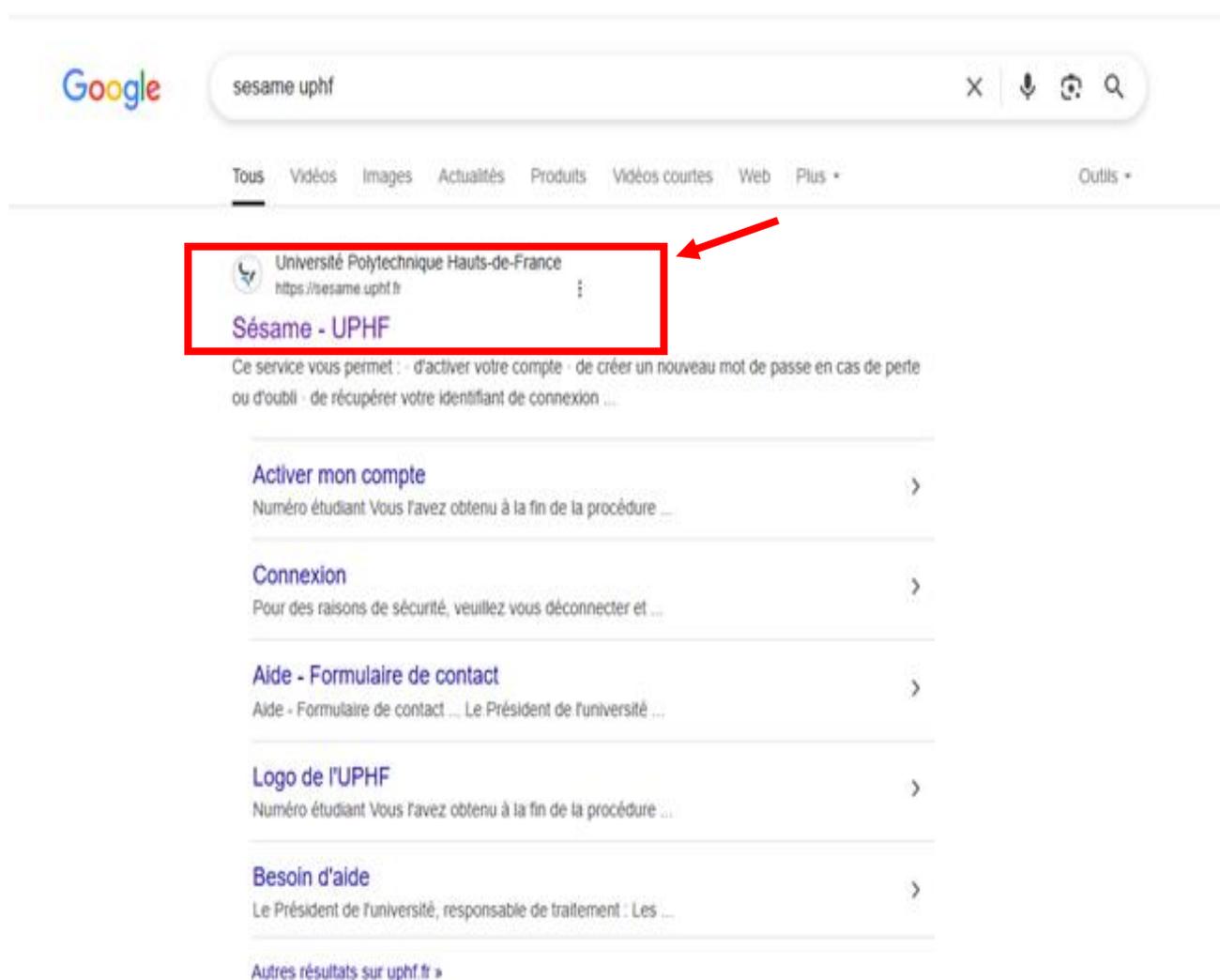


COMMENT ACTIVER SON ESPACE NUMÉRIQUE DE TRAVAIL - « ENT »

1) Accéder au site de l'ENT

Pour activer votre Espace Numérique de Travail, vous devez vous rendre sur le lien suivant : <https://sesame.uphf.fr/accueil.html> ou sur le site de l'Université : **UPHF Sésame**.



2) Cliquer sur « Activer mon compte »

Une fois sur la page d'accueil, cliquez sur le bouton « Activer mon compte » pour commencer le processus d'activation.

Ce service vous permet :

- d'activer votre compte
- de créer un nouveau mot de passe en cas de perte ou d'oubli
- de récupérer votre identifiant de connexion

Une fois connecté, il vous permet de :

- modifier votre mot de passe
- saisir une question joker
- paramétrer votre visibilité dans l'annuaire

Pour accéder au service d'activation de votre compte ou de récupération de votre mot de passe, munissez-vous de votre carte multi service (CMS)

[Besoin d'aide](#) ⓘ

3) Choisir le type d'identification pour votre connexion

En tant qu'étudiant, pour votre connexion vous pouvez vous identifier via votre Numéro étudiant ou Numéro INE.

Vous pouvez activer votre compte par l'intermédiaire des 4 informations ci-dessous. Celles-ci permettent de vous identifier au sein de notre système d'information.

Si vous êtes :

- étudiant : vous pouvez utiliser votre numéro d'étudiant ou votre INE.
- personnel : vous pouvez utiliser votre matricule personnel.
- externe : vous pouvez utiliser l'identifiant unique qui vous à été fourni.

Numéro étudiant

Vous l'avez obtenu à la fin de la procédure d'inscription. Il figure sur votre carte multiservice.

UID

UID (Identifiant Unique).

Numéro INE

Il figure par exemple sur votre relevé de notes du baccalauréat ainsi que sur votre carte multiservice.

Numéro personnel

Numéro d'identification dans la base de gestion du personnel. Il figure sur votre carte multiservice.

- **Avec votre numéro étudiant,**
>> cliquez sur l'option "**Numéro étudiant**"

Ouverture de la fenêtre suivante :

A screenshot of a web form for student registration. The form has a light gray background and a white border. It contains two input fields and a button. The first input field is labeled 'Numéro étudiant :' and contains the placeholder text 'Saisir numéro étudiant'. The second input field is labeled 'Date de naissance :'. Below the input fields is a blue button labeled 'Valider'. Three red arrows point from numbered text boxes to the form: '1.Saisir votre numéro étudiant' points to the first input field, '2.Saisir votre date de naissance' points to the second input field, and '3.Cliquer' points to the 'Valider' button.

1.Saisir votre numéro étudiant

2.Saisir votre date de naissance

3.Cliquer

- **Avec votre numéro INE,**
>> cliquez sur l'option "**Numéro INE**".

Ouverture de la fenêtre suivante :

A screenshot of a web form for INE registration. The form has a light gray background and a white border. It contains two input fields and a button. The first input field is labeled 'Numéro INE :' and contains the placeholder text 'Ex : 1234567890G'. The second input field is labeled 'Date de naissance :'. Below the input fields is a blue button labeled 'Valider'. Three red arrows point from numbered text boxes to the form: '1.Saisir votre numéro INE' points to the first input field, '2.Saisir votre date de naissance au format JJ/MM/AAAA' points to the second input field, and '3.Cliquer' points to the 'Valider' button.

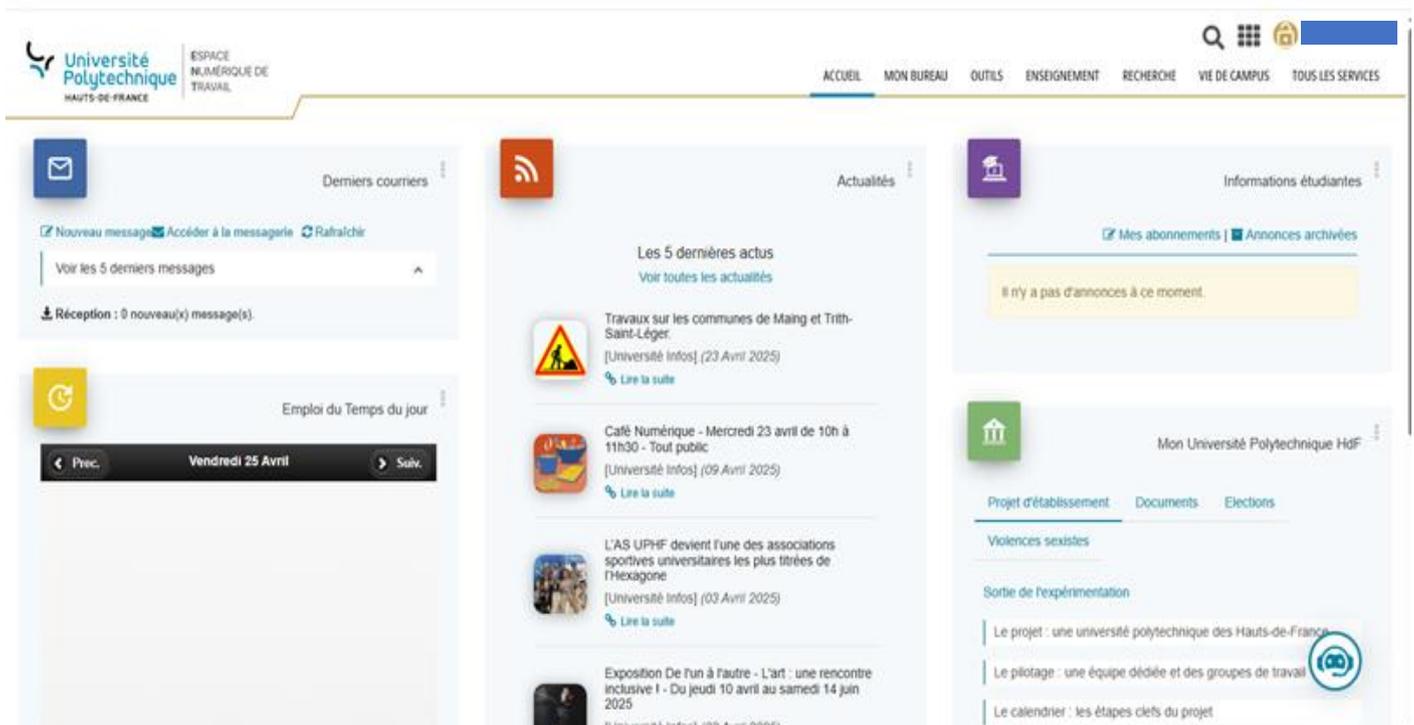
1.Saisir votre numéro INE

2.Saisir votre date de naissance au format JJ/MM/AAAA

3.Cliquer

4) Suivre les étapes d'activation

Vous devrez ensuite suivre les différentes étapes qui vous seront proposées sur le site pour compléter l'activation de votre compte. Une fois ces étapes validées, **votre compte sera activé**.



5) Où trouver mon EDT (Emploi du temps) ?

Pour consulter votre emploi du temps,

- Connectez-vous sur votre ENT UPHF avec vos identifiants

6) Problème d'emploi du temps vide ?

Si votre emploi du temps est vide sur votre ENT, cela signifie qu'il n'a pas été synchronisé correctement. Dans ce cas, rapprochez-vous de votre secrétariat pédagogique pour résoudre ce problème.