

# Espace Numérique de travail - ENT

- L'Espace Numérique de Travail (ou ENT) est un dispositif global qui permet aux utilisateurs (étudiant, personnel ou enseignant chercheur) d'accéder à travers les réseaux à l'ensemble des ressources et services numériques en rapport avec son activité.
- L'utilisation des services fournis par le système d'information de l'UPHF (accès à l'Internet, la messagerie électronique, etc...) est régie par un [règlement intérieur](#) que tout utilisateur s'engage à respecter.  
Tout abus dans l'utilisation des ressources mises à disposition de l'utilisateur est passible de sanctions pénales et disciplinaires.

Il vous permet entre autres d'avoir accès à votre [messagerie électronique universitaire](#), à votre emploi du temps, aux informations institutionnelles, aux informations de votre formation ainsi qu'à beaucoup d'autres services...

---

## Comment vous connecter à l'ENT

L'accès à votre ENT étant personnalisé et sécurisé, vous devez vous authentifier.

- Rendez-vous sur l'ENT (<https://portail.uphf.fr>) et cliquez sur **Connexion** en haut à droite.
  - Vous accédez alors au **Service Central d'Authentification** ou **CAS**.



**Si vous ne vous êtes jamais connecté à l'ENT, il est nécessaire auparavant d'activer votre compte**



**Après avoir utilisé l'ENT, n'oubliez pas de vous déconnecter**

- Cliquez sur le bouton **Déconnexion** en haut à droite de l'ENT
- Fermez votre navigateur.

Dans le cas contraire, une personne utilisant le même ordinateur juste après vous pourrait pas inadvertance être automatiquement connecté à l'ENT avec votre compte.

# Mode anonyme

The screenshot shows the ENT (Espace Numérique de Travail) interface in anonymous mode. The page is divided into four main sections:

- Accueil:** Welcome page with a navigation menu (ENT, Aide) and a description of the ENT portal's purpose.
- A l'affiche:** A section highlighting key services:
  - Documentation sur les services proposés dans l'ENT. Accès simplifié aux services proposés et aux favoris, etc.
  - Billetterie: Découvrez la billetterie de l'UPHF. Accédez à la billetterie.
  - Job Teaser IUT: Offres de stages et d'alternances (étudiants de IUT). Accédez à Job Teaser.
- Services:** A list of services with icons:
  - Recherche dans le catalogue BU
  - Mon compte lecteur
  - Profil
  - Catalogue des services numériques
  - Offre de formation
- Vie du campus:** A section for campus life with a navigation menu (Resto-U, Cafets) and a list of locations:
  - RU Mont Houy 1
  - RU Mont Houy 2
  - RU Rondier
  - RU Rambouillet (Cambrai)

At the top right, there is a 'S' identifier button. At the bottom right, there is a 'Réseaux sociaux' section with links to Facebook, Twitter, LinkedIn, and Instagram.

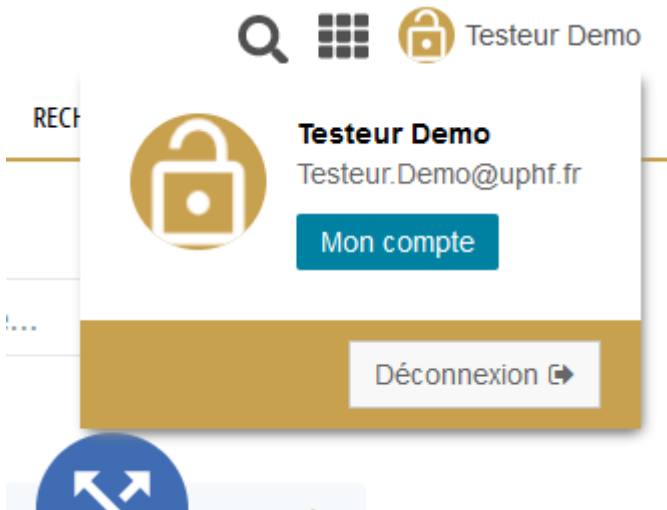
## Services proposés :

- **Accueil** : activation du compte sésame, récupération de l'identifiant de connexion (login), récupération du mot de passe, liste des aides et tutoriels
- **Vie du Campus** : liste des Resto-U et des Cafétérias
- **A l'affiche** : les maintenances et arrêts de services, focus sur un service à découvrir ou redécouvrir, etc.
- **Services** : liste non exhaustive de services proposés
- **Réseaux sociaux**

## Mode connecté

En mode connecté, vous pouvez accéder au détail de votre compte via le menu en haut à droite.

Le lien **Mon compte** permet d'accéder à [Sésame](#) et de modifier votre mot de passe, votre question joker, votre adhésion au service de SMS, etc.



## Accès directs aux services

Selon votre profil (étudiant ou personnel), vous pouvez accéder à certains services directement via le menu en haut à droite



## Les services sont regroupés dans six onglets

- **Mon bureau**
- **Outils**
- **Enseignement**
- **Recherche**
- **Vie de campus**
- **Tous les Services**

## Recherche d'un service

Vous pouvez accéder directement à un service depuis l'onglet **Tous les services** :

- Entrez simplement le nom d'un service ou d'un mot-clef dans la barre de recherche
- Cliquez sur le service désiré ou appuyez sur la touche **Entrée**
  - Vous obtiendrez des réponses en fonction de votre profil.

## Utilisation des favoris

Vous pouvez placer en favoris les services pour lesquels vous souhaitez avoir un accès rapide. Vous pourrez alors y accéder de deux manières :

### Depuis le menu en haut à droite

### En haut de vos onglets de services

## Ajout d'un service en favoris

Pour placer un service en favori, cliquez sur l'étoile  en haut à droite des tuiles de service.




Lorsque vous accédez à un service qui est déjà placé en favori, l'étoile de la tuile est dorée .



---

## Accéder à la documentation d'un service

Pour cela, cliquez simplement sur le **i**  en haut à gauche de la tuile d'un service et vous serez renvoyé sur la page consacrée à l'outil sur le [site numerique.uphf.fr](https://www.uphf.fr/wiki/).



## Emploi du temps

Gestion de l'emploi du temps des enseignements

From:

<https://www.uphf.fr/wiki/> - **Espace de Documentation**

Permanent link:

[https://www.uphf.fr/wiki/doku.php/outils/poste\\_de\\_travail/ent](https://www.uphf.fr/wiki/doku.php/outils/poste_de_travail/ent)

Last update: **2023/09/13 15:01**

