

MON COMPTE INFORMATIQUE ?

Votre compte informatique à l'Université de Lorraine matérialise votre **identité numérique**. Il est constitué d'un **identifiant** (appelé également login) et d'un **mot de passe**.

Grâce au système d'authentification unique, **Sésame**, votre compte vous permettra d'**accéder à tous les services numériques** mis à votre disposition.



CYCLE DE VIE

1. ARRIVÉE À L'UNIVERSITÉ



Toute personne arrivant à l'UL est saisie dans les applications de gestion des personnels ou des étudiants.

Un compte informatique est alors créé !

2. ACTIVATION DU COMPTE

Les personnels reçoivent un SMS ou un mail qui les prévient que leur compte est disponible !

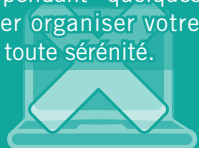
Le compte des étudiants est disponible dès l'inscription.

Allez sur sesame.univ-lorraine.fr pour activer votre compte et compléter vos informations personnelles.



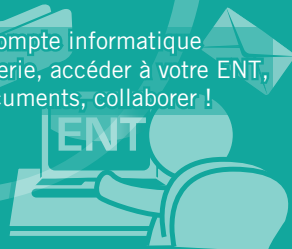
4. SUPPRESSION DU COMPTE

Lorsque vous quittez l'Université, votre compte est maintenu pendant quelques mois afin de vous laisser organiser votre « départ numérique » en toute sérénité.



3. UTILISATION DU COMPTE

Utilisez votre compte informatique pour la messagerie, accéder à votre ENT, stocker des documents, collaborer !



EN SAVOIR +

annuaire-contact@univ-lorraine.fr

<http://sesame.univ-lorraine.fr>
<http://u2l.fr/comptes>



EN DÉTAIL

Création	Principaux services	Suppression
{ ETUDIANTS }		
Inscription dans Apogée	Mail, ENT, espace de stockage, ressources documentaires, cours en ligne	En mars de l'année civile qui suit l'année universitaire de dernière inscription ⁽¹⁾
{ PERSONNELS TITULAIRES }		
Inscription dans Harpège par la DRH suite à nomination	Mail, ENT, espace de stockage, ressources documentaires, applications	4 mois après le départ
{ PERSONNELS CONTRACTUELS }		
Saisie dans Arena par la composante puis validation par la DRH	Mail, ENT, espace de stockage, ressources documentaires, applications	4 mois après le départ
{ PROFESSEURS ÉMÉRITES }		
Sur décision du Conseil Scientifique	Mail, ENT, espace de stockage, ressources documentaires, applications	6 mois après la date de fin de l'éméritat, passage au statut retraité
{ DOCTORANTS }		
Après inscription en thèse dans Apogée	Mail, ENT, espace de stockage, ressources documentaires, applications	au 31/12 de l'année suivant la dernière année universitaire d'inscription ⁽²⁾
{ PERSONNELS D'UN EPST HÉBERGÉS À L'UL }		
Sur demande, via l'application Depeche ⁽³⁾	ENT, espace de stockage, ressources documentaires, applications	4 mois après la date de fin de l'hébergement
{ VACATAIRES D'ENSEIGNEMENT }		
Dès saisie de la demande dans Arena par la composante	ENT, espace de stockage, emplois du temps, ressources documentaires depuis le réseau UL	au 31/12 de l'année suivant la dernière année universitaire d'intervention
{ MEMBRES ASSOCIÉS }		
Après signature d'un contrat d'association	Wifi, ressources documentaires depuis le réseau UL	4 mois après la date de fin du contrat
{ PERSONNELS TITULAIRES PARTANT À LA RETRAITE }		
Automatiquement, 3 mois après la fin d'activité à l'UL	ENT, mail, ressources documentaires depuis le réseau UL	renouvellement annuel sur demande en ligne (Sésame) par le bénéficiaire
{ PERSONNELS CONTRACTUELS OU HÉBERGÉS PARTANT À LA RETRAITE }		
Sur demande, via l'application Depeche ⁽³⁾	ENT, mail, ressources documentaires depuis le réseau UL	renouvellement annuel sur demande en ligne (Sésame) par le bénéficiaire
{ AUTRES CAS }		
- Pour les personnes présentes dans les locaux de l'établissement : via l'application Depeche ⁽³⁾		
- Pour les collaborateurs distants : via l'application invités numériques ⁽⁴⁾		
- Pour les startups incubées : contacter l'incubateur lorrain		
- Pour les autres entreprises hébergées : selon convention		

⁽¹⁾ Par exemple, en mars 2019 pour les étudiants inscrits pour la dernière fois en 2017 / 2018.

⁽²⁾ Par exemple, au 31/12/2019 pour les doctorants terminant leur thèse en 2017 / 2018.

⁽³⁾ <https://process.univ-lorraine.depeche>

⁽⁴⁾ <https://invites-numeriques.univ-lorraine.fr>