



## Comment se connecter à l'ENT (Espace Numérique de Travail) Mode d'emploi pour le personnel

### Pourquoi utiliser l'ENT :

L'ENT propose à chacun, un accès aisé à différents services personnalisés, sans qu'il soit nécessaire de s'identifier pour chacun de ces services : Annonces, Listes de diffusion, Bureau virtuel, Dossier carrière, Plateforme pédagogique (Claroline, etc.), Ressources documentaires ...

### Pour vous inscrire sur l'ENT :

- Rendez-vous :

- soit sur la page d'accueil du site de l'Université : <http://www.up.univ-mrs.fr/> (chercher le lien en page d'accueil)

- soit à cette adresse: [ent.univ-provence.fr](http://ent.univ-provence.fr)

- **Une fois sur la page d'accueil de l'ENT, vous devez disposer d'un identifiant et d'un mot de passe** : ces identifiants sont identiques à ceux de la messagerie électronique de l'Université, ainsi qu'à ceux utilisés pour le Bureau Virtuel. Ils correspondent à ceux de l'annuaire LDAP, système d'authentification de l'Université.

L'annuaire LDAP est disponible à cette adresse: [annuaire.univ-provence.fr](http://annuaire.univ-provence.fr)

- **Pour les personnels venant d'arriver à l'université** : vous devez disposer d'un code Harpège, code généré par le logiciel de gestion du personnel. Prenez contact avec la division du personnel dont vous dépendez, elle accomplira cette tâche. Le lendemain de la saisie, vous serez dans l'annuaire LDAP ; vous pourrez activer votre compte et vous connecter à l'ENT.

- *Procédure d'activation du compte*

- Rendez vous sur [annuaire.univ-provence.fr](http://annuaire.univ-provence.fr)

- Recherchez votre nom, en précisant votre profil *Personnel*

- Cliquez sur le résultat de la recherche qui vous correspond

- Cliquez sur « activer mon compte »

- Acceptez la charte d'utilisation des ressources informatiques (pour en prendre connaissance)

- Renseignez les informations demandées : choisissez un mot de passe d'au moins 6 caractères comprenant à la fois des chiffres et des lettres. **Notez-le soigneusement**

- Cliquez sur « Valider ». Votre compte est activé.

- **Pour les personnels ayant déjà un courriel de l'Université mais qui n'ont jamais activé leurs comptes sur LDAP** : vous devez activer votre compte à partir de l'annuaire LDAP (cf. procédure ci-dessus) Vous obtenez alors un compte sur l'ENT, la création d'une adresse électronique du type *prenom.nom@univ-provence.fr*, un renvoi automatique de votre ancienne adresse (*prenom.nom@up.univ-{aix,mrs}.fr* du serveur *mailup* vers cette nouvelle adresse, le changement courriel pour vos abonnements aux listes de diffusion *sympa*.

Perte ou oubli du mot de passe : assistance au 04 91 10 85 55 ou 04 42 95 34 54.

Lucie Fayolle [[lucie.fayolle@univ-provence.fr](mailto:lucie.fayolle@univ-provence.fr)]

Jérémy BONNOT [[jeremy.bonnot@univ-provence.fr](mailto:jeremy.bonnot@univ-provence.fr)] Tél : 04.42.95.37.24