

# Accéder à l'ENT, Moodle et Zoom

UFR d'Études Arabes et  
Hébraïques  
(E.A.H.)

ANNÉE UNIVERSITAIRE 2024-25

# Introduction

Ce document est consacré à l'accès aux diverses plateformes en ligne - Espace Numérique de Travail (ENT), Moodle, Zoom - dont vous aurez notamment besoin pour :

- consulter les informations diffusées par l'UFR
- suivre certains cours (Méthodologie, éventuels rattrapages)
- télécharger des documents de cours

# L'Espace Numérique de Travail - ENT

Afin d'accéder à Moodle, vous devez avant toute chose accéder à l'ENT de l'université.

Suivez pour cela la page consacrée à la [première connexion des étudiants sur l'ENT](#) et [les tutoriels du Service Informatique](#) (SIPR):

## Accéder à l'ENT, Moodle et à la messagerie

Pour accéder à l'ENT, à Moodle, à la messagerie, au dossier administratif... il faut vous authentifier en allant à l'adresse <https://ent.sorbonne-universite.fr>

Identifiez-vous avec votre login et votre mot de passe,

Pour mémoire, votre identifiant est composé de la lettre a suivie des 7 derniers chiffres de votre numéro d'étudiant-e, inscrit sur votre carte d'étudiant-e (ex. a8765432)

Pour les étudiant-e-s qui ont eu une première inscription à la faculté de médecine, l'identifiant est c suivi des 7 chiffres du numéro d'étudiant-e.

Pour les étudiant-e-s qui ont eu une première inscription à la faculté de sciences, l'identifiant est s suivi des 8 chiffres du numéro d'étudiant-e.

puis cliquez sur **Se connecter**



S'il s'agit de votre première connexion, votre enregistrement dans SorbonID-Etudiants est indispensable pour accéder aux différents services personnalisés proposés dans votre ENT.

Cliquez sur **Première connexion -> Etudiant** et suivre la procédure d'identification à SORBONID – ETUDIANTS qui s'affiche dans un nouvel onglet.



Votre enregistrement dans SorbonID-Etudiants est indispensable pour accéder aux différents services personnalisés proposés dans votre ENT : <http://ent.paris-sorbonne.fr>

→ Exemple d'une carte d'étudiant



N° étudiant

Clé

Veuillez vous munir de votre carte d'étudiant de Sorbonne Université - Faculté des lettres et saisir les informations suivantes :

N° étudiant :

Clé :

VALIDER

# ENT - En cas de difficultés de connexion

Si vous ne parvenez toujours pas à vous connecter, commencez par réinitialiser votre mot de passe grâce à un [tutoriel](#) du SIPR:

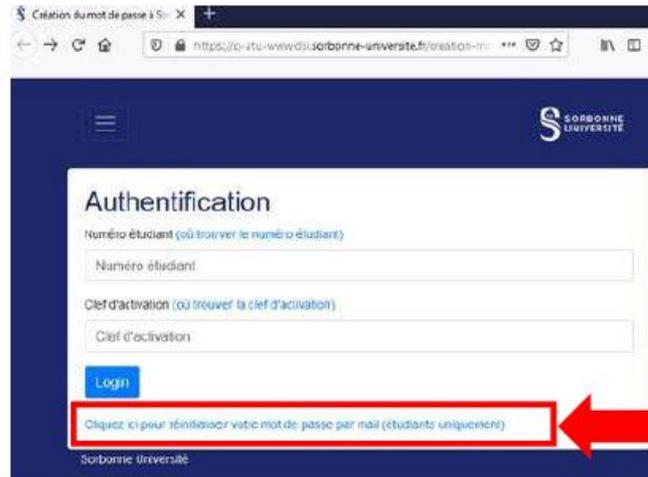
Certains d'entre vous ont rencontré des difficultés pour se connecter aux différentes applications de Sorbonne Université depuis cette rentrée (ENT, Moodle, IPWeb...).

**Si vous n'avez pas rencontré de difficulté, vous n'avez aucune opération à effectuer.**

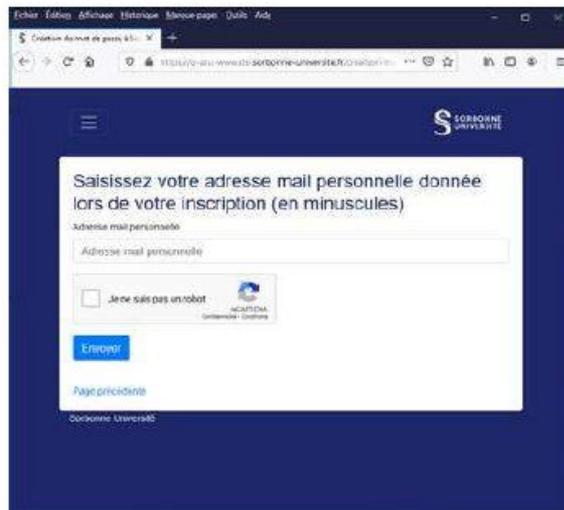
**Si vous avez rencontré des difficultés, vous devez réinitialiser votre mot de passe exclusivement via l'interface suivante :** <https://www-atu.sorbonne-universite.fr/creation-motdepasse/>

L'interface sera disponible le 21 septembre à partir de 18 heures. La procédure à suivre est la suivante :

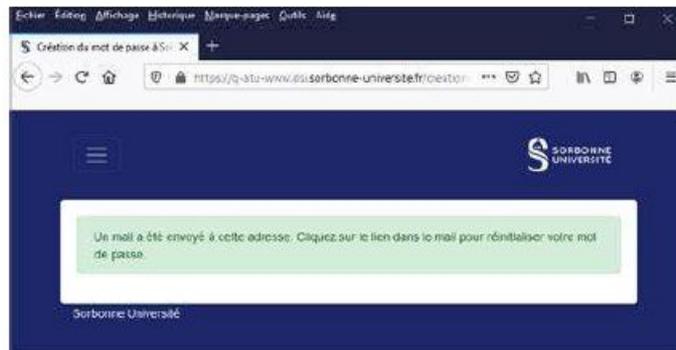
- 1- Cliquez sur le lien pour réinitialiser votre mot de passe :



2- Renseignez le mail personnel que vous avez fourni lors de votre inscription administrative :



Si votre adresse mail n'est pas reconnue, un message d'erreur apparaîtra.  
Si votre adresse mail est bien reconnue, un mail est envoyé sur votre adresse personnelle avec un « jeton », valable pour 12 heures, vous permettant de réinitialiser votre mot de passe.



- 3- Cliquez sur le mail de réinitialisation que vous avez reçu sur votre adresse mail personnelle (l'expéditeur est : [no\\_reply@sorbonne-universite.fr](mailto:no_reply@sorbonne-universite.fr))

Bonjour,

Voici le lien qui vous permet de réinitialiser votre mot de passe.

<https://q-atu-www.dsi.sorbonne-universite.fr/creation-motdepasse/#/reinitmdp-t>

Ce lien a une durée de validité de 12 heures.

SI vous n'êtes pas à l'origine de cette démarche, merci d'ignorer ce message.

Cordialement.

Sorbonne Université.

- 4- Renseignez votre nouveau mot de passe :



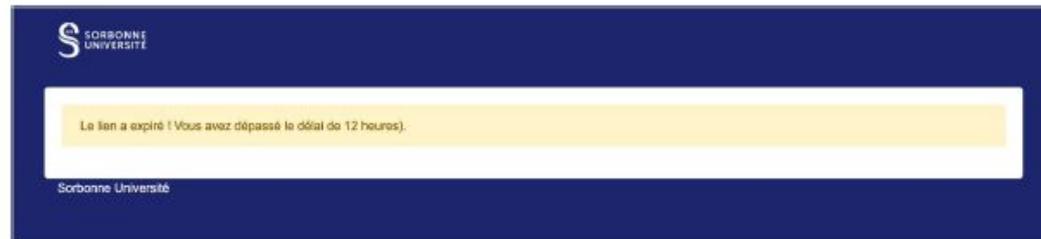
The screenshot shows a web interface for password reset. At the top right is the Sorbonne Université logo. The main heading is "Réinitialisation du mot de passe pour le compte du n° étudiant: 28700001". Below this, instructions state: "Votre mot de passe doit être composé de:" followed by two bullet points: "- Au moins 8 caractères" and "- Au moins une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial." There are two input fields: "Saisissez votre mot de passe" and "Ré-saisissez votre mot de passe". A blue button labeled "Réinitialiser mon mot de passe" is at the bottom. The footer contains "Sorbonne Université".

5- Votre nouveau mot de passe sera valable dans un délai d'une heure :



#### Attention !s

Si vous cliquez sur le lien reçu par mail au-delà du délai de 12 heures, vous recevrez un message d'erreur :



Vous devez donc recommencer la procédure au début.

# ENT - En cas de difficultés de connexion

Si vous rencontrez des difficultés persistantes à vous connecter après cette opération, vous devez remplir [ici](#) le formulaire de demande d'assistance.

→ Merci d'indiquer le lien de ce formulaire sur le groupe Whatsapp de L1.

# ENT - Fonctionnalités

Une fois connecté à l'ENT, vous pouvez retrouver de nombreux services dans la barre menu du haut, notamment:

- Votre messagerie académique
- Moodle
- Votre dossier administratif
- Le portail documentaire de l'université (objet d'une future séance)

Vous trouverez également toutes les informations relatives à votre cursus (modalités d'évaluation, informations pratiques, etc.) dans le menu central, en cliquant sur Mon UFR > UFR Études arabes et hébraïques.

# Moodle - Suivre un cours

On accède donc à Moodle via l'ENT, dans la barre de menu : en haut sur ordinateur, à gauche sur téléphone.

Une fois que vous êtes connectés à Moodle, vous pourrez retrouver tous les tutoriels du SIPR dans la [rubrique Tutos](#) de la barre de menu jaune.

Afin de pouvoir suivre vos enseignements, vous devez vous inscrire **un par un** aux différents cours de votre cursus (DU, L1, L2, L3 ou Master). Vous trouverez toutes les démarches à suivre dans le [guide interactif](#) du SIPR.

# Messagerie académique

Veillez à activer votre messagerie académique, en suivant [ici](#) le tutoriel si besoin.  
Si c'est cette adresse mail est celle que vous avez fournie à l'UFR, vous devez la consulter au moins une fois par jour.

# Zoom

De nombreux cours organisés en distanciel sont dispensés *via* le logiciel de visioconférence Zoom. Nul besoin de créer un compte pour participer à une réunion, mais il est tout de même fortement recommandé de télécharger le logiciel.

Voici les [tutoriels du SIPR](#) pour vous connecter aux logiciels de visioconférence.

# Participer à une réunion avec Zoom

## Table des matières

Invitation.....	1
Utilisation de Zoom.....	3
Installer le logiciel client Zoom.....	4

## Invitation

Vous recevrez probablement une invitation par mail :



**Thomas Jouffineau**

À moi ↵

Participer à la réunion Zoom

<https://zoom.us/j/301250071?pwd=WnFQelYza3RHRjRSRjQVRnRST2dkdz09>

ID de réunion : 301 250 071

Mot de passe : 951201

Une seule touche sur l'appareil mobile

,,301250071# États-Unis d'Amérique Numéro payant

Composez un numéro en fonction de votre emplacement

États-Unis d'Amérique Numéro payant

ID de réunion : 301 250 071

Trouvez votre numéro local : <https://zoom.us/u/adua8puevC>

**Cliquez sur  
ce lien pour  
accéder à  
la réunion**

Cliquez sur le lien indiqué pour accéder directement à la page suivante dans votre navigateur

La page suivante vous propose de suivre la réunion depuis votre navigateur internet ou bien de télécharger le logiciel client Zoom (Si celui-ci est déjà installé sur votre ordinateur, une fenêtre va s'afficher pour confirmer le lancement) :

Quant Zoom ?  
https://zoom.us souhaite ouvrir cette application

Ouvrir Zoom Accéder

Lancement en cours...

Si Zoom est installé sur votre navigateur, cliquez sur Ouvrir Zoom

Veillez cliquer sur Ouvrir les réunions Zoom si vous voyez la boîte de dialogue du système.

Si rien ne s'affiche sur votre navigateur, cliquez ici pour démarrer la réunion ou téléchargez et lancez Zoom.

Cliquez ici pour suivre la réunion depuis votre navigateur internet.

©2020 Zoom Video Communications, Inc. Tous droits réservés.  
Politiques de confidentialité et autres documents

Si vous utilisez le logiciel client Zoom (recommandé), la fenêtre suivante s'ouvre alors avec un aperçu vidéo :

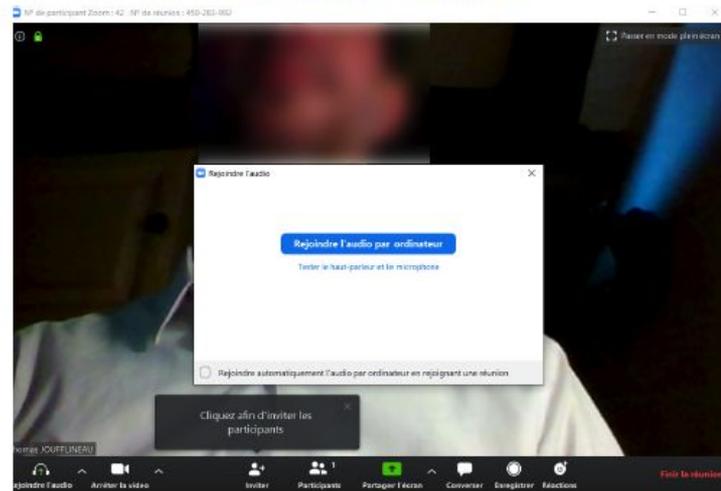
Aperçu de la vidéo

Toujours afficher la boîte de dialogue d'aperçu de la vidéo en rejoignant une vidéoconférence

Rejoindre avec une vidéo Rejoindre sans vidéo

## Utilisation de Zoom.

Une fois que vous avez accédé à la réunion, la fenêtre suivante s'affiche :



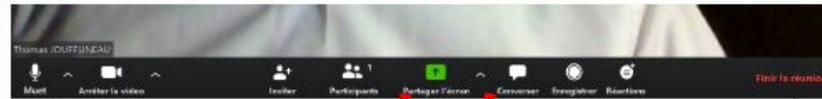
Si vous souhaitez vérifier le bon fonctionnement de votre équipement ou choisir une autre source pour l'audio (si vous avez un micro-casque par exemple), cliquez sur Tester le haut-parleur et le microphone.

La barre des paramètres est assez simple d'utilisation :



## Partage d'écran

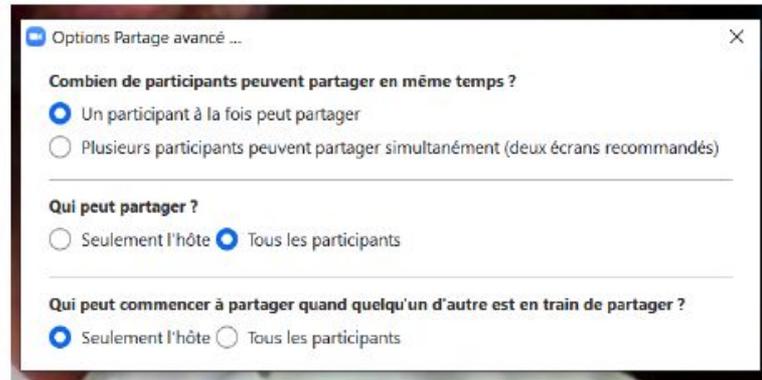
Une fois la réunion lancée, vous pouvez partager votre écran :



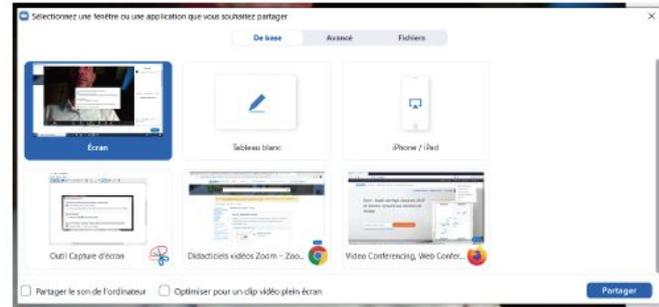
Démarrer le  
partage d'écran

Paramètres de  
partage avancés

En cliquant sur la flèche juste à droite du bouton Partager Ecran, vous pouvez accéder aux paramètres avancés :

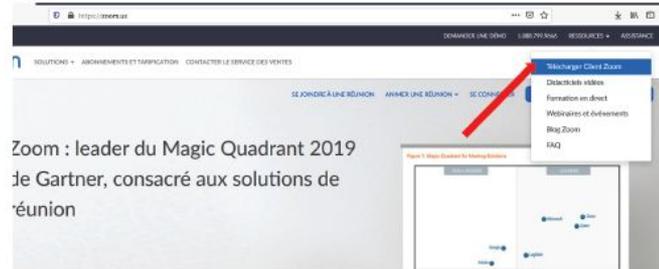


Vous avez la possibilité de partager tout votre écran (on verra donc tout ce que vous voyez à l'écran) ou seulement une fenêtre (navigateur web, présentation powerpoint, document pdf, etc)



## Installer le logiciel client Zoom

Vous pouvez installer le logiciel client Zoom depuis le bandeau supérieur du site en cliquant sur Ressources, puis Télécharger Client Zoom :



Une fois le client téléchargé sur votre poste, lancez le programme Zoominstall.exe :

## Module d'extension Zoom Outlook

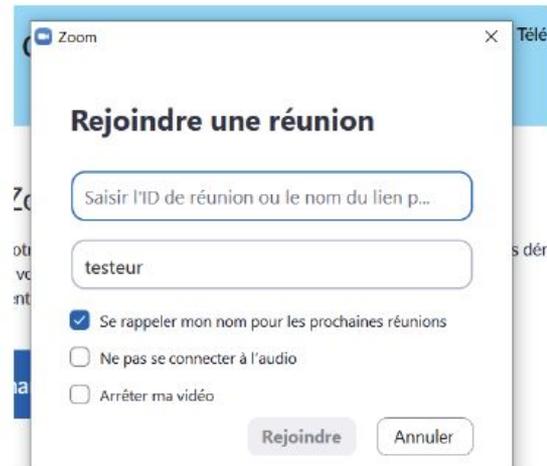
Le module d'extension Zoom pour Outlook Microsoft Outlook afin de vous permettre c



L'installation terminée, le client se lance et vous propose de rejoindre une réunion existante :



Si vous cliquez sur Rejoindre une réunion, on vous invite à remplir les champs correspondant au code la réunion (en général envoyé par mail) ainsi que votre nom :



# Zoom - Suivre un cours

Afin que les cours en ligne se déroulent le mieux possible, quelques règles doivent être respectées :

- Afin que votre enseignant puisse vous identifier, veillez à changer votre nom d'utilisateur et à indiquer vos **NOM et prénom** : cliquez sur Participants et repérez votre nom, puis cliquez sur Plus > Renommer.
- Activez  **systématiquement**  le mode  **Silencieux** , que vous désactiverez chaque fois que nécessaire si vous êtes autorisés à prendre la parole. L'enseignant peut également couper de son côté les micros de tous les participants.

# Zoom - Suivre un cours

- Vous devez suivre le cours en **mode Vidéo**. Si toutefois votre connexion ne vous permet pas de rester en mode vidéo de façon prolongée, vous pouvez naturellement suivre le cours en désactivant votre caméra.
  
- Si vous avez créé un compte Zoom et que vous êtes connecté au cours via ce compte, il est recommandé de charger une **photo de profil**, toujours pour permettre à l'enseignant de mieux vous identifier. Cette image doit **impérativement** être une photographie personnelle (de type photo d'identité) vous représentant **seul(e)**. → À côté de l'onglet Vidéo, cliquez sur >, puis Paramètres Vidéo > Profil.

# Zoom - Échanger avec les autres participants

- Vous pouvez tout d'abord utiliser le chat ou discussion en cliquant sur *Converser* situé en bas de votre écran. Attention de bien préciser chaque fois que vous écrivez si vous souhaitez vous adresser à tous les participants ou à un seul en particulier. Il est par ailleurs possible d'envoyer des fichiers par le biais du chat.
- Vous pouvez demander à **prendre la parole** en cliquant sur *Lever la main* en bas à droite de votre écran. Un signe apparaîtra alors chez l'enseignant qui pourra vous attribuer la parole. Il faudra alors désactiver le mode silencieux de votre micro.