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**.

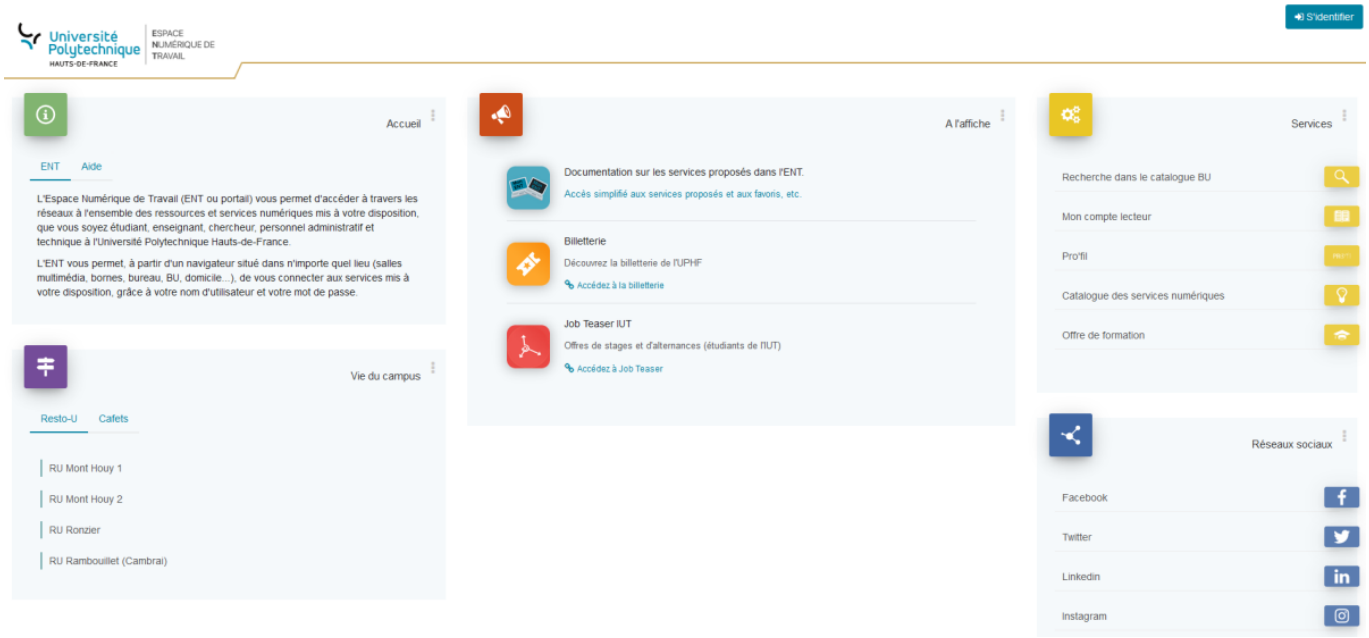
Si vous ne vous êtes jamais connecté à l'ENT, il est nécessaire auparavant d'activer votre compte

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



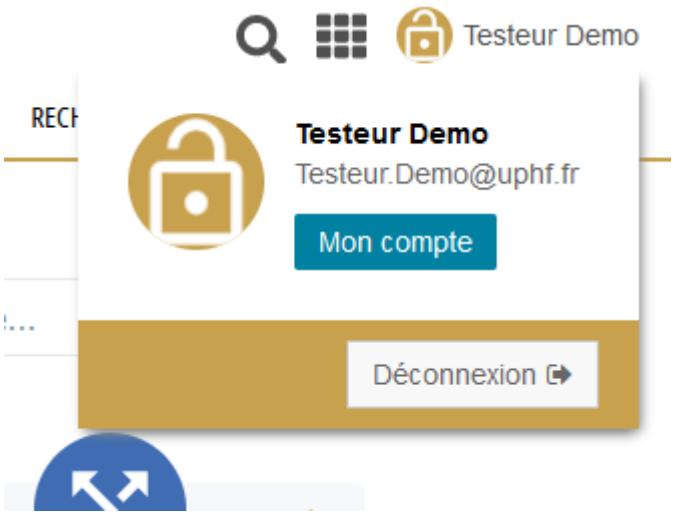
Services proposés :

- **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

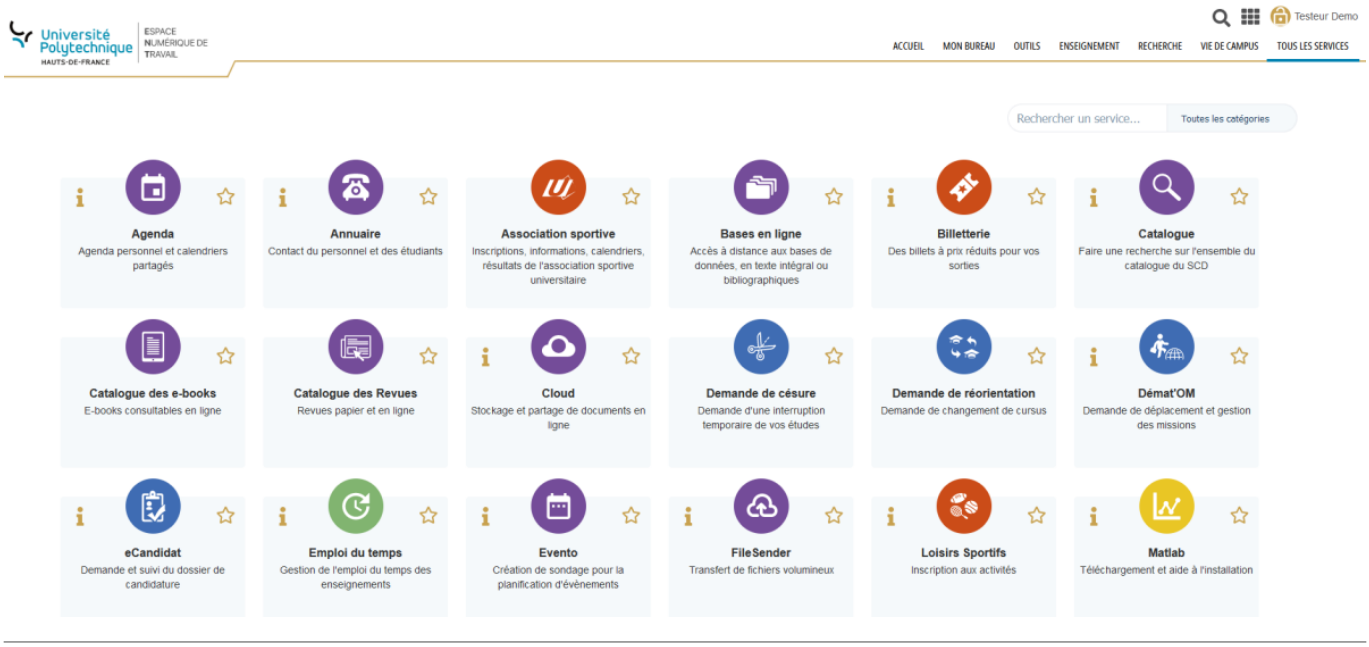
Les services sont regroupés dans six onglets

- **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** :

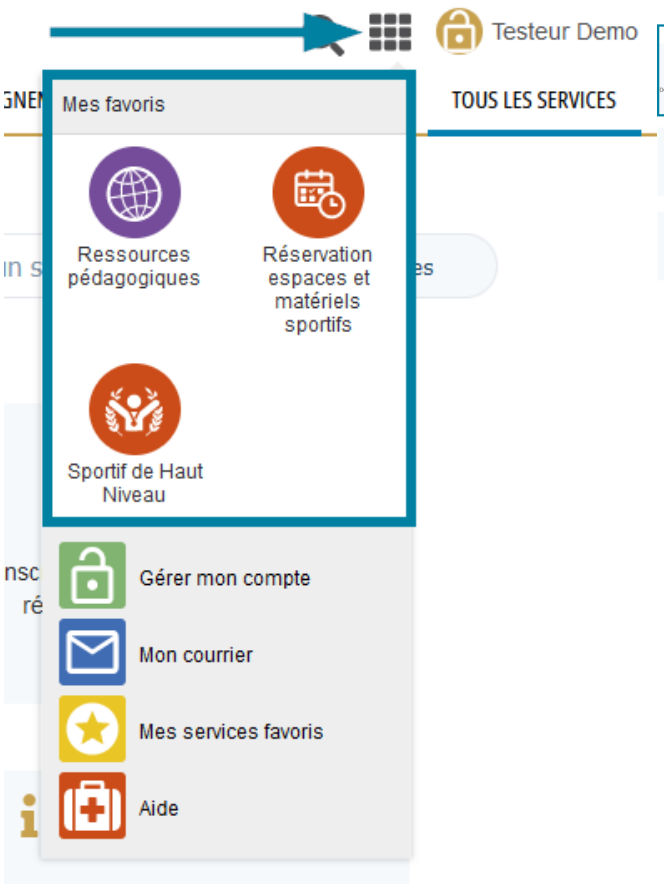
- Entrez simplement le nom d'un service ou d'un mot-clef dans la barre de recherche
- Cliquez sur le service désiré ou appuyez sur la touche **Entrée**
    - Vous obtiendrez des réponses en fonction de votre profil.



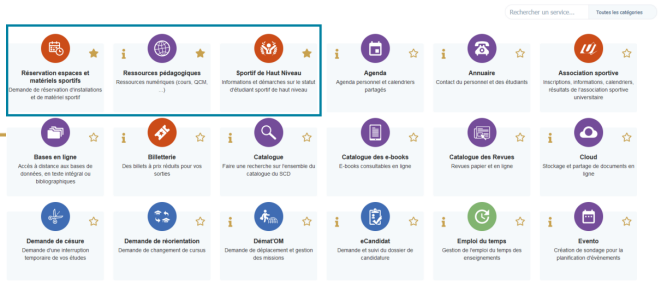
Utilisation des favoris

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.

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

Permanent link:
https://www.uphf.fr/wiki/doku.php/outils/poste_de_travail/ent

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