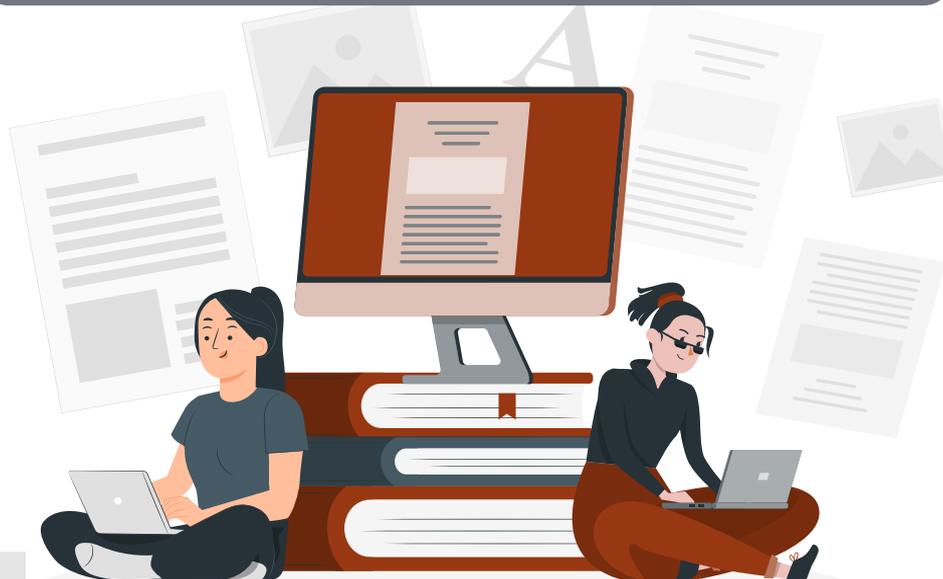


GUIDE ÉTUDIANT DES SERVICES NUMÉRIQUES



2024
2025

Sommaire

J'active mon compte	3
Je viens d'arriver à l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne	3
J'utilise mon ENT	5
Je m'inscris en ligne	6
Mes données personnelles	7
Je renforce la sécurité de mon compte	nouveau 7
Je gère mes données personnelles	8
Je demande un aménagement et je signe mon Contrat Pédagogique de Réussite (ConPeRe)	8
Inscriptions pédagogiques et résultats	9
Mon emploi du temps et mes rendez-vous en ligne	10
Ma messagerie Paris 1	11
Tchat et SMS	12
Annuaire	13
Mes conventions de stage	14
Mes documents en ligne	15
Je crée ou dépose un document dans mon espace en ligne Microsoft Office 365	15
Je télécharge la suite Microsoft Office sur mon ordinateur	15
Filex pour les fichiers volumineux	16
Wi-Fi et les salles informatiques libre-service	17
Mes Espaces pédagogiques interactifs (EPI)	18
Certification Pix	19
Ressources documentaires : Mikado	20
Presse en ligne	21
Insertion professionnelle	nouveau 22
A Paris et ailleurs	23
J'utilise ma carte étudiant européenne multiservices	23
J'utilise ma carte étudiant dématérialisée	23
Je me tiens informé	24
Contact et assistance	25

👉 Je viens d'arriver à l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne

Je dois activer mon compte pour pouvoir me connecter à l'ENT qui me permet de m'inscrire administrativement et pédagogiquement. Il me permet aussi d'accéder à l'ensemble des services numériques de l'Université : ma messagerie, mes résultats, l'annuaire de Paris 1, etc.

Je saisis l'URL : <https://ent.univ-paris1.fr/activation>

- ✓ Je sélectionne **Activation de mon compte** et je **confirme**.
- ✓ Sur l'écran suivant je sélectionne **Étudiant** et je complète les champs avec ces informations :
 - mon numéro de dossier étudiant
 - ma date de naissance

SMS Je renseigne mon numéro de portable et je choisis Université Paris 1 pour être contacté par SMS par la scolarité.

Photo J'ajoute ma photo d'identité nécessaire pour l'édition de ma carte étudiante.

- ✓ Je peux à tout moment modifier ma photo et l'autorisation en sélectionnant dans l'ENT **Mon compte Paris 1**.
- ✓ Je lis la charte et je coche **J'accepte la charte et j'active mon compte**.
- ✓ Je saisis mon **mot de passe**.

Attention : Mon mot de passe est confidentiel et incessible. Il m'accorde des droits personnalisés et m'ouvre l'accès aux services en ligne de l'Université. Pour une meilleure sécurité, il doit contenir au moins 8 caractères et comporter des lettres minuscules, des lettres majuscules et des chiffres. Je fais attention de **bien le mémoriser**.

📄 [Fiche aide pdf](#) : [Activez votre compte](#)

J'active mon compte

👉 Je me connecte à l'ENT

Je peux maintenant me connecter à l'ENT :

<https://ent.univ-paris1.fr>

1 Je saisi mon identifiant et mon mot de passe Paris 1 et je me connecte.

Si j'ai perdu mon mot de passe

2 Je sélectionne **Mot de passe oublié** dans l'écran d'authentification

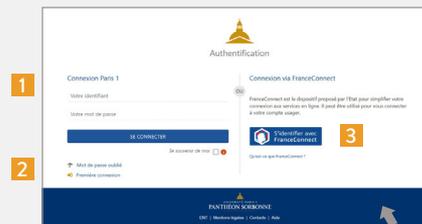
Puis je choisis **Mot de passe oublié (Réinitialisation)**.

Un code de réinitialisation me sera envoyé par SMS si j'ai entré mon numéro de portable sur Mon compte Paris 1.

Vigilance

Mon mot de passe est confidentiel. Pour la sécurité de mes données, je ne le communique à personne, ni par téléphone, ni par SMS ni par courriel. La DSIUN* ne demande jamais à ce qu'un mot de passe lui soit communiqué. De nombreux faux courriels circulent, semblant avoir été envoyés par l'Université et renvoyant vers de fausses pages de connexion ou de faux formulaires, mais il s'agit en réalité de pièges (hameçonnage ou phishing). En cas de doute, je réinitialise mon mot de passe.

* DSIUN : Direction du système d'information et des usages numériques



Connexion via FranceConnect

J'ai aussi la possibilité d'utiliser mon compte **FranceConnect** pour m'authentifier sur les services numériques de l'Université.

J'utilise mon ENT

L'Environnement Numérique de Travail (ENT) est indépendant de l'ordinateur utilisé. Il ne nécessite aucune installation particulière. Il fonctionne avec tout navigateur et tout système d'exploitation. Les services sont individualisés et sécurisés.

Une seule adresse pour tous les services numériques de l'Université :

<https://ent.univ-paris1.fr>

Je peux accéder aux services numériques et aux applications de plusieurs manières, et je peux **mettre en favoris** les services que j'utilise régulièrement.

The screenshot shows the ENT interface with the following elements and annotations:

- Top Bar:** "Environnement numérique de travail (ENT)" logo and title on the left; navigation icons for EPI, Exams, IP, Menu, and a profile icon on the right.
- Search Bar:** "Recherche de personnes, d'applications et de services" with a magnifying glass icon.
- Mes favoris:** A row of icons for EPI, Exams, IP, Tchat, Mikado, Carte étu, and OneDrive. An annotation "Mes favoris" with a bracket points to this row.
- Menu déroulant des favoris:** A red arrow points to the profile icon in the top right, which is labeled "Menu déroulant des favoris".
- Moteur de recherche:** A red arrow points to the search bar, labeled "Moteur de recherche (services et personnes)".
- Actualités:** A vertical sidebar on the right with icons for video, help, and edit, labeled "Actualités".
- Suggestions selon mon profil:** A section titled "Applications les plus utilisées actuellement" with a link "Accéder à l'intranet". It contains six cards: Webmail, Inscriptions administratives, Candidatures, Pièces justificatives, Intranet, and Annuaire. An annotation "Suggestions selon mon profil" with a bracket points to this section.
- News Section:** A "BIENVENUE" banner for "Pré-rentrées 2023" (13/07/2023) and a list of news items: "Un premier crsathon à Paris 1 Panthéon-Sorbonne" (13/07/2023), "Prix Jean Maitron 2023" (06/07/2023), and "Les inscriptions administratives 2023-2024 sont ouvertes" (05/07/2023).

+ Vidéo tutoriel : L'interface de l'ENT

Je m'inscris en ligne

Candidature en L1

Candidature en L2, L3, M2,...

Candidature en M1



Entrez dans l'enseignement supérieur

Je suis "nouveau"
eCandidat.univ-paris1.fr

J'ai déjà étudié à Paris1
eCandidat (ENT)



Inscriptions Administratives (IA)

Je suis "nouveau"
Primo.univ-paris1.fr

J'ai déjà étudié à Paris 1
Reins (ENT)

Inscriptions pédagogiques (IP), semestre 1 et 2 + Emploi du temps

Inscriptions pédagogiques
IPWeb (ENT)

TD langues
ReservaLang (ENT)

TD sports
ReservaSport (ENT)

Activités culturelles
ReservaCulture (ENT)

Convention de stage
Pstage (ENT)

Contrat Pédagogique de Réussite (L1,L2,L3)
ConPeRe (ENT)

Résultats des examens
Mon dossier étudiant (ENT)



SI

Réinscription dans un diplôme à accès sélectif

👉 Je renforce la sécurité de mon compte 🔑

Certaines applications nécessitent une authentification renforcée. Elle me permet d'ajouter un deuxième niveau de protection à mon compte. Ainsi, en plus de mon mot de passe, un code ou une notification est envoyé sur mon smartphone et demande une validation de ma part.

- ✓ Dans l'ENT, je sélectionne **Authentification renforcée (OTP)**

Je choisis et je paramètre ma méthode de validation renforcée :

Facteur physique (WebAuthn)

Je me base sur le dispositif de déverrouillage de mon ordinateur ou de mon téléphone : empreinte digitale (TouchID, ...), reconnaissance faciale (FaceID, Windows Hello, ...), schéma de déverrouillage, code PIN ou j'utilise une clé de sécurité (Yubikey, ...).

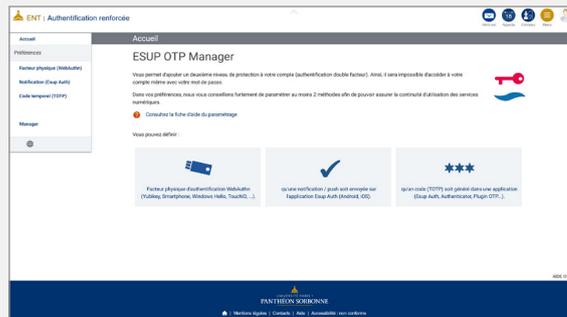
Notification Push

Je télécharge sur mon smartphone l'application « Esup Auth », il me suffira d'accepter les demandes de connexions lorsque la double authentification est nécessaire.

Code Temporel (TOTP)

Sur mon smartphone ou sur mon PC, une application TOTP ou une extension de navigateur (Esup Auth, FreeOTP, Authenticator, application TOTP, ...) me fournira à chaque demande un code d'authentification.

📄 **Fiche aide pdf** : Activer la double authentification



L'authentification double facteur est obligatoire pour accéder à Mon compte Paris 1 ainsi qu' au Webmail.

Il m'est fortement conseillé de paramétrer plusieurs **méthodes** de validation.



Mes données personnelles

👉 Je gère mes données personnelles 🔑

- ✓ Dans l'ENT, je sélectionne **Mon compte Paris 1**.

Je sélectionne **Modification des données personnelles**.

Je peux mettre à jour mes données personnelles*.

*- Si j'ai configuré mon authentification renforcée, l'accès à Mon compte nécessite une deuxième validation (page précédente).

📎 EN SAVOIR PLUS

Mes données personnelles et ma photo (pdf)



👉 Je demande un aménagement et je signe mon Contrat Pédagogique de Réussite (ConPeRe)

En raison de difficultés constatées, je peux demander un aménagement (tutorat, soutien...).

Je peux aussi signaler mon statut particulier de sportif de haut niveau, étudiant en situation de handicap ou artiste professionnel. Le but est de signer mon contrat pédagogique avec l'établissement et de bénéficier d'un aménagement ad hoc.

- ✓ Dans l'ENT, je sélectionne **Contrat Pédagogique de Réussite**.

Lien direct : <https://conpere.univ-paris1.fr>



👉 J'accède à mes inscriptions pédagogiques

Après avoir fait mes inscriptions pédagogiques, je peux consulter et imprimer mon contrat d'études.

- ✓ Dans l'ENT, je sélectionne **Inscriptions pédagogiques**.

Je peux aussi m'inscrire via l'ENT

- ✓ aux **activités sportives**,
- ✓ aux **TD de langues**,
- ✓ ainsi qu'aux **activités culturelles**.



👉 Je consulte en ligne mes résultats

Je peux consulter en ligne mes résultats dès leur publication.

- ✓ Dans l'ENT, je choisis **Dossier étudiant**.

Plusieurs informations sont consultables : Etat Civil, Adresses, Inscriptions à Paris 1, **Calendrier des examens**, **Notes et Résultats**. La date d'un examen est visible jusqu'au jour de l'examen.

En fin de semestre, après la délibération du jury, je peux consulter en ligne et télécharger mon relevé de notes pour faire valoir ce que de droit.

Remarque : si je constate des erreurs dans les données enregistrées par l'Université, je m'adresse au Pôle Scolarité Centrale ou encore à la scolarité de ma composante (UFR, Institut...).



👉 J'accède à mon emploi du temps

Je peux visualiser mon emploi du temps (dates, heures, salles des TD et cours magistraux) .

- ✓ Dans l'ENT, je sélectionne **Emploi du temps**.

Attention :

Si vous rencontrez un problème, contactez votre secrétariat pédagogique.

Se référer toujours à ses inscriptions pédagogiques car il peut manquer des cours ou des TD sur l'emploi du temps.



👉 Je prends RDV avec le service de santé de l'Université Paris 1

Le service de Santé universitaire est une équipe de santé composée de médecins, psychologues, infirmiers et une secrétaire à l'écoute des étudiants en matière de santé, contraception, diététique.

- ✓ Dans l'ENT, je sélectionne **rendez-vous médicaux** ou **rdvmed**.
Je suis automatiquement renvoyé sur Doctolib sur le **service de santé de l'Université Paris 1**.
- ✓ Je peux aussi aller directement sur **Doctolib.fr** et je recherche le **Service de Santé Universitaire Université Paris 1**.



Ma messagerie Paris 1

➔ Je consulte ma messagerie Paris 1 🔑

Je reçois toutes les informations importantes pour ma scolarité sur ma messagerie Paris 1.

Je dois la consulter régulièrement.

✓ Dans l'ENT, je sélectionne **Webmail**.

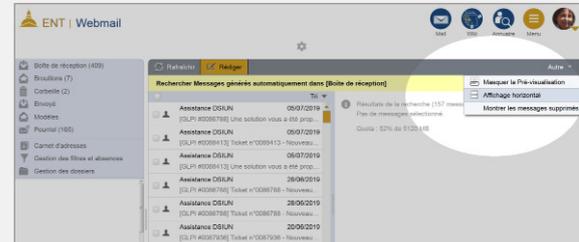
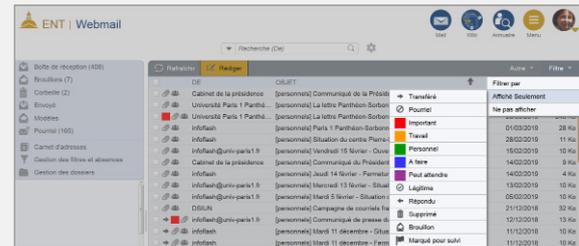
La fonction **Filtre** me permet d'**afficher seulement** les messages que j'ai préalablement marqués par une étiquette pour faciliter mes recherches.

Le sous-menu **Autre** me permet de choisir l'**affichage horizontal** ou l'**affichage vertical** de mes courriels (zone titre, zone contenu) pour une vision optimale selon le format de l'écran que j'utilise.

Attention : Si je redirige ma messagerie, la bonne réception des courriels devient de mon entière responsabilité.

👉 EN SAVOIR PLUS

Webmail de Paris 1 (vidéo)



➤ Je communique en temps réel en individuel ou en groupe (Tchat)

L'application Tchat est une messagerie instantanée qui permet d'échanger en direct.

- ✓ Dans l'ENT, je sélectionne **Tchat**.

Je peux envoyer un message de groupe sur le canal créé par l'enseignant. Je peux également envoyer un message privé à destination d'un étudiant ou d'un enseignant.



➤ Je reçois sur mon mobile les informations de l'Université (SMS)

Ma scolarité désire me prévenir d'un changement d'emploi du temps de dernière minute ou elle souhaite que je la contacte.
Je suis averti sur mon téléphone mobile.

- ✓ Dans l'ENT, je sélectionne **SMS**.

Si je n'ai pas adhéré dès l'activation de mon compte, je clique sur le lien **Adhésion** dans Mon compte et je valide les renseignements demandés.



➤ Je cherche le courriel d'un enseignant ou d'un étudiant

✓ Dans l'ENT, je sélectionne **Annuaire**.

1 Je tape les premières lettres du nom ou du prénom de l'étudiant, ou de l'enseignant ou de la structure que je recherche. Je peux effectuer une recherche par centre (directeur du centre, gestionnaire, etc.)

2 Je peux aussi afficher l'organigramme de l'Université ou des structures et les organigrammes individuels.

3 Pour les étudiants, l'annuaire permet de trouver leur adresse courriel ainsi que leur diplôme en cours.

Pour les personnels, l'annuaire permet de trouver les coordonnées professionnelles (adresse professionnelle et adresse courriel) des enseignants-chercheurs et des personnels administratifs et techniques et de bibliothèques par le lien **Fiche détaillée**.

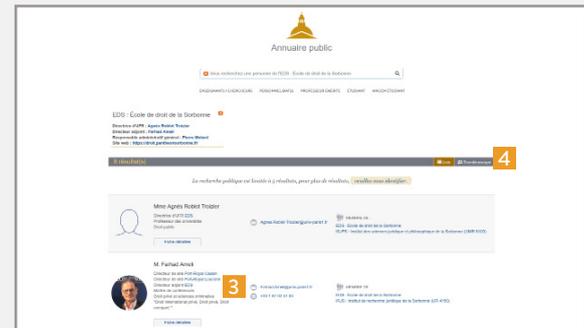
4 Je peux afficher le trombinoscope ou l'organigramme des services recherchés.

🔍 EN SAVOIR PLUS

Rechercher dans l'annuaire (vidéo)

Recherches multicritères dans l'annuaire (pdf)

Modification de photo sur l'annuaire (pdf)



Mes conventions de stage

➔ Je gère mes stages

Je peux créer et visualiser mes conventions de stage.

- ✓ Dans l'ENT, je sélectionne **Stage**.

Dans **Conventions de stage**, je sélectionne **Créer une nouvelle convention**.



The screenshot shows the 'Suivi des stages' (Stage Tracking) interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Accueil' (selected), 'Centres de Gestion', 'Conventions de Stage', and 'Établissements d'accueil'. The main content area is titled 'Accueil' and contains the following text and links:

Bienvenue sur l'application de gestion de vos conventions de stage.

Simulateur de calcul de la gratification :
<https://www.entrce-publie.fr/simulateur/calcul/gratification-stageaire>

Documents annexes :

- [Fiche de liaison \(en français\)](#)
- [Notice Convention de stage](#)
- [Notice Convention de stage pour la Formation Continue](#)
- [Information sur les stages à l'étranger](#)
- [Notices bilingues Convention de stage \(Anglais - Espagnol - Allemand - Italien\)](#)

Mes documents en ligne

➤ Je crée ou dépose un document dans mon espace en ligne Microsoft Office 365

Accessible depuis l'ENT, Office 365 me permet de sauvegarder mes documents et d'y avoir accès depuis n'importe quel ordinateur *. Il me permet aussi de partager des documents avec un étudiant ou un enseignant.

✓ Dans l'ENT, je sélectionne **Microsoft Office 365** **.

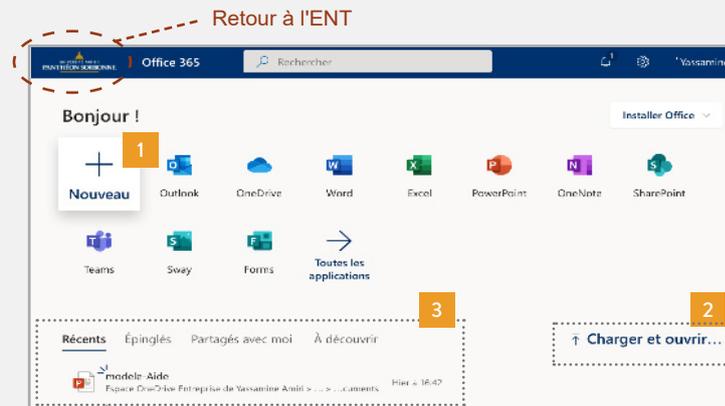
- 1 Je peux créer un **nouveau document**,
- 2 ou de **charger** un fichier à partir de mon ordinateur.
- 3 Je peux accéder à mes fichiers, ou aux fichiers partagés avec moi.

Je peux éditer en ligne, de manière collaborative, mes documents de type Word, Excel, Powerpoint. Les modifications apportées seront enregistrées en temps réel et sauvegardées automatiquement dans mon espace personnel de stockage.

Pour **partager** un document, j'indique l'adresse courriel de la personne, ou je lui envoie le lien de partage de ce document. Je peux donner le **droit** de modifier le document ou seulement de le visualiser.

Attention :

- * - L'utilisation de ce service est optionnelle et **nécessite l'acceptation préalable des conditions d'utilisation** via Mon compte > **données personnelles**
- ** - La DSIUN n'assure pas de support sur ce service.



➤ Je télécharge la suite Microsoft Office sur mon ordinateur

Je peux **télécharger et installer gratuitement la suite Microsoft Office** sur mon ordinateur.

✓ Dans l'ENT, je sélectionne **Microsoft Office 365**.

Je choisis **Installer Office**, puis **Applications 365** pour télécharger les logiciels et les installer sur mon ordinateur.



Filex pour les fichiers volumineux

👉 J'envoie des fichiers volumineux à mes enseignants

Je dois envoyer un fichier à un de mes enseignants. Il est trop volumineux pour pouvoir être envoyé par courriel. Filex me permet d'envoyer de fichiers de taille importante (jusqu'à 20 Go).



✓ Dans l'ENT, je sélectionne **Fichiers à envoyer (Filex)**.

1 Je clique sur **Parcourir**, une boîte de dialogue s'ouvre, je sélectionne alors le fichier à déposer puis je clique sur **Envoyer**.

2 Ou je glisse mon fichier dans le cadre prévu.

Je copie le lien de téléchargement du fichier et je l'envoie au destinataire. Il doit le télécharger dans les 45 jours maximum (en fonction du paramétrage).



+ EN SAVOIR PLUS

Envoyer des fichiers volumineux (vidéo)

Wi-Fi et les salles informatiques libre-service

👉 Je me connecte au réseau Wi-Fi de Paris 1

Pour me connecter au réseau Wi-Fi de Paris 1, j'ai deux solutions :

Réseau Wi-Fi eduroam

- ✓ Pour me connecter à ce réseau, je télécharge et installe **eduroam CAT** sur mon smartphone, ma tablette ou mon ordinateur.
- ✓ Dans la liste des établissements, je choisis Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne et je l'installe.
- ✓ Cet outil, disponible en France et à l'international, me permet ensuite une connexion automatique à ce réseau depuis n'importe quel site d'un établissement d'enseignement supérieur.

Réseau Wi-Fi univ-paris1.fr

- ✓ Si je n'ai pas installé eduroam, je peux sélectionner "universite-paris1" et saisir mon identifiant/mot de passe Paris 1.

🔗 EN SAVOIR PLUS

- ✓ Dans mon ENT je recherche **Wi-Fi**.
- ✓ Je consulte la page "**Aide informatique & numérique**".
- ✓ Je lis la fiche pdf d'installation d'eduroam : [pour Windows](#), [pour macOS](#), [pour Android](#) et [pour iOS](#).



👉 J'utilise les salles informatiques libre-service

Je peux utiliser des salles libre-service mises à la disposition des étudiants de Paris 1 en possession de leur carte d'étudiant. Les salles équipées d'imprimantes sont ouvertes du lundi au vendredi de 9h30 à 17h30 sans interruption.

Centre PMF : étage 14 - salle B14.03

Centre Sorbonne : escalier O, sous-sol - salle C614

Remarque : il n'y a aucune garantie de conservation de fichiers enregistrés sur les postes. Dans chaque salle, des moniteurs ou du personnel de la Direction du système d'Information et des usages numériques (DSIUN) sont présents afin d'apporter une aide aux utilisateurs.

Mes Espaces pédagogiques interactifs (EPI)

👉 J'utilise les EPI

Les EPI (Espaces pédagogiques interactifs) me permettent de consulter les informations et de télécharger les documents (cours, exercices, TD, plans de cours, annales d'examens, bibliographies...) que les enseignants mettent en ligne. Ils me permettent aussi d'effectuer les activités pédagogiques proposées par les enseignants (exercices interactifs, dépôts de devoirs, forums, etc).

- ✓ Dans l'ENT, je sélectionne **EPI**.
J'accède ainsi aux EPI qui me sont destinés.

👉 Je suis les enseignements de l'Université à distance

Cours magistraux (Amphis virtuels Panopto)

J'accède aux diffusions de mes cours magistraux via le "Tableau de bord" des EPI (onglet "Amphis virtuels"), ou, si l'enseignant a opté pour ce choix, directement à partir de son espace de cours.

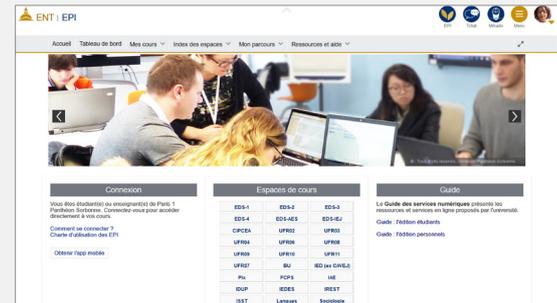
Séances TD (Classes virtuelles Zoom ou BBB)

Si l'enseignant choisit l'un de ces outils, la salle virtuelle sera accessible directement via l'EPI de mon TD ou via une adresse (URL) qui me sera communiquée par courriel.

Les choix et modalités d'utilisation des outils pour l'enseignement distanciel peuvent être différents selon les formations et équipes pédagogiques. Les étudiants sont invités à se rapprocher de leurs enseignants pour plus de précisions.

👉 Plus de ressources en ligne

Cours ouverts à tous diffusés sur la plateforme France Université numérique (FUN) : <http://www.fun-mooc.fr/>
Canal-U, la vidéothèque numérique de l'enseignement supérieur et de la recherche : <http://www.canal-u.tv>
Ressources des Universités numériques thématiques : <https://univ-numerique.fr>



The screenshot shows the 'ENT | EPI' interface. At the top, there are navigation tabs: Accueil, Tableau de bord, Mes cours, Index des espaces, Mon parcours, and Ressources et aide. Below this is a banner image of students in a classroom. The main content area is divided into three columns: 'Connexion', 'Espaces de cours', and 'Guide'. The 'Espaces de cours' column contains a grid of course codes and their corresponding EPI identifiers.

Espaces de cours		
ES5-1	ES5-2	ES5-3
ES5-4	ES5-4ES	ES5-4EJ
CPCEA	UPR02	UPR03
UPR04	UPR05	UPR06
UPR07	UPR10	UPR11
	SU	ESD (ex CNEA)
PH	POP	IAS
ESUP	ESSE	RES17
IST	Langues	Ecologie

Accès direct : <http://cours.univ-paris1.fr>

➤ Certification Pix pour valoriser mes compétences numériques

Pix est un certificat national. Son objectif est de permettre la reconnaissance de mes compétences numériques par l'enseignement supérieur et le monde professionnel.

Pix évalue mes compétences numériques sur 8 niveaux et 5 grands domaines répartis en 16 compétences. Il est préparé, en L1 ou en L2, dans le cadre de mes enseignements, au premier ou au second semestre selon mon UFR.

- ✓ Plateforme d'évaluation et de certification des compétences numériques (Pix) : <http://pix.fr>
- ✓ Pix à Paris 1 : <http://www.pantheonsorbonne.fr/pix>



Testez-vous gratuitement

Créez votre compte personnel, mesurez et améliorez votre niveau de maîtrise à partir de défis apprenants et ludiques.



Progressez à votre rythme

Développez des compétences numériques fondamentales pour votre vie personnelle, professionnelle et citoyenne.



Valorisez vos compétences

Passez la Certification Pix (éligible au CPF) et valorisez vos compétences numériques sur votre CV.

Ressources documentaires : Mikado

➔ Mikado

Mikado permet d'accéder à l'ensemble des ressources documentaires proposé par les bibliothèques de notre Université.

En quelques clics, je peux :

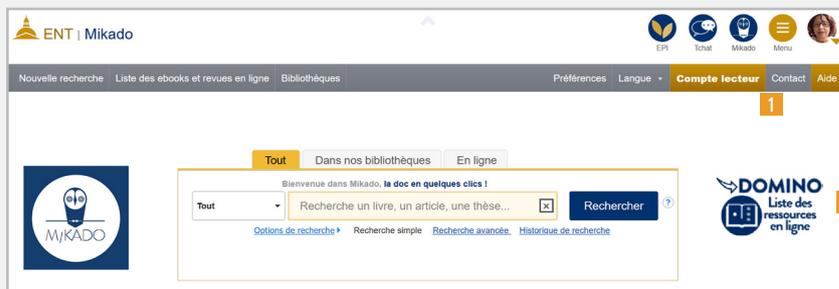
- ✓ Rechercher et accéder à distance à des ressources en ligne (articles de revues, ebooks, bases de données, sites web...).
- ✓ Me renseigner sur la localisation et la disponibilité de tous les documents (livres, DVD, thèses...) présents dans les bibliothèques de Paris 1.

1 Depuis Mikado, je peux aussi accéder à mon **compte lecteur** pour vérifier à quelle date je dois rendre les ouvrages empruntés dans une bibliothèque ou pour les prolonger.

- ✓ Dans l'ENT, je sélectionne **Mikado**.

Je saisis ma recherche en fonction des éléments que je connais :

- ✓ nom de l'auteur,
- ✓ quelques mots du titre
- ✓ ou du sujet par exemple.



J'ai la possibilité de filtrer au besoin les résultats de ma recherche. Je choisis **En ligne** si je souhaite accéder aux ressources en ligne uniquement. Je choisis **Dans nos bibliothèques** si je souhaite obtenir la localisation d'un exemplaire papier dans une bibliothèque. Je peux aussi filtrer par type de document, revues en ligne, langue, etc.

2 Astuce : pour les ressources en ligne, je peux également effectuer directement une recherche par discipline en cliquant sur "**Domino, liste des ressources en ligne**" puis en sélectionnant une ressource (par ordre alphabétique, par discipline ou en saisissant son titre dans le moteur de recherche).

➔ La presse en ligne

J'accède aux principaux journaux en ligne : Europresse (articles des plus grands journaux régionaux, nationaux et internationaux), Mediapart, etc.

- ✓ Dans l'ENT, je sélectionne **Presse et actualités**.

The screenshot shows the 'ENT | Ressources électroniques - Domino' interface. At the top, there are navigation links: Accueil, Recherche thématique, Recherche multibases, Param. Below this is a search bar with the text 'Rechercher une ressource' and a 'Ligne' button. The main content area is titled 'Liste' and displays a table of resources. The table has columns for 'Nom de la ressource', 'Type', and 'Ajouter'. The resources listed include 'Chronique Europe', 'Current Affairs in Video', 'Eldorado', 'Europe', 'Euroscoop', 'Historical Times Historical Archives', 'Historical Newspapers', and 'Le Village'. Each row includes a 'Type' (e.g., Presse, Presse électronique, Presse, Presse électronique, Presse électronique, Presse électronique) and an 'Ajouter' column with a plus icon and a magnifying glass icon.

Nom de la ressource	Type	Ajouter
Chronique Europe ✓ Article New	Presse	+
Current Affairs in Video (Assemblée, Street Photo) New	Presse électronique	+
Eldorado New	Presse électronique	+
Europe ✓ Article New	Presse	+
Euroscoop ✓ Article New	Presse électronique	+
Historical Times Historical Archives 1850-2010 (Livre) New	Presse électronique, Presse électronique	+
Historical Newspapers (Photo) ✓ Article New	Presse électronique	+
Le Village ✓ Article New	Presse électronique	+

➤ Portefeuille d'expériences et de compétences (PEC)

J'identifie et je formalise mes expériences et mes compétences avec la plateforme PEC.

- ✓ Dans l'ENT, je sélectionne **PEC** (Portefeuille d'expériences et de Compétences)
- Je fais mon bilan en m'engageant dans une démarche de description de mes compétences
- Je construis mes projets
- J'agis et je communique

The screenshot shows the PEC platform interface. At the top, there is a navigation bar with the 'pec' logo and the text 'Portefeuille d'Expériences et de Compétences'. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'OK' button. The main content area is titled 'Pourquoi le PEC ?' and contains several sections: 'FAIRE VOTRE BILAN', 'CONSTRUIRE VOS PROJETS', and 'D'AGIR ET DE COMMUNIQUER'. A circular diagram on the right side of the page illustrates the process of identifying, formalizing, and acting on experiences and competencies.

➤ J'accède à Réseau Pro

RéseauPro me permet d'accéder à des offres de stage et d'emploi, et de consulter des outils et un agenda favorisant mon insertion professionnelle.

- ✓ Dans l'ENT, je sélectionne **reseau.pro**.

J'accepte la charte d'utilisation et je valide. Puis je navigue.

Accès direct : <https://reseau.pro.univ-paris1.fr>

The screenshot shows the RéseauPro platform interface. At the top, there is a navigation bar with the 'reseau.pro' logo and the text 'RéseauPro me permet d'accéder à des offres de stage et d'emploi, et de consulter des outils et un agenda favorisant mon insertion professionnelle'. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'OK' button. The main content area is titled 'OFFRES LIÉES À MES RECHERCHES' and contains several job listings. A user profile for 'ÉMILIE' is visible on the left side of the page.

👉 J'utilise ma carte étudiant européenne multiservices

Ma carte étudiant européenne multiservices me permet de régler les services de restauration (restaurants universitaires, cafétérias, etc.) et les services universitaires (photocopies de cours et impressions, etc.), d'emprunter des documents dans les bibliothèques universitaires et de justifier de ma présence aux examens dans les Universités françaises et européennes.

- ✓ Pour toute information : <https://europeanstudentcard.eu>



👉 J'utilise ma carte étudiant dématérialisée

Une version dématérialisée de ma carte m'est proposée sur l'ENT. Je peux l'afficher sur mon smartphone.

- ✓ Dans l'ENT je sélectionne **Carte étudiant**.



👉 Je me tiens informé

Je visite régulièrement le site de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne pour m'informer des actualités de l'Université :

<https://www.pantheonsorbonne.fr>

Je prends le temps de m'informer et de lire *Quoi de neuf Paris 1 Panthéon-Sorbonne ?*

La lettre d'information de l'Université entièrement pensée pour ses étudiants que je reçois chaque mois sur ma messagerie étudiante. Cette dernière recense les informations essentielles à propos de tout ce qui constitue la vie universitaire : dates à retenir, bons plans, informations pratiques et actualités sur la vie de campus. Les étudiantes et étudiants peuvent y contribuer et partager leurs initiatives, projets et idées en envoyant une demande par courriel à l'adresse quoideneuf@univ-paris1.fr.

Je rejoins les réseaux sociaux de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne

Ils me permettent de me tenir informé des actualités, des événements, des informations pratiques, des vidéos institutionnelles et de valorisation des formations et de la recherche. Ces réseaux ont aussi pour vocation d'être un lieu d'échanges, d'interactions entre les étudiants, les anciens étudiants, les futurs étudiants et tous ceux qui sont intéressés par les actualités de l'Université.



Contact et assistance

Si j'ai besoin de renseignements
ou une assistance téléphonique

Du lundi au vendredi
de 9h à 18h
01 71 71 71 71

Je visite aussi la page d'aide numérique
<https://www.pantheonsorbonne.fr>



Document conçu par la Direction du système
Comité de rédaction : Aymar Anli, Marc-C