

## Note pour activer son identité numérique de l'université de Lille

Suite à votre inscription administrative ou en pré-requis de votre réinscription à l'université de Lille, vous devez réaliser l'activation de votre identité numérique Ulille (appelée aussi compte informatique).

Remarques importantes :

- le format de votre identifiant (ou login) est sous la forme : **prenom.nom.etu**
- le format de votre mail est sous la forme : **prenom.nom.etu@univ-lille.fr**

### Procédure d'activation du compte

Pour activer votre identité numérique vous avez du recevoir un mail d'activation de ce compte sur votre mail contact (celui que vous avez fourni lors de votre inscription administrative) sous la forme suivante

De : Service des identités numériques de l'Université de Lille <no-reply@univ-lille.fr>

Sujet : Activation de votre compte informatique "Université de Lille"

Corps :

Bonjour,

Votre compte informatique "Université de Lille" est initialisé. Ce compte vous permettra de vous authentifier et d'utiliser les services numériques de l'Université de Lille.

Pour pouvoir utiliser ce compte et lui associer un mot de passe, vous devez suivre la [procédure d'activation](#) ou copier coller le lien ci-après <https://sesame.univ-lille.fr/activation/60f7078a-aebd-4d64-9c1d-eaed735afada>

Lors de l'activation, vous aurez besoin de votre identifiant utilisateur: **prenom.nom.etu**

Le lien d'activation est valide jusqu'au (JJ/MM/AAAA) : **04/07/2018**.

En cas de difficulté pour activer votre compte, une plateforme d'assistance est à votre disposition : [Assistance](#)

Cordialement.

Note: Si vous recevez plusieurs exemplaires de ce courriel avec un identifiant utilisateur différent, vous êtes détenteur de plusieurs comptes. C'est le cas par exemple d'un personnel suivant des cours à l'université. Cette personne a un compte étudiant et un compte personnel. Vous devez procéder à l'activation de chaque compte séparément.


-----

Ceci est un message automatique, veuillez ne pas répondre à ce courriel.

Après avoir cliqué sur le lien d'activation, il vous suffit de suivre les indications pour activer votre compte :

- **Etape 1 : Contrôle de votre date de naissance**

Activation de votre compte "Université de Lille"

\* Veuillez tout d'abord renseigner votre date de naissance:  

S'il y a correspondance, votre identifiant et votre Nom et Prénom vont s'afficher

### Activation de votre compte "Université de Lille"

Identifiant utilisateur: **prenom.nom.etu**

Nom/Prénom: **Nom Prénom**

#### Choix du mot de passe

Nouveau mot de passe:  

Confirmez le mot de passe:

#### Questions/réponses personnelles

Choisissez votre première question:  

Réponse:


Choisissez votre seconde question:

Réponse:

J'ai pris connaissance du règlement de mon université de rattachement:  

- **Etape 2 : choix de votre mot de passe**

Choix du mot de passe

Nouveau mot de passe:  

Confirmez le mot de passe:

*Votre mot de passe doit contenir entre 8 et 30 caractères, avec une robustesse calculée minimale de 51.*

*Conseil : pour augmenter la robustesse, utilisez des majuscules, des chiffres ou des caractères spéciaux ('&', '!', '%', etc).*

- **Etape 3 : choix des questions et réponses secrètes**

*Les questions secrètes sont un moyen d'accéder à la procédure de re-génération de votre mot de passe en cas de perte de celui-ci.*

Questions/réponses personnelles

Choisissez votre première question:  ⓘ

Réponse:

Choisissez votre seconde question:

Réponse:

- **Etape 4 :La prise de connaissance du règlement et validation**

J'ai pris connaissance du règlement de l'université:  ⓘ

Activer mon compte

*La prise de connaissance du règlement de l'établissement est une étape essentielle à toute personne désirant faire usage des ressources informatiques mises à disposition par l'université.*

A l'issu de la procédure, votre compte sera actif et vous serez automatiquement redirigé vers l'espace de gestion de votre identité numérique et de votre compte.

## Compte activé

✔ Votre compte **prenom.nom.etu** est activé. Vous pouvez vous authentifier sur les différents services de l'Université de Lille.

La dernière étape consiste à paramétrer votre compte.  
Cette étape nécessite une authentification à nos services avec votre identifiant utilisateur et le mot de passe nouvellement créé.  
Vous serez redirigé automatiquement ou vous pouvez cliquer sur le bouton ci-dessous.

Paramétrer mon compte

Remarques :

- Il est tout à fait possible de se renvoyer le mail d'activation

il faut donc utiliser la plateforme SESAME : <https://sesame.univ-lille.fr/>

et choisir l'option « Activer votre compte »



The screenshot shows the 'Activation de votre compte "Université de Lille"' form. It includes fields for 'Date de naissance' (with a calendar icon), 'Nom', and 'Prénom'. A dark button at the bottom reads 'Je souhaite activer mon compte'.

Vous recevez ensuite un mail sur votre mail de contact (mail fourni lors de votre inscription administrative)

- La plateforme SESAME permet également de re-générer son mot de passe
- La plateforme SESAME permet également de s'envoyer son identifiant



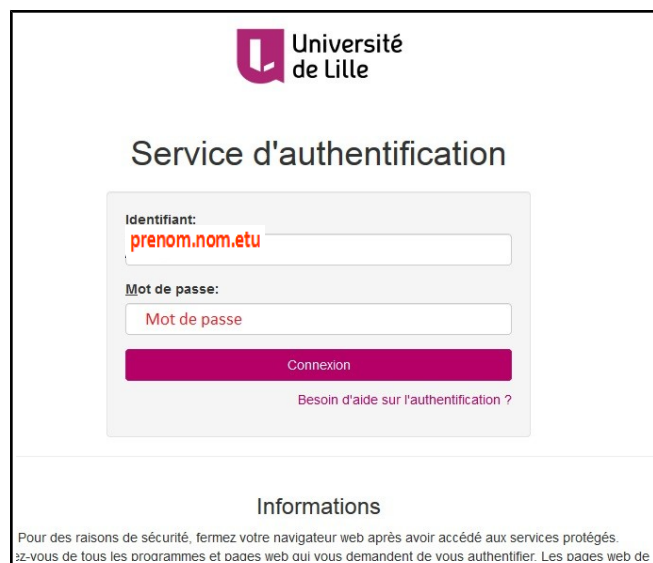
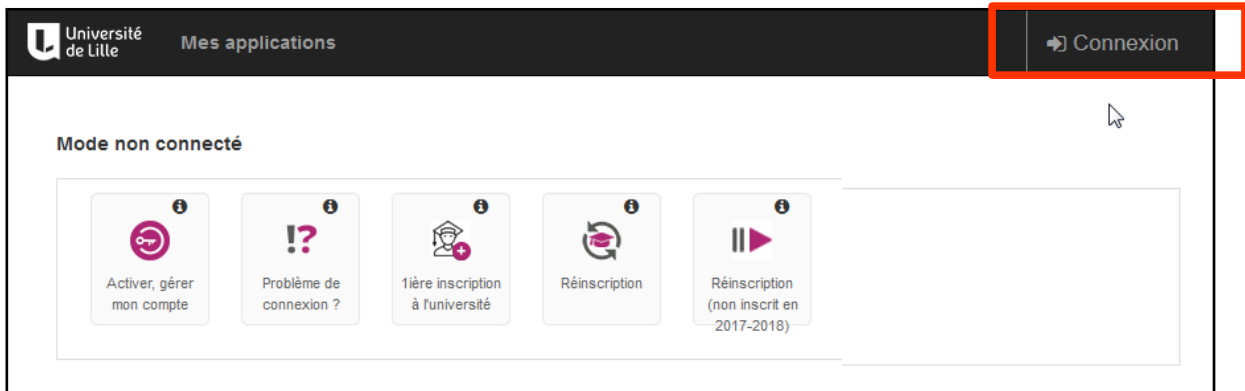
The screenshot shows the 'Envoi de votre identifiant par mail' form. It includes fields for 'Date de naissance' (with a calendar icon), 'Nom', and 'Prénom'. Below these is a captcha field with the text '\* Merci de saisir le captcha:' and a captcha image showing the number '51503'. A dark button at the bottom reads 'M'envoyer un courriel avec mon identifiant'.

## Gestion de « Mon identité numérique »

### Comment accéder à l'application ?

Disponible sur votre ENT : <https://ent.univ-lille.fr> en mode connecté

Se connecter et saisir ses informations d'authentications.



Identifiant:

Mot de passe:

[Besoin d'aide sur l'authentification ?](#)

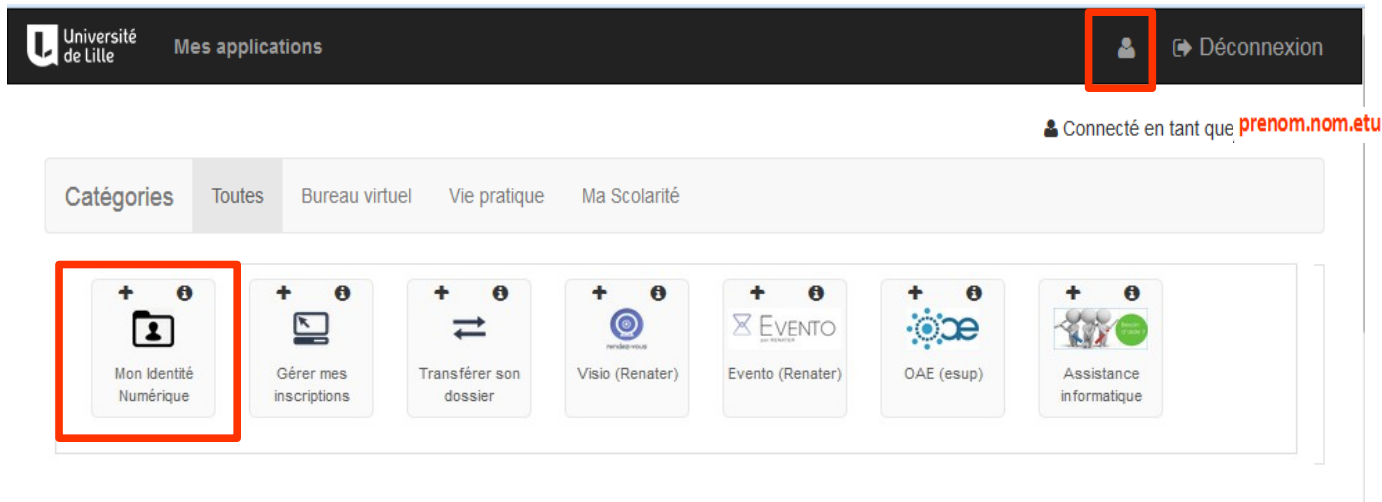
**Informations**

Pour des raisons de sécurité, fermez votre navigateur web après avoir accédé aux services protégés.  
Cliquez sur tous les programmes et pages web qui vous demandent de vous authentifier. Les pages web de

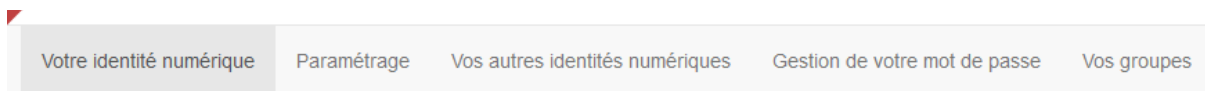
Une fois la phase d'authentification effectuée, vous serez automatiquement redirigé sur votre ENT. (en mode connecté)

Pour accéder, à l'application de gestion de votre identité numérique, deux liens sont disponibles:

- par l'icône personne dans le bandeau en haut à droite
- par l'icône de l'application



Différents onglets sont donc disponibles dans l'application



- **Onglet "Votre identité numérique"**

Il s'agit de la page d'accueil de l'application "mon-identité-numérique". Elle regroupe les informations essentielles vous concernant.



- Onglet "Paramétrage"

- Le mail contact : indispensable, donc obligatoire pour la re-génération de votre mot de passe en cas d'oubli des questions secrètes

Email de contact

Indication : cette adresse n'est utilisée qu'en cas de perte de votre mot de passe, l'administration ne l'utilisera jamais pour communiquer avec vous.  
**Attention : les adresses en '@univ-lille.fr', '@univ-lille1.fr', '@univ-lille2.fr' et '@univ-lille3.fr' sont interdites.**

- La redirection de votre mail institutionnel vers une adresse extérieure

Redirection du courrier

Cochez cette case pour activer la redirection de vos courriers vers une adresse extérieure à l'université

Email de redirection

Email où seront redirigés tous vos courriers  
**Attention : les adresses en '@univ-lille.fr', '@univ-lille1.fr', '@univ-lille2.fr' et '@univ-lille3.fr' sont interdites.**

- La visibilité de votre photo : votre photo sera utilisée par l'administration pour les trombinoscopes .

Visibilité photo

Votre photo sera utilisée par l'administration pour les trombinoscopes si vous la rendez visible

- l'utilisation du téléphone mobile pour des alertes via SMS (report de cours,...)

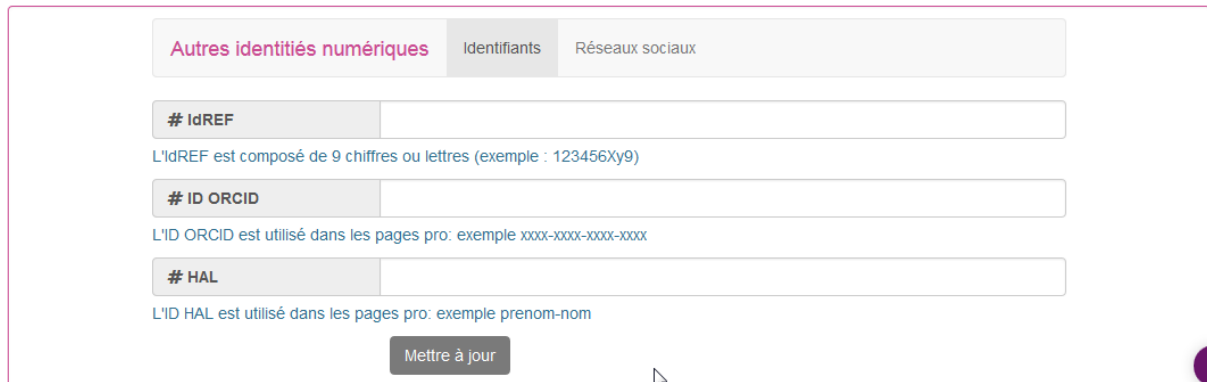
Mobile

Cochez cette case pour autoriser l'envoi de SMS d'alertes sur votre mobile

- **Onglet "Vos autres identités numériques"**

Dans cet espace, vous avez la possibilité d'enrichir votre identité numérique université de Lille en ajoutant des informations supplémentaires tel que :

**- les identifiants extérieurs**



The screenshot shows a web interface with three tabs: "Autres identités numériques" (selected), "Identifiants", and "Réseaux sociaux". Under the "Identifiants" tab, there are three input fields:

- # IdREF**: A text input field. Below it, a note reads: "L'IdREF est composé de 9 chiffres ou lettres (exemple : 123456Xy9)".
- # ID ORCID**: A text input field. Below it, a note reads: "L'ID ORCID est utilisé dans les pages pro: exemple xxxx-xxxx-xxxx-xxxx".
- # HAL**: A text input field. Below it, a note reads: "L'ID HAL est utilisé dans les pages pro: exemple prenom-nom".

At the bottom of the form is a button labeled "Mettre à jour".

**- les réseaux sociaux**



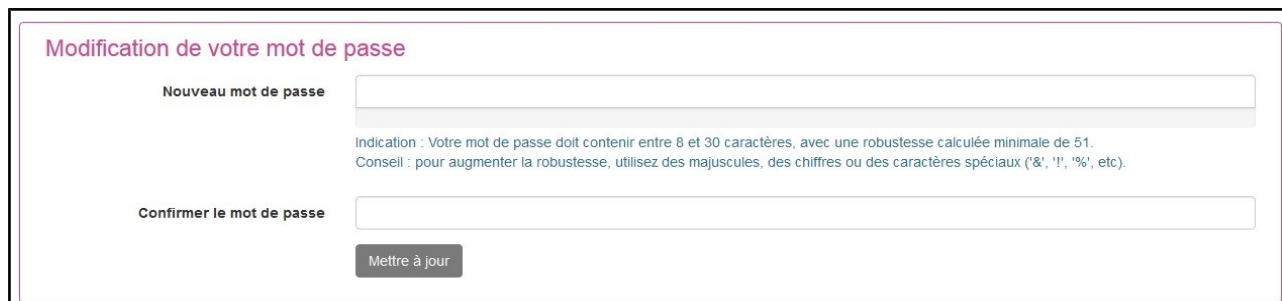
The screenshot shows the same web interface, but with the "Réseaux sociaux" tab selected. There are four input fields for social media links:

- LIEN GOOGLE+**: A text input field. Below it, a note reads: "Le lien doit être de la forme http://... ou https://...".
- LIEN FACEBOOK**: A text input field. Below it, a note reads: "Le lien doit être de la forme http://... ou https://...".
- LIEN TWITTER**: A text input field. Below it, a note reads: "Le lien doit être de la forme http://... ou https://...".
- LIEN LINKEDIN**: A text input field. Below it, a note reads: "Le lien doit être de la forme http://... ou https://...".



- **Onglet "Gestion de votre passe"**

C'est dans cette espace que vous avez la possibilité de redéfinir un nouveau mot de passe.



**Modification de votre mot de passe**

Nouveau mot de passe

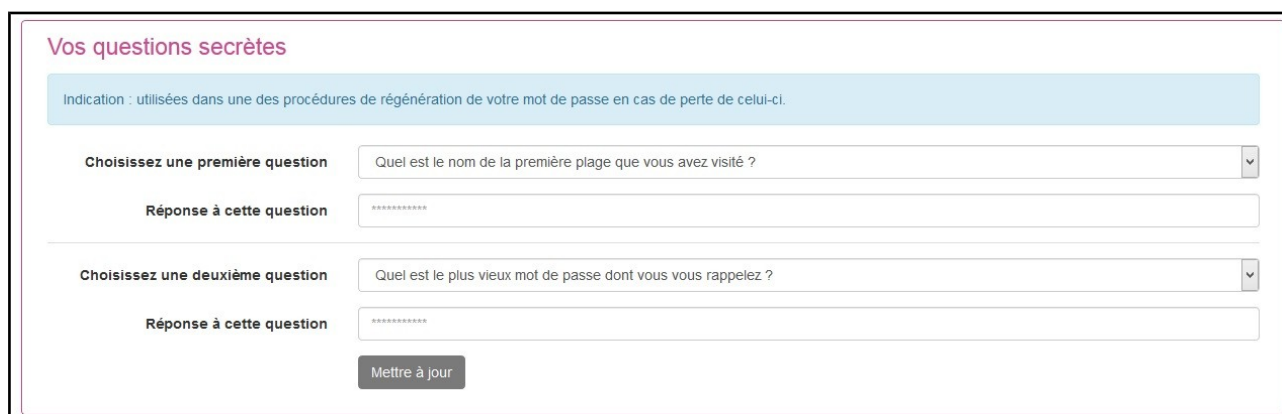
Indication : Votre mot de passe doit contenir entre 8 et 30 caractères, avec une robustesse calculée minimale de 51.  
Conseil : pour augmenter la robustesse, utilisez des majuscules, des chiffres ou des caractères spéciaux ('&', '!', '%', etc).

Confirmer le mot de passe

Mettre à jour

Celui-ci doit impérativement respecter 3 règles :

- Le mot de passe doit être compris entre 8 et 30 caractères .
- Le mot de passe doit au moins comporter deux caractères qui ne soient pas des lettres minuscules (caractères spéciaux, chiffres, majuscules).
- Le mot de passe doit atteindre une robustesse minimale de 51



**Vos questions secrètes**

Indication : utilisées dans une des procédures de régénération de votre mot de passe en cas de perte de celui-ci.

Choisissez une première question

Réponse à cette question

Choisissez une deuxième question

Réponse à cette question

Mettre à jour

C'est également via cet onglet qu'il vous est possible de changer vos questions secrètes

Remarque :

Si vous mettez à jour votre mot de passe ou vos questions secrètes, un popup vous demandant votre mot de passe actuel vous sera demandé avant de valider les modifications.



**Vérification du mot de passe...** ×

Confirmer mot de passe

Fermer **Mettre à jour**

- Onglet "Vous Groupes"

Permet de consulter dans quels groupes applicatifs / listes vous êtes.

Voici un exemple :

Vos groupes		Catégories utilisateurs
Admin	Code du groupe	Description
	CATU:SUPANN:EG1	ETUDIANTS AVEC INSCRIPTION ADMINISTRATIVE
	CATU:Profils:TOUSLESETUDIANTS	Groupe de tous les étudiants

## Assistance

En cas de difficulté, une plateforme permet de recueillir vos demandes d'assistances, accessible depuis l'ENT en mode non connecté :

<https://ent.univ-lille.fr>



Ou directement : <https://assistance.univ-lille.fr/front/helpdesk.php>