

# Consignes web à l'intention des webpublishers de la Faculté de théologie

Version actualisée

Version 1.0 - Juillet 2020

## Management Summary

Le présent document complète les recommandations web émises par UNICOM dans le document "[Bonnes pratiques pour gérer son site WEBUNIFR](#)". Il contient une liste de consignes et de règles spécifiques à la Faculté de théologie concernant la publication, la mise en forme et l'organisation des contenus sur les différents sites web relevant de la Faculté. Les webpublishers de la Faculté sont priés de prendre connaissance de ce document et d'en appliquer les recommandations.

Ce document a pour objectif principal de garantir une offre de contenus qui soit **cohérente**, **homogène** et **conviviale** sur l'ensemble des sites web institutionnels de la Faculté de théologie. Il existe en effet une multitude de sites qui se répartissent sur plusieurs niveaux d'information. Dans l'optique d'une communication centrée sur l'internaute final-e, il importe que ce dernier puisse s'orienter correctement dans cette multitude et trouver de manière fiable et rapide l'information qu'il cherche. Pour cela il est nécessaire d'adopter certaines règles pour la publication et l'organisation des contenus.

Ce document fournit également aux webpublishers des outils et des exemples concrets afin de mettre en œuvre les recommandations de la Faculté dans leur travail de publication. Il complète ainsi également la documentation générale WEBUNIFR.



Bonnes pratiques pour gérer son site WEBUNIFR

[https://www3.unifr.ch/webunifr/fr/assets/public/files/webunifr\\_cours\\_modx2\\_appfondissement.pdf](https://www3.unifr.ch/webunifr/fr/assets/public/files/webunifr_cours_modx2_appfondissement.pdf)

# Principes généraux

Les recommandations émises dans ce document s'appuient sur les principes de base suivants :

## 1. Les offres de contenu des différents sites web (Faculté, Instituts, Chaires) doivent être complémentaires

*Les différents sites web de la Faculté de théologie ne sont pas des concurrents mais ils se complètent mutuellement afin d'offrir aux visiteurs une vision d'ensemble qui est cohérente. Ces derniers ne se contentent pas de visiter un seul site et n'attendent pas non plus que le site d'une unité en particulier réponde à toutes leurs questions. Si les niveaux d'information sont clairs (voir plus bas) les visiteurs seront au contraire capables de mieux s'orienter face à la profusion d'informations.*

## 2. Les unités respectives ne doivent publier sur leur site que des contenus dont elles sont les propriétaires; les redondances de contenus sont à proscrire

*Le fait de recopier des contenus qui émanent d'une source ou d'un niveau d'information différent constitue une mauvaise pratique qui nuit à la fiabilité de votre site. En effet, si l'information à la source est modifiée il y a un grand risque que cette modification ne soit pas répercutée sur votre site. De plus, elle crée de la confusion auprès du visiteur qui n'arrivera pas à identifier l'origine certaine de l'information. En outre, les redondances d'information sont détectées par les moteurs de recherche qui, eux aussi, ont tendance à les sanctionner. Voici quelques exemples de redondances de contenus à éviter:*

- *Publier des informations concernant la procédure d'admission à l'Université (ces informations relèvent exclusivement du service compétent)*
- *Reprendre sur le site d'une chaire des informations concernant un programme d'études (ces informations relèvent de la Faculté)*
- *Publier sur le site d'une chaire un règlement d'étude (alors que ce document est déjà publié sur le site de la Faculté)*
- *Publier la biographie ou une liste de publications d'une personnalité qui dispose, par ailleurs, d'un site personnel exhaustif*

## 3. Les informations doivent être structurées d'une manière similaire sur l'ensemble des sites

*Les visiteurs qui reviennent régulièrement sur les sites de la Faculté de théologie auront d'autant plus de facilité à s'orienter si les informations sont toujours structurées et présentées de la même manière. C'est grâce à une présentation unifiée qu'on peut produire un environnement familier et convivial. L'accent sera donc mis sur la régularité et sur l'utilisation de modèles éprouvés, plutôt que sur l'originalité. Ce principe de base aura les implications suivantes:*

- *Les pages d'accueil des différents sites sont toujours organisées de la même manière*
- *La navigation est organisée de manière unifiée, avec un choix limité de rubriques principales*
- *Les contenus semblables sont toujours présentés d'une manière identique (par exemple la page d'équipe, les dernières publications, les cours, etc.)*

## 4. Les synergies pour la publication de contenus transversaux devront être maximisées

*Certains contenus comme les actualités, l'agenda, le programme des cours ou les derniers ouvrages peuvent être gérés de manière transversale. À partir d'une source de données centrale et unique, ils peuvent être distribués sur plusieurs sites web. Cette gestion transversale est particulièrement efficace parce qu'elle évite les saisies à double et garantit un meilleur contrôle des contenus. Au final, elle permet aussi de minimiser les interventions manuelles des webpublishers.*

*Concrètement, là où des mécanismes techniques existent pour gérer les données transversales, leur usage sera systématisé. Il s'agit notamment des mécanismes suivants:*

- **Webnews** (pour la gestion des actualités)
- **Module d'agenda** (pour la gestion des événements)
- **Campusviews** (pour l'intégration des données de l'annuaire et du programme des cours)
- **Unibook** (pour la gestion des ouvrages récents)

# Architecture globale

La présence web de la Faculté de théologie s'articule sur trois niveaux:

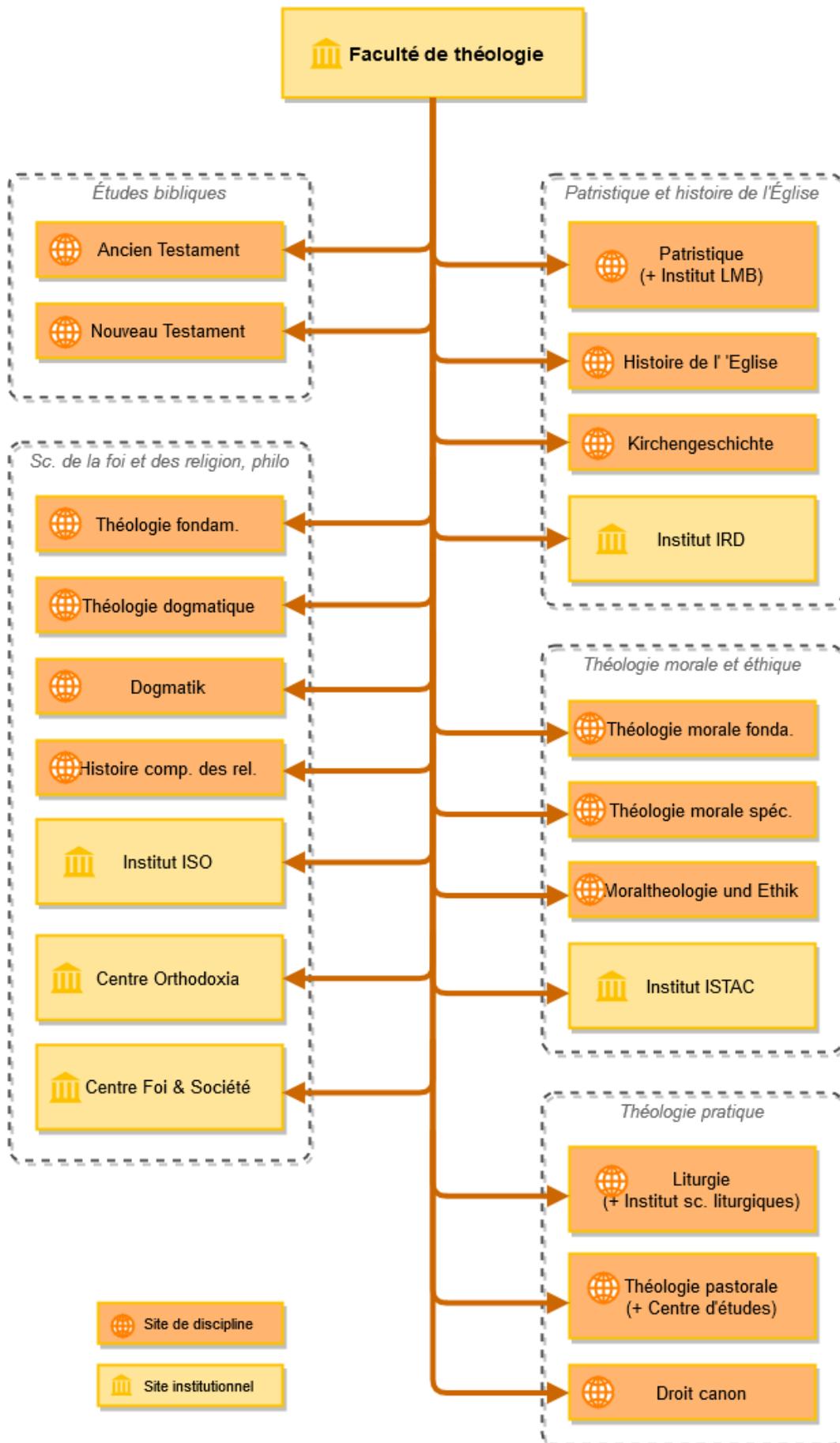
- **Site de la Faculté**
- **Sites institutionnels des Instituts et Centres**

Les **Instituts et Centres** qui ont des besoins de communication étendus propres à leurs activités spécifiques (recherche, publications) disposent d'un site web propre. Dans le cas contraire, leur présence web est intégrée aux sites de disciplines auxquelles ils se rapportent.

*Exemple:* L'Institut des langues du monde biblique et de l'Orient chrétien ne possède pas de site propre, mais sa présence web est intégrée au site de discipline de la Patristique ([www.unifr.ch/patr](http://www.unifr.ch/patr)).
- **Sites de disciplines**

Le niveau inférieur de l'architecture web facultaire est constitué par des sites de disciplines qui peuvent regrouper plusieurs chaires appartenant à la même discipline. Les chaires ne disposent donc pas forcément de sites propres mais elles sont regroupées en fonction de leur discipline. Notamment, les chaires francophone et germanophone d'une même discipline sont en principe regroupées dans le même site. Dans certains cas néanmoins, un site de discipline peut correspondre à une seule chaire si cette dernière n'a pas d'équivalent dans l'autre langue ou qu'elle officie dans les deux langues.

Les **départements** de la faculté ne disposent pas de sites web propres car ils ne constituent pas des unités d'informations. Ils disposent d'une **page de présentation** intégrée au site de la Faculté.



## Niveaux d'information

Pour garantir la cohérence et la complémentarité des différents sites web, on veillera à appliquer une **stratégie de distribution** claire des contenus sur les différents niveaux d'information. Le tableau ci-dessous indique quels types de contenus on pourra trouver à quel niveau d'information.

	Site Faculté	Sites Instituts	Sites disciplines
Actualités	x	x	x
Agenda	x	x	x
Newsletter	x		
Journées d'info et d'accueil	x		
Organisation de la Faculté	x		
Organisation de l'unité		x	x
Règlements d'organisation et d'étude	x		
Infos pour futurs étudiants	x		
Offre d'étude	x		
Descriptifs des programmes d'étude	x		
Offre de formation continue	x (vue d'ensemble)	x (programmes spécifiques)	
Offre en matière de mobilité	x		
Offre d'enseignement	x (vue d'ensemble et grilles horaires)	x (cours et séminaires respectifs)	x (cours et séminaires respectifs)
Calendrier académique, dates d'examen	x		
Travaux écrits (déroulement, exigences)	x		x
Activités de recherche	x (vue d'ensemble)	x (projets respectifs)	x (projets respectifs)
Dernières publications	x (vue d'ensemble)	x	x
Listes de publications		x	x
Activités d'édition scientifique (publications en série, revues)	x (vue d'ensemble)	x	x
Doctorat (admission, procédure, déroulement)	x		
Programmes doctoraux	x		
Autres prestations spécifiques de l'unité (internes ou externes)		x	x

## Modèles WEBUNIFR

Les recommandations et bonnes pratiques ainsi que la ligne graphique web définies par UNICOM sont contraignantes pour tous les sites web institutionnels, notamment ceux de la Faculté de théologie. Les modèles graphiques (encolonnage, mise en page, typographie) mis à disposition ne peuvent pas être adaptés.

## Couleur facultaire

La ligne graphique WEBUNIFR prévoit l'attribution d'une couleur spécifique à chacune des facultés. Cette déclinaison des modèles en plusieurs couleurs constitue une aide à l'orientation des utilisateurs, puisqu'elle permet de reconnaître facilement le contexte facultaire des contenus web. La couleur attribuée à la Faculté de théologie est le jaune foncé (code hexadécimal #FCC200).

En principe la déclinaison "jaune foncé" est contraignante pour tous les sites institutionnels de la Faculté de théologie. Une exception est néanmoins possible pour les sites web des Instituts aux deux conditions suivantes:

- L'Institut possède une identité visuelle propre (avec un logo) reconnue comme telle par le Rectorat
- Cette identité visuelle n'est pas compatible avec le jaune facultaire.

En l'état actuel, une seule unité jouit de cette exception:

- Centre d'études Foi & Société

## Structure de navigation

Pour faciliter l'orientation du visiteur sur les différents sites et éviter de le déconcerter, il importe que la navigation soit toujours structurée selon les mêmes principes. Pour ce faire, le premier niveau de navigation dans les sites des unités est en principe fixe. Le nombre de rubriques principales peut évidemment varier selon les besoins spécifiques des unités mais l'ordre doit être le même partout et les dénominations possibles sont restreintes.

En fonction des besoins, les rubriques principales suivantes sont possibles:

---

[Accueil](#)   [Actualités](#)   [Chaire\(s\)](#)   [Institut \(Centre\)](#)   [Enseignement](#)   [Recherche](#)   [Publications \(Edition\)](#)   [Documentation](#)

---

La rubrique principale "Publications" (ou "Edition") doit servir à présenter les activités d'une unité qui œuvre comme **éditrice scientifique** (par exemple pour des publications en série ou une revue). Quand il s'agit de présenter des publications en lien avec les activités de recherche usuelles de l'unité, elles ne feront pas l'objet d'une rubrique principale mais seront rangées dans la rubrique "Recherche".

La rubrique "Documentation" n'est justifiée que dans la mesure où elle sert à publier des contenus qui ne peuvent se rattacher ni à l'enseignement, ni à la recherche. Il peut s'agir par exemple de documents d'archives ou de contenus issues d'anciennes recherches.

Pour des cas plus spécifiques, d'autres rubriques au premier niveau de navigation sont envisageables aux conditions suivantes:

- la création d'une nouvelle rubrique doit faire l'objet d'une concertation préalable avec la chargée de communication de la Faculté
- le terme choisi doit satisfaire aux directives d'UNICOM (terme intuitif, générique, exclusif, pas d'abréviation)
- la nouvelle rubrique regroupe des contenus qui ne peuvent se rattacher thématiquement à aucune des entrées existantes
- la nouvelle rubrique est permanente

# Page d'accueil

Le modèle WEBUNIFR pour la page d'accueil est contraignant en ce qui concerne la disposition des éléments (zoning) et l'encolonnage. Une disposition différente n'est pas possible.

Pour la Faculté de théologie, un modèle spécifique a été élaboré, avec les spécificités supplémentaires:



UNIVERSITÉ DE FRIBOURG  
UNIVERSITÄT FREIBURG

header.title-website



**Titre 2**

Ici une accroche pour mettre en évidence une spécificité de votre unité.

[En savoir plus →](#)

## Titre de la discipline

Ici quelques mots qui résument ce que le user va trouver dans vos pages... Soyez brefs et directs!

[Profil →](#)

KATH.CH



### Online-Konferenz «Wachet und betet»: Ein Zwischenruf

Der Coronavirus verhinderte die live-Durchführung der Konferenz «Wachet und betet». Diese findet nun online statt. Halbzzeitbilanz von Andreas Steingruber Wissenschaftlicher Mitarbeiter am Studienzentrum... →

[Toutes les news →](#)



**Titre box**

Texte box 1

[En savoir plus →](#)



**Titre box**

Texte box 2

[En savoir plus →](#)

### Agenda de la Faculté

- 12 JUIN** **Doctoral Defense of the Dissertation Zachary FISCHER**  
Soutenance de mémoire/thèse | 14:15
- 15 JUIN** **Leçon d'essai (habilitation) Dr Jean-Claude Reichert**  
Autre | 15:15
- 16 JUIN** **Soutenance de thèse de Jean-Marc Andenmatten**  
Soutenance de mémoire/thèse | 16:15
- 17 JUIN** **EN LIGNE du 1er mai au 30 juin 2020: 7ème édition des journées d'étude pour le renouveau théologique et sociétal**  
Journée | 09:00
- 01 JUIL** **Session biblique d'été**  
Autre

[Tous les événements →](#)

### Titre de ma liste de liens

- Faculté de théologie →
- Lien 2 →
- Lien 3 →

**Zone de promotion**

Elle contient au moins une grande bannière avec un texte d'accroche qui mène à un contenu spécifique. Le texte d'accroche peut être formulé sous la forme d'un slogan ou d'une citation qui caractérise les activités de l'unité.

**Boîte de titre**

Elle contient la dénomination officielle de l'Institut ou du Centre, ou le nom de la discipline. Elle peut être complétée éventuellement par un bref texte introductif, puis un lien qui mène au profil complet.

**Carrousel des actualités**

Il peut servir à faire défiler le flux d'actualités de l'unité si cette dernière possède son propre canal (voir gestion des actualités). Dans le cas contraire, ce sont les actualités de la Faculté qui défilent, gérées de manière transversale par le Décanat.

**Boîtes de contenus**

Elles permettent de mettre en avant des contenus ou des services importants du site web. En principe les boîtes mènent uniquement vers des contenus internes du site et ne servent pas à faire des liens vers des sites externes (préférer la boîte de liens pour cela). Les boîtes sont impérativement disposées sur deux colonnes d'égale largeur.

**Agenda de la Faculté**

L'agenda fait remonter tous les événements la Faculté, gérés de manière transversale par le Décanat. Cet élément est obligatoire sur les sites des disciplines.

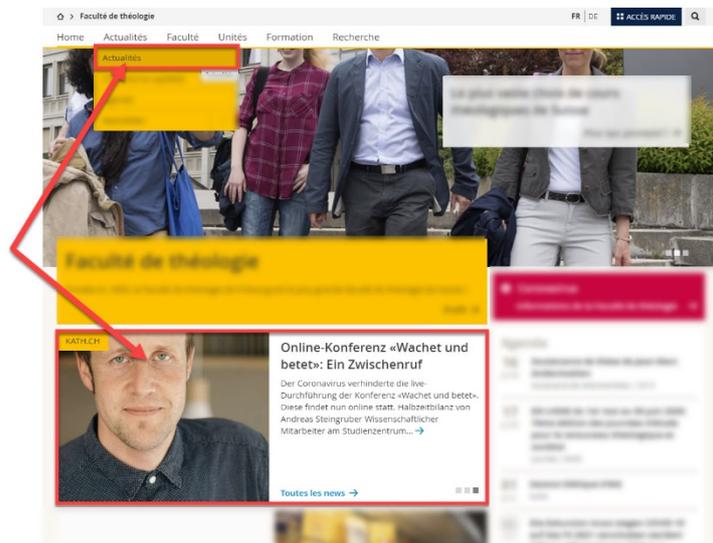
**Boîte de liens**

Elle contient au minimum un lien vers la Faculté et peut-être complétée par d'autres liens externes d'organisations partenaires de l'unité.

## Gestion des actualités

Par Actualités on entend le flux d'informations qui apparaît sous la forme d'un **carrousel de news** sur la page d'accueil et d'une **page de news** dans la navigation. Il s'agit de brefs textes rédigés qui renseignent sur l'activité en général de la Faculté (intervention des professeurs dans les médias, nouveaux collaborateurs, prix, feedback sur les manifestations, etc.).

Ce carrousel d'actualités est connecté au module de news proposé par UNICOM et qui permet à chaque unité de gérer un flux d'actualités.



### Qui saisit les « news » pour le carrousel de la Faculté ?

Au niveau du site facultaire, le flux des actualités est géré par la chargée de communication de la Faculté. Il est cependant possible de suggérer de nouvelles news à cette dernière, ceci de deux manières:

- **Solution 1** : transmettre l'information directement à la chargée de communication. Les photos libres de droit (1600x670 ou 800x335) sont bienvenues, tout comme un titre et sous-titre (si nécessaire en deux langues). Le cas échéant, la « news » est créée par la chargée de communication.
- **Solution 2** : lorsque la « news » en question figure déjà sur le site de la chaire ou de l'Institut, si celle-ci paraît profitable pour toute la Faculté, informer la chargée de communication afin qu'elle soit reprise sur le site facultaire (le système de gestion des actualités permet cette transversalité).

Langue de parution : la « news » paraît si possible dans les deux langues. Le cas échéant, elle paraît dans sa langue de création.

### Gestion des actualités sur les sites des unités

La présence d'un carrousel avec un flux d'actualités est requise sur les sites web des unités. Ces dernières ont le choix entre les options suivantes:

- Disposer de leur propre flux d'actualités
- Disposer du flux d'actualités de la Faculté
- Disposer du flux d'actualités de la Faculté combiné à un propre flux d'actualité

Pour des raisons d'efficacité et de transversalité, il n'est pas autorisé de reproduire un flux d'actualités d'une autre manière que par l'intermédiaire du module de gestion des actualités proposé par UNICOM.



Module de news, mode d'emploi

[https://www3.unifr.ch/webunifr/fr/assets/public/files/webunifr\\_manuel\\_webnews.pdf](https://www3.unifr.ch/webunifr/fr/assets/public/files/webunifr_manuel_webnews.pdf)

## Agenda des événements

Par Agenda on entend le flux d'informations qui apparaît sous la forme d'une liste d'événements à venir dans la colonne droite de la page d'accueil des sites institutionnels. Toute manifestation organisée par la Faculté (seule ou en collaboration avec d'autres institutions) peut figurer dans l'agenda (même si celle-ci a lieu hors murs de l'Université).

En Faculté de théologie, la gestion et la publication des événements de l'agenda est en principe **centralisée auprès du Décanat**. C'est donc **l'agenda de la Faculté** qui est automatiquement distribué sur les pages d'accueil des unités. L'agenda est placé invariablement dans la colonne droite de la page d'accueil et s'intitule "Agenda de la Faculté".

### Publication d'événements par les unités

Les unités qui désirent publier un événement dans l'Agenda de la Faculté ont deux manières de le faire:

1. S'il s'agit d'une **manifestation qui concerne le grand-public** (qui peut aller potentiellement au-delà du public facultaire), la manifestation peut être annoncée directement par la personne responsable de celle-ci sous : <https://agenda.unifr.ch/public/>. Unicom valide la parution de la manifestation dans l'agenda de l'Université sous trois jours ouvrables. Lorsque celle-ci est validée, elle peut être reprise sur l'agenda de la Faculté: **informer la chargée de communication** de cette validation afin qu'elle puisse être reprise du système de saisie directement sur le site de la Faculté.
2. S'il s'agit d'une **manifestation très spécialisée** qui ne concerne qu'un petit public: transmettre l'information à faire paraître à la chargée de communication qui se chargera de la publication.

**NB: ce procédé vise à éviter que la même manifestation ne soit pas saisie par plusieurs personnes et figure ainsi plusieurs fois sur l'agenda de l'Université.**



Module d'agenda, mode d'emploi

[https://www3.unifr.ch/webunifr/fr/assets/public/files/webunifr\\_manuel\\_agenda.pdf](https://www3.unifr.ch/webunifr/fr/assets/public/files/webunifr_manuel_agenda.pdf)

## Descriptifs des cours

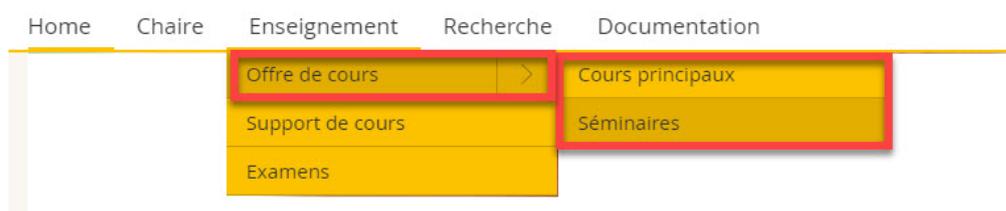
Sur les sites des disciplines, les descriptifs de cours sont listés dans la rubrique "Enseignement". En principe une distinction est faite entre les cours de Bachelor et les cours de Master, mais d'autres distinctions sont possibles si elles sont plus pertinentes (par exemple par type d'enseignement: cours ou séminaires).

Pour insérer les **descriptifs des cours officiels** répertoriés dans le programme des cours, l'utilisation du connecteur "Timetable View" est vivement recommandée. Ainsi les données du

programme officiel des cours pourront automatiquement être importées, sans double saisie nécessaire. Une reproduction manuelle des descriptifs de cours constituerait une perte de temps. Si les informations concernant les cours sont incomplètes ou erronées, les corrections doivent être faites directement dans le programme officiel des cours (via l'interface de gestion GEFRI; veuillez contacter le Décanat à cet effet).

Pour insérer des **descriptifs de cours spéciaux** qui ne seraient pas répertoriés dans le programme officiel des cours (par exemple un cours bloc, un voyage d'étude, une université d'été), il est possible de créer des pages dédiées avec des contenus gérés manuellement. Il faudra néanmoins veiller à créer des pages séparées pour cela afin de ne pas réunir sur la même page des descriptifs automatisés et des descriptifs manuels.

Exemple d'une répartition typique des cours dans le site d'une discipline:



Les webpublishers attitrés des chaires ont la responsabilité d'actualiser la liste automatique des cours dans leur site web au début de chaque année académique.



Timetable View, mode d'emploi

[https://www3.unifr.ch/webunifr/fr/assets/public/files/webunifr\\_manuel\\_campusviews.pdf](https://www3.unifr.ch/webunifr/fr/assets/public/files/webunifr_manuel_campusviews.pdf)

Attention: les **documents de nature pédagogique** (supports de cours, exercices, consignes, bibliographies, travaux d'étudiants, etc.) n'ont pas leur place dans les sites web publics. Ces documents sont en effet protégés par le droit d'auteur. Ils doivent être placés:

- soit comme documents annexes dans **GEFRI** s'ils concernent le cours en général (par exemple un plan de cours)
- soit dans l'espace dédié au cours sur la plateforme pédagogique **Moodle**

## Pages d'équipes

Pour la constitution des pages d'équipes dans les sites des unités, deux options sont possibles :

- **Une construction manuelle** à partir du template de contenu **Team** fourni dans MODx (une autre mise en page n'est pas recommandée)  
Cette solution n'est pas avantageuse ; elle génère beaucoup de travail pour les webpublishers, puisque l'actualisation des données personnelles et biographiques doit passer par eux.
- **Une construction automatique** à partir du connecteur **Directory View**  
Cette solution est recommandée ; elle permet de générer les pages d'équipes ainsi que les profils personnels à partir des données personnelles de l'annuaire et de MyUnifr



Directory View, mode d'emploi

[https://www3.unifr.ch/webunifr/fr/assets/public/files/webunifr\\_manuel\\_campusviews.pdf](https://www3.unifr.ch/webunifr/fr/assets/public/files/webunifr_manuel_campusviews.pdf)

**Sur le site de la Faculté**, les pages de présentation du personnel académique sont exclusivement construites à l'aide du connecteur automatique (annuaire de l'Université). Si les personnes concernées (professeurs, assistants, chargés de cours) veulent actualiser les données qui s'y trouvent (Photo, CV, publications), elles doivent le faire via leur profil personnel MyUnifr.

## Listes d'ouvrages

Sur le site facultaire, une liste des ouvrages récents écrits ou co-écrits par un membre de la Faculté (« [Dernières parutions](#) ») est tenue à jour. Cette liste est gérée via la base de données **UNIBOOK** qui recense tous les livres et ouvrages collectifs émanant des membres de la communauté universitaire. Les unités qui souhaitent annoncer un nouvel ouvrage ont deux manières de le faire:

1. Se rendre sur la page des [dernières parutions](#) et annoncer directement le nouvel ouvrage en saisissant ses métadonnées (y-compris une image de couverture) ; **informer la chargée de communication** afin qu'elle puisse valider l'annonce dans le site web facultaire
2. Transmettre les informations à propos de la nouvelle publication (titre de l'ouvrage, auteur(s), image de couverture, no ISBN, date de la première sortie, résumé) à la chargée de communication qui se chargera de la publication.

Pour la constitution de listes d'ouvrages dans les sites des instituts ou des disciplines, (par exemple les publications d'un institut, les ouvrages récents d'un professeur), il est fortement recommandé d'utiliser également un connecteur vers la base de données **UNIBOOK**, ceci afin de profiter des synergies avec le système facultaire et d'éviter des doubles saisies. Les webpublishers seront alors responsables de gérer des **collections** spécifiques qui leur permettent de choisir quels ouvrages seront affichés dans leur site web.



UNIBOOK, mode d'emploi

<https://www3.unifr.ch/unicom/fr/publications/unibook/>

## Bannières photo facultaires

Le décanat de la Faculté tient à jour une collection des bannières photographiques qui peuvent être utilisées librement dans tous les sites de la Faculté de théologie pour illustrer des pages. Cette collection est mise à disposition des webpublishers via le **CDN facultaire**. Dans le Manager MODx, les images du CDN facultaire sont directement accessibles et utilisables via le répertoire **CDN Theology** du gestionnaire de fichiers:



## Gestion des droits d'édition

Les droits d'édition sur les différents sites web sont gérés de manière centralisée par UNICOM sur mandat du décanat de la Faculté. Les règles suivantes régissent l'octroi des droits d'écriture:

- Les droits d'édition sont nominaux (ils sont octroyés via les comptes personnels SWITCH-edu-ID des collaborateurs)
- Pour chaque site web, deux autorisations nominatives au maximum peuvent être octroyées
- Lorsqu'un webpublisher quitte sa fonction, il est responsable d'annoncer suffisamment tôt la personne qui va lui succéder
- Le décanat de la Faculté possède également un droit d'édition sur l'ensemble des sites web de la faculté, à titre subsidiaire
- La fréquentation du cours de formation web est obligatoire pour tous les nouveaux webpublishers
- La prise de connaissance des présentes directives est obligatoire pour tous les nouveaux webpublishers

### Procédure pour obtenir des droits d'accès

1. L'unité annonce le nom du nouveau webpublisher à la chargée de communication de la Faculté si possible avant que l'ancien webpublisher ne quitte ses fonctions
2. Le candidat s'inscrit au cours de formation web
3. La demande d'autorisation est transmise par le décanat à UNICOM
4. Les droits d'accès sont octroyés par UNICOM au moment de la fréquentation du cours de formation

#### **Votre chargée de communication et coordinatrice web au sein de la Faculté de théologie :**

Isabelle Aeby  
Media et communication  
Bureau MIS 1225  
Tél. 026/300 73 86  
[isabelle.aeby@unifr.ch](mailto:isabelle.aeby@unifr.ch)