

**E.N.T. Etudiant**

# Table des matières








Accueil .....	4
1.  Activation du compte de mail de l'UPJV / Perte de votre mot de passe .....	7
2.  Première connexion à l'ENT .....	9
3.  Boîte à Outils .....	11
3.1. Numériser vos documents .....	11
3.2. Créer, fusionner ou dissocier vos fichiers PDF .....	12
3.3. Réduire la taille de son document .....	12
4.  Administration .....	14
4.1. Mon dossier web .....	14
4.1.1. Inscription .....	14
4.1.2. Notes et résultats .....	14
4.2. Plateforme Pratiques Valorisées .....	15
4.3. Exonération .....	15
4.4. Réinscription .....	16
5.  Vie Etudiante .....	17
5.1. Handicap : demande d'aménagement .....	17
6.  Etudes .....	18
6.1. Emploi du temps .....	18
6.2. Moodle .....	18
6.3. Plateforme Stages-Emplois .....	19
6.4. Visa-Langues .....	19
6.5. Modules de l'Ecole Doctorale .....	20
7.  Communication .....	21
7.1. Annuaire .....	21
7.2. Mes listes de diffusion .....	21
8.  Préférences .....	23
8.1. Coordonnées .....	23
8.2. Mot de passe .....	23
9.  Outils .....	25
9.1. Logiciels .....	25
10.  CROUS & Izly .....	26
10.1. Activer mon compte IZLY .....	26
11.  Enquêtes en ligne .....	27


















12.  Contacts ..... 28


# Accueil

## Bienvenue dans l'aide de votre Espace Numérique de Travail

---

 [p. 7]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activation du compte mail UPJV (cf.  <i>Activation du compte de mail de l'UPJV / Perte de votre mot de passe</i>) [p.7]</li> <li>• Perte de votre mot de passe (cf.  <i>Activation du compte de mail de l'UPJV / Perte de votre mot de passe</i>) [p.7]</li> </ul>	 [p.11]	<p>Lors d'une candidature en ligne, je souhaite :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numériser un document (cf. <i>Numériser vos documents</i>) [p.11]</li> <li>• Créer, fusionner un document PDF (cf. <i>Créer, fusionner ou dissocier vos fichiers PDF</i>) [p.12]</li> <li>• Réduire la taille de son document [p.12]</li> </ul> <p>Consultez notre Boîte à Outils (cf.  <i>Boîte à Outils</i>) [p.11]</p>
 [p. 9]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Première connexion à l'ENT (cf.  <i>Première connexion à l'ENT</i>) [p.9]</li> </ul>		

 <p>[p.14]</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulter mon dossier web (notes) (cf. <i>Mon dossier web</i>) [p.14]</li> <li>• Effectuer ma réinscription (cf. <i>Réinscription</i>) [p.16]</li> </ul> <p>Consulter la rubrique Administration (cf.  Administration) [p.14]</p>	 <p>[p.17]</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handicap (cf. <i>Handicap : demande d'aménagement</i>) [p.17]</li> </ul> <p>Consulter la rubrique Vie étudiante (cf.  Vie Etudiante) [p.17]</p>
 <p>[p.18]</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulter mon emploi du temps (cf. <i>Emploi du temps</i>) [p.18]</li> <li>• Ma plate-forme pédagogique : Moodle (cf. <i>Moodle</i>) [p.18]</li> <li>• Gérer mes stages (cf. <i>Plateforme Stages-Emplois</i>) [p.19]</li> </ul> <p>Consulter la rubrique Etudes (cf.  Etudes) [p.18]</p>	 <p>[p.21]</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configurer mon mail/agenda UPJV sur mon appareil mobile (cf. <i>Configurer sa boîte mail dans un logiciel de messagerie</i>)</li> <li>• Transférer mes mails vers une autre adresse (cf. <i>Gmail et Hotmail</i>)</li> <li>• Activer mon adresse mail (cf.  Activation du compte de mail de l'UPJV / Perte de votre mot de passe) [p.7]</li> </ul> <p>Consulter la rubrique Communication (cf.  Communication) [p.21]</p>
 <p>[p.23]</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifier mon mot de passe (cf. <i>Mot de passe</i>) [p.23]</li> <li>• Modifier mes coordonnées (cf. <i>Coordonnées</i>) [p.23]</li> </ul> <p>Consulter la rubrique Préférences (cf.  Préférences) [p.23]</p>	 <p>[p.25]</p>	<p>Consulter la rubrique Outils (cf.  Outils) [p.25]</p>
 <p>[p.26]</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activer mon compte IZLY [p.26]</li> </ul> <p>Consulter la rubrique CROUS (cf.  CROUS &amp; Izly) [p.26]</p>	 <p>[p.27]</p>	<p>Consulter la rubrique Enquêtes en ligne (cf.  Enquêtes en ligne) [p.27]</p>

 Télécharger cette aide au format PDF (cf. - *guidePapier\_Etudiants\_180619.pdf*)





# 1. Activation du compte de mail de l'UPJV / Perte de votre mot de passe

## Perte de votre mot de passe

Vous devez suivre la procédure d'activation du compte mail UPJV

## Activation du compte mail de l'UPJV



Pour activer son email de l'UPJV, il faut attendre le lendemain de son inscription.

### 1 Renseigner les champs demandés

<https://webmail.etud.u-picardie.fr/validation/> [<https://webmail.etud.u-picardie.fr/validation/>]

Vous devez saisir votre numéro étudiant (8 chiffres), votre date de naissance et les **11 caractères** de votre code INES.

Puis cliquer sur validation

Numéro d'étudiant :

Date de naissance :

Code INES :

**Valider**

### 2 Le mot de passe

- Saisissez un nouveau mot de passe, et mémoriser le !
- Puis le ressaisir dans la case vérification
- Parcourir et accepter la charte informatique de l'université et **n'oubliez pas de cocher la case.**



### 3 Le récapitulatif

Votre compte est alors activé.

Un récapitulatif vous est proposé.

Noter "Votre nom de connexion". Cet identifiant, associé au mot de passe que vous avez créé, vous permettront d'accéder à tous les services numériques de l'université.

Visiter le Webmail ou l'ENT





## 2. ➔ Première connexion à l'ENT

### Pour vous identifier à l'ENT :

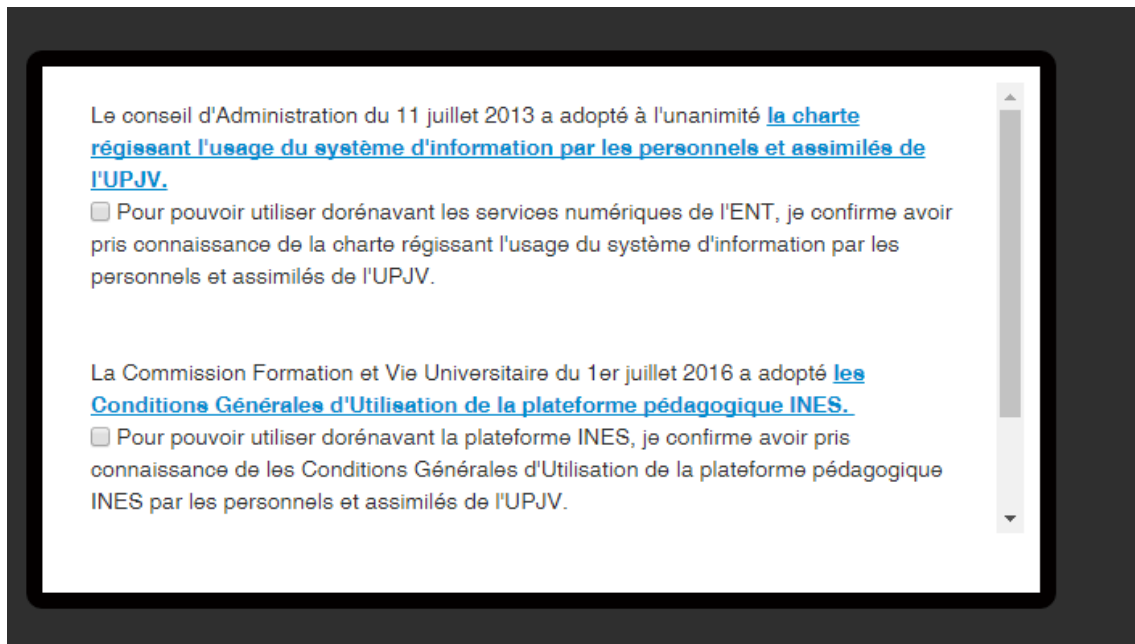
Il vous faut :

Nom d'utilisateur = la 1<sup>er</sup> lettre de votre nom de famille en **minuscule** suivi de votre numéro d'étudiant.

Le mot de passe = celui que vous avez choisi pour l'activation de votre messagerie

### Validation des chartes informatique et des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) de la plateforme pédagogique INES

Pour valider les chartes informatiques de l'UPJV et les CGU cochez les cases et validez



Les charte est consultable à tout moment dans le pied de page de l'ENT.

## Vous êtes maintenant connecté à l'ENT

Administration	Vie étudiante	Études	Communication
<a href="#">Mon Dossier Web</a> <a href="#">UE Libres</a> <a href="#">Certificat et droits de scolarité</a> <a href="#">Exonération</a> <a href="#">Réinscription</a> <a href="#">Inscription Pédagogique</a> <a href="#">Transfert externe départ</a>	<a href="#">Handicap : demande d'aménagement</a> <a href="#">Bilan de santé</a>	<a href="#">Emploi du temps</a> <a href="#">Ines</a> <a href="#">Moodle</a> <a href="#">Tutelec</a> <a href="#">C2I</a> <a href="#">Ressources BU</a> <a href="#">Plateforme Stages-Emplois</a> <a href="#">Activités SUAPS Etudiants</a> <a href="#">Visa-langues</a> <a href="#">Modules de l'école doctorale</a> <a href="#">Tests de positionnement</a> <a href="#">Orientation / Insertion</a>	<a href="#">Webmail des étudiants</a> <a href="#">Annuaire étudiant</a> <a href="#">Mes listes de diffusion</a>
Préférences	Outils	CROUS & Izly	Sondages
<a href="#">Mes Coordonnées</a> <a href="#">Mot de passe</a> <a href="#">Autoriser la diffusion de ma photo</a>	<a href="#">Logiciels</a> <a href="#">Plateformes recherche</a>	<a href="#">Redemander un mail d'activation</a> <a href="#">Recharger mon compte Izly</a> <a href="#">Autoriser la diffusion de mes données au CROUS</a> <a href="#">Info RU &amp; Menus</a> <a href="#">Aide &amp; contact</a>	<a href="#">Enquêtes en ligne</a>

## Se déconnecter

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de se déconnecter à la fin de sa session de travail sur l'E.N.T.

(bouton de déconnexion en haut à droite de l'écran).

Fermer également toutes les fenêtres ouvertes de son navigateur web.

## 3. Boîte à Outils

Cette section vous permet de trouver des solutions quant' au dépôt de pièces justificatives dans les différentes applications afférentes à l'UPJV (e-candidat, Inscription, Ré-inscription...)

### ★ Qu'est ce qu'une pièce justificative ?

- Une pièce justificative est un fichier
- Ce fichier peut contenir plusieurs pages
- Il peut être sous différents formats :
  - PDF
  - JPG
- Taille maximale acceptée : 5 Mo

1 - Numériser vos documents (cf. *Numériser vos documents*)<sup>[p.11]</sup>

2 - Créer, fusionner ou dissocier vos fichiers PDF (cf. *Créer, fusionner ou dissocier vos fichiers PDF*)<sup>[p.12]</sup>

3 - Réduire la taille de son document (cf. *Réduire la taille de son document*)<sup>[p.12]</sup>

### 3.1. Numériser vos documents

#### 1 - Scanner le document

- En **noir et blanc**
- Au format **PDF**
- Avec une résolution pas trop élevée (**300 dpi max**)

#### ★ Si vous utilisez votre smartphone

Nous vous conseillons de télécharger et d'utiliser une de ces applications en fonction du système d'exploitation de votre smartphone

OS	Applications
Android (Google)	Genius Scan, CamScanner, Tiny Scanner, Office Lens, Doc Scan ...
iOS (Apple)	Genius Scan, CamScanner, Tiny Scanner, Office Lens, Aperçu, InstaPDF, Scan Pages, Doc Scan ...
Windows Phone (Microsoft)	Genius Scan, CamScanner, Office Lens, Handy Scan ...
BlackBerry OS (RIM)	PDF Scanner, Scan to PDF ...

## 2 - Photographier le document



La photographie d'un document génère un fichier beaucoup plus gros qu'un scan format PDF.

Pour minimiser au maximum le poids de la photo, il faut photographier:

- en noir et blanc (niveaux de gris)
- avec une résolution pas trop haute
- au format JPG

## 3.2. Créer, fusionner ou dissocier vos fichiers PDF

### 1 - Créer des fichiers PDF

→ Les logiciels de traitement de texte permettent d'enregistrer les documents au format PDF (Word, Open Office, Libre Office, ...)

→ De même, les logiciels d'impression proposent d' "imprimer vers un fichier PDF"

→ Vous pouvez utiliser des outils en ligne vous permettant de convertir des fichiers (word, excel, images...) au format PDF

→ Enfin, il existent des outils gratuits à installer sur votre ordinateur: PDF Creator, CutePDF Write...

### 2 - Fusionner / Dissocier des fichiers PDF

→ Avec le logiciel de votre scanner

→ Avec un logiciel gratuit tel que PDF Creator ou PDF Studio Standard, PDF Architect, PDFsam...

→ Avec votre logiciel de traitement de texte : Word, Open Office ...

→ Avec des outils en ligne :

- <https://www.sejda.com/> [<https://www.sejda.com/>]
- <https://smallpdf.com/fr> [<https://smallpdf.com/fr>]
- <https://www.ilovepdf.com/fr> [<https://www.ilovepdf.com/fr>]
- <https://pdfcandy.com/fr/> [<https://pdfcandy.com/fr/>]

## 3.3. Réduire la taille de son document



Au préalable, il est toujours préférable de SCANNER un document plutôt que de la photographier, en noir et blanc et avec une résolution pas trop élevée.

### Les fichiers type image : JPG, JPEG ou PNG

→ Avec un logiciel de traitement de texte : Word, Open Office...

- Ouvrez un nouveau document vierge
- Sélectionnez "Insertion > Images"
- Sélectionnez l'image à insérer

- Cliquez sur "Fichier > Exporter > Créer un document PDF"

- Cliquez sur "Publier"

—> Avec un outil en ligne :

- <https://www.photoresizer.com/> [*https://www.photoresizer.com/*]

- <http://resizeyourimage.com/> [*http://resizeyourimage.com/*]

- <https://tinyjpg.com/> [*https://tinyjpg.com/*]

- <https://compressor.io/> [*https://compressor.io/*]

- <http://compresspng.com/fr/> [*http://compresspng.com/fr/*]

—> Avec une application à installer sur votre ordinateur :

Microsoft Windows : Caesium, FILEminimizer Pictures, FileOptimizer, OptiPNG, ...

Apple Mac OS : ImageOptim, OSX Image Resizer, JPEGmini Lite, ...

## Les fichiers PDF

—> Avec un outil en ligne :

- <https://www.sejda.com/> [*https://www.sejda.com/*]

- <https://smallpdf.com/fr/> [*https://smallpdf.com/fr/*]

- <https://www.ilovepdf.com/fr/> [*https://www.ilovepdf.com/fr/*]

- <https://pdfcandy.com/fr/> [*https://pdfcandy.com/fr/*]

—> Avec une application à installer sur votre ordinateur :

Microsoft Windows : PDF Creator, FILEminimizer PDF, PDF Reducer Free, Adobe Acrobat, ...

Apple Mac OS : ImageOptim, OSX Image Resizer, JPEGmini Lite, ...

## 4. Administration

### 4.1. Mon dossier web

Cette partie vous permettra en un clic d'avoir :

→ Accès à l'ensemble de vos informations personnelles

→ Accès à des services en ligne comme la visualisation de vos notes (cf. *Notes et résultats*)<sup>[p.14]</sup>, le calendrier de vos examens ou encore l'inscription à votre formation et télécharger vos certificats de scolarité (cf. *Inscription*)<sup>[p.14]</sup>

[Etat-Civil](#) [Adresses](#) [Inscriptions](#) [Notes et résultats](#)

**ⓘ** Ce canal a pour but de vous permettre de consulter votre dossier Etudiant. En accédant à votre dossier, vous trouverez les informations suivantes :

- **Etat-civil** : Nom, prénoms, date de naissance, numéro de dossier, baccalauréat...
- **Adresses** : Adresse annuelle, Adresse fixe
- **Inscriptions** : La liste de toutes vos inscriptions à l'Université. **Pour les certificats de scolarité, c'est ICI.**
- **Calendrier des examens** : Dates, Salles, Durées...
- **Notes et résultats** : Tous vos résultats aux diplômes, années intermédiaires, éléments pédagogiques et épreuves.

**Remarque** : Les résultats sont visibles dès leur publication par les Scolarités.

v2.8-2

#### 4.1.1. Inscription

Cette partie vous permet de visualiser l'ensemble des formations où votre inscription a été validée par l'UPJV.

Inscriptions				<a href="#">Afficher mon identité</a>
UNIVERSITE AMIENS PICARDIE JULES VERNE				
Année	Code	Vers.	Etape	
2010/2011	LS11X1	91	PREMIERE ANNEE DES ETUDES DE SANTE <a href="#">Téléchargez le certificat de scolarité</a>	
2007/2008	16J111	51	AUDITEUR LIBRE ARTS <a href="#">Téléchargez le certificat de scolarité</a>	
2006/2007	16J111	51	AUDITEUR LIBRE ARTS <a href="#">Téléchargez le certificat de scolarité</a>	
2005/2006	16J111	51	AUDITEUR LIBRE ARTS <a href="#">Téléchargez le certificat de scolarité</a>	



Grâce à ce module vous pouvez télécharger en ligne vos CERTIFICATS DE SCOLARITÉ au format PDF

#### 4.1.2. Notes et résultats

Retrouvez dans ce module l'ensemble de vos notes d'examens sur l'ensemble de votre cursus à l'UPJV.

Notes et résultats

[Afficher mon identité](#)

DIPLOMES					
Année	Code/Vers	Diplôme	Session	Note	Résultat
2010/2011	LS11/181	LICENCE SANTE			
2007/2008	16311/51	AUDITEUR LIBRE ARTS			
2006/2007	16311/51	AUDITEUR LIBRE ARTS			
2005/2006	16311/51	AUDITEUR LIBRE ARTS			
2005/2006	11112/51	DOCT SC INFO ET COMMUNIC			
2003/2004	11112/1	DOCT SC INFO ET COMMUNIC			
2002/2003	14130/1	DOCT SCIENCES DE L'EDUCAT			
2001/2002	14130/1	DOCT SCIENCES DE L'EDUCAT			
1997/1998	14D03/971	DEUG SOCIOLOGIE			
1996/1997	23G03/961	MAITRISE MIAGE	Session 1	14	ADM
1996/1997	23G03/962	MAITRISE MIAGE	Session 1		ADM
1995/1996	23G03/961	MAITRISE MIAGE			

ETAPES					
Année	Code/vers	Etape	Session	Note	Résultat
2010/2011	<a href="#">LS11X1/91</a>	PREMIERE ANNEE DES ETUDES DE SANTE			
2007/2008	<a href="#">163111/51</a>	AUDITEUR LIBRE ARTS			
2006/2007	<a href="#">163111/51</a>	AUDITEUR LIBRE ARTS			
2005/2006	<a href="#">163111/51</a>	AUDITEUR LIBRE ARTS	Session 1		ADM
2003/2004	<a href="#">111121/1</a>	DOCTORAT SCIENCES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION			
2002/2003	<a href="#">141301/1</a>	DOCTORAT SCIENCES DE L'EDUCATION			

## 4.2. Plateforme Pratiques Valorisées

### Application de gestion de vos inscriptions à la plateforme des Pratiques Valorisées

➔ Vous trouverez toute l'aide concernant cette application en cliquant ICI [[https://apogee-services.u-picardie.fr/ue-libres/aide/etudiant/co/guide\\_uelibres.html](https://apogee-services.u-picardie.fr/ue-libres/aide/etudiant/co/guide_uelibres.html)]

## 4.3. Exonération

Selon votre situation, vous pouvez ou non être exonéré de vos droits d'inscription à l'UPJV.

➔ Pour cela, un formulaire est accessible à tout moment directement dans votre ENT

Demandes d'Exonération

---

Attestation

Suivre mon dossier

Conditions

**L'EXONERATION DES DROITS UNIVERSITAIRES :**

L'article R719-49 du code de l'éducation relatif à l'exonération du paiement des droits de scolarité précise que "Les bénéficiaires d'une bourse d'enseignement supérieur accordée par l'Etat et les pupilles de la Nation sont, de plein droit, exonérés du paiement des droits de scolarité afférents à la préparation d'un diplôme national ou du titre d'ingénieur diplômé, dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur".

L'article R719-50 du code de l'éducation précise que « peuvent en outre bénéficier de la même exonération les étudiants qui en font la demande en raison de leur situation personnelle, notamment les réfugiés et les travailleurs privés d'emploi.

Les décisions d'exonération sont prises par le président de l'établissement, en application de critères généraux fixés par le conseil d'administration et dans la limite des 10 % des étudiants inscrits, non compris les personnes mentionnées à l'article R719-49.

Critères généraux fixés par les conseils centraux de l'université pour accorder une aide financière sous forme d'exonération des frais d'inscription :

Le président de l'université peut exonérer des droits d'inscription les étudiants dont la situation personnelle justifie une telle demande, notamment les réfugiés et les travailleurs privés d'emploi. Cette aide financière exceptionnelle accordée par l'université sur son budget propre a pour objectif essentiel d'aider des étudiants assistés et déseussés, se trouvant momentanément en situation financière difficile, à réussir leurs études.

Pour pouvoir postuler à cette aide, les étudiants devront expliquer la ou les raisons de leurs demandes d'aide financière sous forme d'exonération des frais d'inscription, en associant les justificatifs à l'appui de leur demande.

Vous devez impérativement saisir en ligne sur le site de l'UPJV dans l'ENT étudiant, votre demande d'exonération avant de saisir votre réinscription

**à partir du 24 août 2017 au 20 octobre 2017 (inclus) . Il n'y aura aucune période complémentaire.**

**IMPORTANT : Il est impératif de faire votre réinscription administrative.**

**soit sur votre ENT -> ATTENTION enregistrer un paiement différé à la fin de votre réinscription en attendant la réponse à votre demande d'exonération**

**soit sur les chaînes d'inscription avec un dossier rempli, codifié et tamponné que vous pouvez retirer dans votre scolarité**

**ATTENTION : Dans l'attente de votre avis d'exonération , il ne faut pas régler vos droits d'inscription, l'exonération n'est pas un moyen de remboursement.**

- Si vous êtes boursier échelon 0 à 7  
Il est inutile de faire une demande d'exonération puisque vous êtes de fait exonéré des droits d'inscription
- Si vous êtes étudiant de nationalité française non boursier ou étudiant de nationalité étrangère étant sur le territoire français depuis au moins un an vous pouvez faire une demande d'exonération.

Une fois la procédure terminée, il vous faudra télécharger le dossier d'exonération via la plateforme. (Vous avez également la possibilité de télécharger une attestation de dépôt de demande d'exonération si vous le souhaitez.)

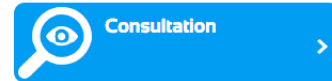
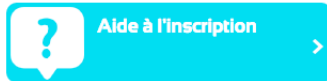
Le dossier et les pièces justificatives qui vous sont demandés sont indispensables pour traiter votre demande et sont à envoyer:

- ☐ soit par courriel à [exo@u-picardie.fr](mailto:exo@u-picardie.fr)
- ☐ soit par courrier à Direction de la Scolarité et de la Vie de l'Etudiant (DSVE) chemin du THI - CS 52501 - 80025 AMIENS cedex 1.

## 4.4. Réinscription

L'UPJV met à votre disposition la possibilité de vous réinscrire en ligne.

Pour cela, une documentation complète ainsi qu'un formulaire vous sont proposés sur votre ENT



Télécharger le calendrier des inscriptions et réinscriptions en septembre 2017 -> [ICI](#)

**Les navigateurs certifiés sont Internet Explorer 11 et Firefox.**  
**L'utilisation du navigateur de Windows 10, Edge, n'est pas conseillé.**  
**Attention, l'utilisation des postes mobiles (smartphones ou tablettes) est à exclure !**

### Pré-requis

Nous vous conseillons :

- l'utilisation du navigateur internet Mozilla FireFox que vous pouvez télécharger [ici](#)
- vous pouvez également télécharger IE 11 [ici](#)
- de désactiver le blocage des fenêtres popup ou d'autoriser celles provenant du domaine u-picardie.fr



Une aide vous permettant de remplir convenablement votre formulaire d'inscription est mis à votre disposition.

N'hésitez pas à la consulter en ligne en cliquant [ICI](https://extra.u-picardie.fr/disi4/docs/reinscriptions/co/guide_reinscription.html) [https://extra.u-picardie.fr/disi4/docs/reinscriptions/co/guide\_reinscription.html]



## 5. Vie Etudiante







### 5.1. Handicap : demande d'aménagement

**Vous êtes étudiant à l'Université de Picardie Jules Verne :**

- vous êtes handicapé (temporairement ou de façon permanente)
- vous souffrez d'une longue maladie, d'un trouble invalidant,
- vous êtes en situation de handicap

Vous pouvez bénéficier d'aménagements d'études et/ou d'examens, vous pouvez être accompagné tout au long de vos études.

Mission Handicap (MH) / Service de Santé Universitaire (SSU)

<ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="#">Page d'accueil</a></li> <li> <a href="#">Textes de loi</a></li> <li> <a href="#">Bilan de santé</a></li> <li> <a href="#">Prendre rendez-vous</a></li> <li> <b>Compensation du handicap</b></li> <li><a href="#">Conditions</a></li> <li><a href="#">Procédure de 1ère demande</a></li> <li><a href="#">Procédure de renouvellement</a></li> </ul>	<p><b>Compensation du handicap</b></p> <p> <b>Consignes</b></p> <p><b>DEMANDE D'AMENAGEMENTS D'ETUDES, D'EXAMENS, D'ACCOMPAGNEMENT</b></p> <p><b>POUR LES ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP</b></p> <p>Vous êtes étudiant à l'Université de Picardie Jules Verne, vous êtes en situation de handicap (temporairement ou de façon permanente), vous souffrez d'une longue maladie, d'un trouble invalidant, vous êtes en situation de handicap ? =&gt; vous pouvez bénéficier d'aménagements d'études et/ou d'examens, vous pouvez être accompagné tout au long de vos études.</p> <p>Toute demande d'aménagements doit être adressée avant la date:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Du 15 novembre pour les examens des semestres impairs</li> <li>• Du 15 avril pour les examens des semestres pairs</li> </ul> <p><b>LES BACHELIERS 2017, INSCRITS A L'UNIVERSITE DEBUT JUILLET 2017, SONT INVITES A PRENDRE RENDEZ-VOUS SUR CE SITE DES L'OUVERTURE DE LA PLATEFORME (A PARTIR DU 5 SEPTEMBRE 2017).</b></p> <p>Si une situation de handicap, même temporaire ou une maladie invalidante survient en cours d'année, il est souhaitable que votre demande d'aménagements d'examens soit déposée <b>au plus tard quinze jours ouvrables avant le début de la première épreuve</b>. Les périodes de fermeture de l'Université ne sont pas comptabilisées dans ce délai.</p> <p><b>LES DEMARCHES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• faites une demande en ligne (menu à gauche : demande d'aménagement)</li> <li>• ou Vous pouvez aussi contacter le <b>Référent Handicap</b> qui vous accompagnera dans vos démarches et tout au long de vos études.</li> </ul>
---	--

## 6. Etudes

### 6.1. Emploi du temps

Cette interface affiche votre emploi du temps et vous permet de l'avoir à disposition sur votre ENT où que vous soyez.




Les tableaux d'emplois du temps sont exportables au format iCal

### 6.2. Moodle

La plate-forme pédagogique Moodle est l'outil numérique qui vous suivra durant l'ensemble de votre cursus. Elle vient en remplacement d'INES

Elle permet de :

- Consulter les cours et documents mis en ligne par vos enseignants
- Consulter des documents mis en ligne par l'administration de votre formation
- Rendre des devoirs et réaliser des activités directement en ligne
- Consulter des podcasts vidéos (UFR de médecine).



Rendez-vous sur la page d'aide dédiée aux étudiants ! [\[https://extra.u-picardie.fr/moodle/upjv/course/view.php?id=42\]](https://extra.u-picardie.fr/moodle/upjv/course/view.php?id=42)



Pour toutes questions relatives à Moodle : [coursenligne@u-picardie.fr](mailto:coursenligne@u-picardie.fr) [mailto: [coursenligne@u-](mailto:coursenligne@u-picardie.fr)

| [picardie.fr](http://picardie.fr)

## 6.3. Plateforme Stages-Emplois

### **Vous êtes à la recherche d'un stage :**

- Vous avez la possibilité d'activer votre CV afin de le rendre accessible auprès des organismes qui se sont inscrits sur la plate-forme de stage et d'emploi de l'UPJV.
- Vous pouvez visualiser des offres de stages par domaine d'activité, ou par diplôme.

#### **Nos offres de stage et d'emploi**

##### Par domaine d'activité

- Agronomie, Agriculture
- Art, Culture
- Communication
- Droit
- Enseignement
- Finances, Comptabilité
- Gestion administrative
- Hygiène, Sécurité, Environnement
- Informatique
- Marketing, Commerce, Vente
- Production, Recherche, Développement
- Ressources humaines
- Santé, Social
- Transport, Logistique


##### Par diplôme

- BAC
- DEUG/DUT/BAC+2
- LICENCE/BAC+3
- MASTER 1/BAC+4
- MASTER 2/BAC+5
- DOCTORAT

*Offres de Stages*

### ➔ Vos conventions de stage :

Quand la saisie de la convention de stage est en cours, vous pouvez la modifier ou la supprimer jusqu'à ce qu'elle soit soumise à l'enseignant responsable.

 Après cela, vous ne pourrez que la consulter.

Pour le retrait de la convention, veuillez vous adresser à votre scolarité.

## 6.4. Visa-Langues

**Le Visa-Langues vous aide à définir vos compétences en langues et à les valoriser.**

Vous avez la possibilité de :

➔ Flécher votre apprentissage sur le niveau à obtenir selon votre année de diplôme et votre composante

➔ Tester votre positionnement adossé au Cadre Européen des Langues

- ➔ D'être suivi par votre enseignant pour qu'il suive votre progression
- ➔ Déposer vos certifications et attestations en langues visible par les recruteurs...

**VISA-LANGUES - UPJV**

Le **Visa-Langues** est un espace virtuel.  
 Il est la **propriété de l'utilisateur**.  
 Le **Visa-Langues** aide l'utilisateur à **définir ses compétences langagières** et lui permet de **concevoir et de valoriser son apprentissage en LVE** et son **capital interculturel**.  
 Il vient relier les **cours de langues de l'UPJV** au **Cadre Européen Commun de Références pour les Langues** et aux enjeux des **certifications**.

**Les objectifs**

- > Développer le plurilinguisme et ses atouts interculturels, favoriser la mobilité internationale.
- > Flécher un apprentissage individualisé selon des objectifs précis
- > concevoir l'apprentissage des LVE de façon autonome mais guidée

**Atouts**

Le Visa-Langues UPJV c'est :

- > Un parcours d'apprentissage en langues à construire à partir d'un itinéraire très simple : départ-progression-arrivée
- > L'obtention d'attestations de niveaux de compétences en langues qui peuvent être éditées et stockées dans un format pérenne pour vos projets professionnels
- > Une invitation à voyager, à étudier et à travailler à l'étranger
- > Un espace numérique sans frontières pour ouvrir de nouveaux horizons

PROGRESSION > PROGRESSION > PROGRESSION > PROGRESSION > PROGRESSION > PROGRESSION > PROGRESSION > PROGRESSION > PROGRESSION

## 6.5. Modules de l'Ecole Doctorale


Ce service s'adresse aux Doctorants. Il offre la possibilité de :

- ➔ S'inscrire à des modules de formations,
- ➔ D'ajouter d'autres formations validables par des ECTS,
- ➔ D'accéder aux catalogue des formations ....

## 7. Communication

### 7.1. Annuaire

L'annuaire vous permet de retrouver les coordonnées d'un étudiant de l'UPJV.

 **Cet annuaire mentionne les personnes ayant accepté d'y figurer**

Nom  (au moins 4 caractères)

Prénom  (au moins 2 caractères)

Adresse mail  (au moins 4 caractères)

Téléphone

Composante

#### **Pour ne pas apparaître dans l'annuaire des étudiants de l'UPJV**

Lors de l'activation de l'email de l'upjv, il y a une case à cocher pour ne pas apparaître dans l'annuaire. Vous avez la possibilité de refaire cette activation. Cliquez-ici [<https://webmail.etud.u-picardie.fr/validation/>]

### 7.2. Mes listes de diffusion

#### **Qu'est-ce qu'une liste de diffusion ?**

→ Une liste de diffusion est une liste d'envoi permettant à un groupe d'abonnés de recevoir automatiquement par courrier électronique l'ensemble des messages expédiés à la liste : tout message envoyé à la liste par un abonné est reçu par chacun des autres abonnés. Lorsque l'on est abonné à une

liste de diffusion, il est possible d'envoyer des messages, d'y répondre ou de lire les messages envoyés sans participer.

Vous pouvez, tout le long de votre cursus à l'UPJV, être inscrit à une ou plusieurs listes de diffusion qui, en fonction des thèmes, vous permettront de recevoir des informations ciblées !

Vous pouvez grâce à ce module voir l'ensemble des listes auxquelles vous êtes abonné.

Liste de vos Abonnements Listes de l'UPJV.

Nom de la Liste	Description	Propriétaire	Abonné	Modérateur
<a href="mailto:formation@listes.u-picardie.fr">formation@listes.u-picardie.fr</a>	diffusion offres de formation		✓	
<a href="mailto:disi@listes.u-picardie.fr">disi@listes.u-picardie.fr</a>	Direction des infrastructures et des systèmes d'information		✓	
<a href="mailto:scas@listes.u-picardie.fr">scas@listes.u-picardie.fr</a>	Liste de diffusion du Service d'Action Sociale de l'UPJV		✓	
<a href="mailto:handicap@listes.u-picardie.fr">handicap@listes.u-picardie.fr</a>	INFORMATION HANDICAP		✓	
<a href="mailto:formation-biatos@listes.u-picardie.fr">formation-biatos@listes.u-picardie.fr</a>	diffusion d'offres de formation aux BIATOSS		✓	
<a href="mailto:pensions@listes.u-picardie.fr">pensions@listes.u-picardie.fr</a>	INFORMATION PENSION RETRAITE		✓	
<a href="mailto:ac-personnels@listes.u-picardie.fr">ac-personnels@listes.u-picardie.fr</a>	Action culturelle personnels		✓	
<a href="mailto:lettre-info-numerique@listes.u-picardie.fr">lettre-info-numerique@listes.u-picardie.fr</a>	Liste de diffusion pour la newsletter DISI à tous		✓	



Vous pouvez avoir plus de renseignements sur une liste en cliquant sur les liens de gauche.



Aide générale : ICI [<https://listes.u-picardie.fr/www/help/introduction>]

## 8. Préférences

### 8.1. Coordonnées

Gérez vous même vos informations se trouvant dans l'annuaire de l'UPJV grâce à cette interface. (cf. [Coordonnées](#))<sup>[p.23]</sup>

Login
Civilité
Nom
Prénom
<b>Liste Rouge</b>
<b>Description</b>
Etablissement
Adresse
<b>Page web personnelle</b>
<b>Modifier</b>

### 8.2. Mot de passe

Un mot de passe vous a été attribué, nous vous invitons vivement à le modifier à partir de l'ENT de l'UPJV <https://www.u-picardie.fr/ent> [<https://www.u-picardie.fr/ent>] - Menu "Préférences" - rubrique : Mot de passe

Renseignez votre mot de passe actuel, puis saisissez une première fois votre nouveau mot de passe et confirmez-le en le ressaisissant dans le champ "Confirmation du nouveau mot de passe"

Pour des raisons de sécurité, l'UPJV vous conseille de changer régulièrement le mot de passe vous permettant l'accès à votre ENT.

Identifiant de messagerie :

Ancien mot de passe :

Nouveau mot de passe :

Confirmation du nouveau mot de passe :

*NOTE SUR LA SÉCURITÉ : Il est important de ne jamais transmettre vos identifiants (nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe) pour quelques raisons que ce soit, ces informations vous sont personnelles. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, et d'opposition aux informations qui vous concernent. L'arrêté concernant les ENT est consultable sur le journal Officiel n°288 du 13 décembre 2006.*

 **Pour info**

Pour mieux comprendre l'importance du mot de passe, lisez ceci. <http://www.certa.ssi.gouv.fr/site/CERTA-2005-INF-001/CERTA-2005-INF-001/>*[http://www.certa.ssi.gouv.fr/site/CERTA-2005-INF-001/CERTA-2005-INF-001/]*



## 9. Outils

### 9.1. Logiciels

Vous trouverez ici un ensemble de logiciel libres et gratuits vous permettant l'accès à des outils numériques.

Actualités	Pédagogie	Administration	Communication	Préférences	<b>Outils</b>	Sondages
Espace de stockage	Centre d'assistance	<b>Logiciels</b>	Captation vidéo	Suivi d'activité	Plateformes recherche	

## Les logiciels

L'onglet 'Logiciels' est proposé aux étudiants et aux personnels de l'UPJV. Les logiciels qu'il propose sont pour la plupart libres et peuvent donc être téléchargés gratuitement. Les conditions d'utilisation des autres logiciels sont précisées dans leur description.

- Internet et Communication
- Bureautique
- Antivirus
- Utilitaires
- Graphisme / PAO
- Multimédia

### Comment procéder ?

Choisissez à partir d'une catégorie (internet, bureautique, pédagogie, utilitaires...) le logiciel qui vous intéresse, obtenez-le en cliquant sur le lien de téléchargement sur la fiche du logiciel. Une fois téléchargé, double-cliquez sur le fichier et suivez les indications proposées au cours de l'installation du logiciel.

### Quels usages ?

L'installation des logiciels proposés est réservée à un usage personnel. Si vous souhaitez en installer sur un poste de travail à l'université, vous devez vous rapprocher d'un technicien informatique sur votre site.

### Internet et Communication

**Thunderbird**

Un logiciel pour rendre votre messagerie plus facile.  
Thunderbird est une application de messagerie facile à configurer et à personnaliser

**Chrome**

Un navigateur Web rapide et gratuit  
Un seul navigateur pour tous vos appareils

*Logiciels*

Vous pouvez consulter l'ensemble des logiciels selon leur catégorie

- Internet et Communication
- Bureautique
- Antivirus
- Utilitaires
- Graphisme / PAO
- Multimédia

## 10. CROUS & Izly

Pour tout autre question concernant votre compte Izly : <https://help.izly.fr> [<https://help.izly.fr>]

### 10.1. Activer mon compte IZLY



- 1 Cliquer sur les liens reçus sur votre messagerie UPJV ou redemander un mail d'activation ( section CROUS & IZLY de l'E.N.T.)
- 2 Recharger votre compte  
Identifiant = adresse mail UPJV  
Mot de passe = communiqué dans le mail d'activation



**Si vous redirigez vos mails UPJV vers votre compte mail personnel, le mail d'activation IZLY ne vous parviendra pas.**

# 11. Enquêtes en ligne

Pour améliorer les services de l'Université, des enquêtes auprès des utilisateurs sont menées pour connaître :

- Leurs besoins
- Leurs attentes
- Leurs idées sur de nouveaux services
- ...

## Liste des enquêtes

### Enquête étudiants S3 Physique

Bonjour, Ce questionnaire anonyme est destiné à recueillir votre sentiment sur le semestre qui vient de s'écouler. Votre avis permettra d'améliorer la formation pour les prochaines années. C'est pourquoi nous serions reconnaissants de consacrer la petite dizaine de minutes nécessaire pour y répondre ; les éléments que vous apporterez serviront de base lors de la prochaine réunion de la Commission d'Evaluation de la Formation (CEF).

[Répondre à l'enquête](#)

### Justification d'absence en L1 STS

Ce formulaire est destiné à renseigner les raisons d'une absence en L1 Sciences, Technologie et Santé toutes mentions. La date d'envoi de ce formulaire doit être moins de 7 jours après l'absence pour être valable. Suite à l'envoi du formulaire, vous devez fournir à la scolarité de votre mention l'original de votre justificatif d'absence.

[Répondre à l'enquête](#)

### Questionnaire Schéma Directeur du Numérique

L'UPJV mène actuellement une réflexion sur sa stratégie du numérique à 5 ans. Dans le cadre de cette démarche un des objectifs principaux est d'évaluer la satisfaction des enseignants et des personnels administratifs quant aux services numériques actuellement mis à leur disposition par l'université. Les étudiants seront eux aussi appelés à s'exprimer dans les semaines à venir. Le questionnaire ci-après vous prendra une dizaine de minutes de votre temps et porte sur quatre thèmes principaux : - La messagerie - Les services numériques mis à disposition au travers de l'ENT - La plateforme pédagogique INES - Les services numériques proposés par la Bibliothèque - L'infrastructure numérique (wifi, matériel de salle, ...) et les services associés. Nous vous remercions à l'avance pour votre contribution essentielle à notre démarche.

[Répondre à l'enquête](#)

## 12. Contacts

Avant tout n'hésitez pas à contacter votre scolarité pour toute question relative à votre emploi du temps, scolarité ou dossier administratif.

### **Pour toute question concernant :**

l'Espace Numérique de Travail : [contact-ent@u-picardie.fr](mailto:contact-ent@u-picardie.fr) *[mailto:contact-ent@u-picardie.fr]*

MOODLE : [coursenligne@u-picardie.fr](mailto:coursenligne@u-picardie.fr) *[mailto:coursenligne@u-picardie.fr]*

TUTELEC : [tutelec@u-picardie.fr](mailto:tutelec@u-picardie.fr) *[mailto:tutelec@u-picardie.fr]*

*[mailto:c2i-u-picardie.fr]* la plateforme stages-emplois : cliquez ICI *[https://www.u-picardie.fr/pse/index/contact]*

*[mailto:captation-video@u-picardie.fr]* Autres : [contact.disip@u-picardie.fr](mailto:contact.disip@u-picardie.fr) *[mailto:contact.disip@u-picardie.fr]*

### ★ **Afin de mieux répondre à votre attente, merci de bien vouloir renseigner les informations suivantes dans votre mail :**

Nom

Prénom

N° de téléphone

N° d'étudiant

Intitulé de votre formation

Description du problème rencontré