

Activation de votre compte étudiant

Suite à votre inscription, vous avez dû :

- Vous connecter à l'ENT et choisir votre mot de passe : <https://ent.univ-tlse3.fr>
- Valider les conditions d'utilisation par le biais d'un formulaire en 3 étapes. Vous avez 15 jours après votre première connexion pour le faire, sinon vos accès sont bloqués et vous devez vous rapprocher du gestionnaire de parc du département : Cédric Rollo Bureau 102 au 1^{er} étage

Si vous avez oublié votre mot de passe, que vous souhaitez le modifier ou que vous n'avez pas attendu 24h après votre inscription pour vous connecter à l'ENT :

<https://www.iut-tlse3.fr/passiut/activerMonCompte>

Vous trouverez sur votre passeport informatique : votre adresse mail IUT, les liens utiles en cas de problèmes, l'accès à MSN.

Votre ENT (Espace Numérique de Travail)

Pour accéder au service, connectez-vous à l'adresse : ent.univ-tlse3.fr, entrez vos identifiants et naviguez :

L'ENT permet à l'étudiant d'accéder à différentes rubriques, triées par onglets :

- **Mon bureau** : Messagerie IUT, Emploi du temps IUT, Intranet, SCOUT, Evento (pour planifier des événements), FileSender (service de partage sécurisé de fichiers volumineux), listes de diffusion ;
- **Mes études** : Mon dossier étudiant, Moodle, Mes notes, Emploi du temps IUT, Pôle Sport (inscriptions), RDV carte (pour obtenir sa carte étudiant), Carte perdue ;
- **Me documenter** : Archipel (catalogue des bibliothèques), Orientation & insertion (fonds documentaire du SCUIO) ;
- **Mes services** : Izly (service de paiement CROUS), Welcome Desk (accueil des étudiants) ;
- **Mon profil** : pour consulter les informations de Mon dossier étudiant (possibilité de changer son mot de passe par de biais) ;
- **Inscription et Rentrée** : Mon inscription est-elle validée ?, Où trouver les infos utiles sur la rentrée ?, Comment obtenir ma carte d'étudiant ?, Comment obtenir mon **certificat de scolarité** ?
- NB : ce nouvel outil est encore en cours de développement : ses fonctionnalités peuvent évoluer au fil du temps.

Configuration de votre compte numérique.

Connectez-vous au réseau à l'aide de vos identifiants.

Bon à savoir :

A chaque connexion, votre profil itinérant se charge avec tous les éléments de votre bureau. Plus il y a de documents sur celui-ci, plus cette phase sera longue !!

Il est donc fortement conseillé de stocker vos documents dans votre espace personnel H et non sur le bureau !

I. Explorer son espace de travail et créer un dossier « Cours ».

Dans votre poste de travail (cliquant sur **Démarrer/Ordinateur**) vous avez accès aux disques H, T et V.

T : (échange) est un disque d'échange entre étudiants : tous les étudiants y ont accès en **lecture et écriture**.

V : (exercice) est un disque sur lequel les enseignants posent des fichiers que les étudiants peuvent. Tous les enseignants y ont les droits de lecture et écriture, les étudiants y ont seulement le droit de **lecture**.

H : (celui qui a pour nom votre login) est votre espace personnel sur le serveur de l'IUT.

Vous mettez ce que vous voulez dedans. Vous êtes la **seule** personne à y avoir accès.

Ne détruisez pas le dossier **Mes Documents** et **Téléchargements** qui sont dans H !

Dans ce disque H, créez le dossier le **dossier « Cours »**, dans lequel vous stockerez vos différents cours.

Dans ce dossier, créez le **dossier « Messagerie »** (TP que vous allez faire maintenant).

II. Se connecter à Moodle.

Connectez-vous au site « **Mes Services Numériques.iut.tlse3.fr** » avec Firefox (**ne pas utiliser Internet Explorer**). Sur le bandeau, cliquez sur le bouton **MOODLE**



Identifiez-vous en cliquant sur : **Utilisateurs IUT Toulouse Auch Castres**

Si vous êtes déjà connecté à un service de l'IUT, vous n'avez pas à ressaisir vos identifiants.

Une fois, connecté sur Moodle, à gauche de votre écran, il y a la rubrique **Mes cours**. Trouvez le cours « **Informations et notes S1** », et cliquez dessus. Dans cet espace, vous retrouvez les différents règlements, informations importantes pour votre semestre, mais aussi **votre fiche étudiant** que vous devez compléter et mettre à jour le cas échéant en cours d'année. Après avoir complété votre fiche, vous devez faire le « **TP Messagerie** », qui va vous permettre de vous familiariser avec votre nouvelle boîte mail.

III. Utiliser le réseau wifi de l'université.

Dans le cadre de **vos études**, vous pouvez utiliser le réseau wifi « **UPS** » sur votre **ordinateur portable, smartphone, tablette...** Ce réseau permet un usage standard (navigation Internet, messagerie électronique...), mais n'est pas crypté et donc moins sécurisé.

Connectez-vous au réseau wifi « **UPS** ». Une fois votre navigateur web ouvert, la page du portail captif s'affiche à la place de votre page d'accueil. Indiquez votre identifiant et mot de passe. Une fois authentifié, une fenêtre s'ouvre vous donnant des indications sur votre connexion et vous permettant de vous déconnecter, (**laissez cette fenêtre active** durant toute votre connexion).

IV. Consulter son emploi du temps

Vous pouvez accéder en ligne à votre emploi du temps soit par l'icône EDT de la barre d'outils soit directement par: <https://edt.iut-tlse3.fr/planning/tc/index1.html>

Vous pouvez alors consulter les emplois du temps par groupe, par matière, par enseignant, par salle. Sur votre smartphone, une fois sur votre emploi du temps via votre navigateur, ajoutez un **raccourci sur votre page d'accueil**. Une icône est alors ajoutée sur votre smartphone ou tablette, qui n'est autre qu'un raccourci de la page web. Votre emploi du temps est **toujours à jour**.



V. Accéder à sa messagerie sur son mobile

La messagerie de l'IUT est le moyen privilégié pour communiquer aussi bien avec l'administration, qu'avec vos professeurs. Vous devez donc la consulter **très régulièrement**.

Sur smartphone une fois sur votre Webmail via votre navigateur, d'ajouter un **raccourci sur votre page d'accueil**. Une icône est alors ajoutée sur votre smartphone ou tablette, qui n'est autre qu'un raccourci de la page web. L'avantage est d'avoir accès à l'annuaire de l'IUT pour ne pas vous tromper dans l'adresse mail de votre correspondant (ex : tc.absences@iut-tlse3.fr). L'inconvénient est que vous n'êtes pas notifié de la réception d'éventuels mails.



VI. Installer Teams sur son téléphone mobile.

L'outil teams est un outil très ergonomique de communication que vous serez amenés à utiliser lors de vos études à TC. Nous vous demandons de bien vouloir l'installer sur votre ordinateur portable mais aussi sur votre smartphone. Il suffit de se rendre dans le store de ce dernier et d'utiliser les identifiants de l'IUT. Vous pourrez suivre des cours en visio, avoir des conversations avec des groupes d'étudiants et des enseignants. Sur votre ordinateur rendez-vous à l'adresse suivante : <https://www.microsoft.com/fr-fr/microsoft-365/microsoft-teams/group-chat-software>.

VII. Installer office 365 sur son ordinateur légalement et gratuitement

L'IUT a une convention avec Microsoft, qui vous permet de télécharger office 365 sur votre ordinateur personnel gratuitement. Il est important de le télécharger et non de travailler en ligne car la version web est moins complète.

Rendez-vous sur cette adresse : <https://www.office.com/?omkt=fr-FR>
Le QRcode permet d'accéder à une petite vidéo pour vous aider.

