lors de la création de votre compte dans l'environnement UNESS)
- 2) Cliquer sur le lien de connexion reçu par email





#### Accéder à la plateforme

Une fois connecté sur le cockpit, cliquez sur la vignette du livret LiSA :









#### Ecrire aux référents des collèges

Au niveau de chaque fiche, vous pouvez écrire aux référents du collège en charge spécifiquement de la rédaction de la fiche (exemple : pour une proposition de modification) :

- 1) Se rendre sur la fiche qui est concernée par le message à transmettre
- 2) Puis cliquer sur l'icône « Enseignant », dans la barre de menu en haut à droite de la fiche :
- ATTENTION : Cette fonctionnalité destinée aux enseignants n'est visible que par les personnes ayant la fonction "Enseignant" assignée sur une faculté (assignation par les équipes facultaires dans le cockpit).

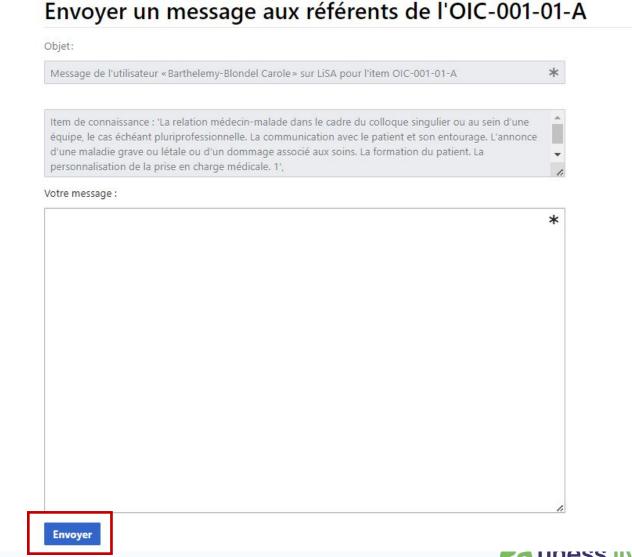






#### Ecrire aux référents des collèges

3) Rédigez votre message dans la fenêtre dédiée :



4) Puis cliquez sur « Envoyer »:





#### Ecrire aux référents des collèges

5) Vous recevrez la copie de votre message par mail (les destinataires seront cachés) :

6) Le ou les référents LiSA du collège en charge de la rédaction de la fiche recevront également un email avec votre message et ils pourront vous répondre sur le mail principal associé à votre compte Uness. Vous aurez alors, si besoin, la possibilité de continuer d'échanger par email. Les référents CNCEM du COPIL LiSA recevront aussi une copie de votre demande pour information.





## Merci d'avoir suivi ce tutoriel!

Pour toute question technique, veuillez contacter notre service d'assistance: <a href="https://sos.uness.fr/">https://sos.uness.fr/</a>

