

# Inscription à l'ENSMM via openportal : année universitaire 2015/2016

Rentrée de février 2016

## 🔗 Présentation OpenPortal

OpenPortal constitue le progiciel de gestion des formations, ainsi que l'Environnement Numérique de Travail (ENT) de l'ENSMM. Il permet de regrouper les utilisateurs dans des annuaires consultatifs, de partager des publications et des documents sur l'intranet grâce au gestionnaire de documents. OpenPortal offre également la possibilité d'utiliser une application d'agenda personnalisé et partagé.

🔗 **Connexion** Pour accéder à OpenPortal, il est impératif d'utiliser l'application **Internet Explorer** avec l'URL suivante : <https://www.edu.ens2m.fr/>

Et de vous munir votre **login et mot de passe** (information donnée en pièce jointe)

## 🔗 Session étudiante ouverte

Une fois votre session openportal ouverte :

Vous devez cliquer sur « ma fiche » modèle ci-dessous à titre indicatif :

The screenshot shows the OpenPortal website interface. A red arrow points to the 'Ma fiche' link in the left sidebar menu. The main content area displays several sections:

- SUPPORT OPENPORTAL**: Includes a 'Fiche de contact support' link and text: 'Cette fiche vous permet de déclarer une anomalie, de demander une évolution ou de demander une assistance. Merci d'envoyer cette fiche à l'adresse support.openportal@ens2m.fr.'
- SERVICES ET RESSOURCES NUMÉRIQUES - INFORMATION & ASSISTANCE DES UTILISATEURS**: Includes 'Impression de vos cartes de visite' with text: 'Vous avez la possibilité d'imprimer vos cartes de visite en utilisant le bouton Publipostage à partir de l'annuaire Etudiants. Un manuel d'utilisation est publié sur votre page d'accueil.'
- Service Communication**: Includes 'Guide Forum Entreprise' with text: 'Guide entreprises où vous trouverez le programme de la journée ainsi qu'un descriptif de toutes les entreprises qui seront présentes le 23 octobre prochain dans le hall.'
- SCOLARITÉ**: Includes 'Schéma des formations ENSMM 2012-2013'.
- BIENVENUE SUR VOTRE ESPACE EDU ENSMM**: Includes an aerial view of the ENSMM campus.

The right sidebar contains 'ANNONCES' and 'ANNONCES FORMATIONS' sections with various links and dates.

Votre fiche est composée de 6 onglets d'informations à compléter par vous-même :

➤ **Identité étudiant**

- ⇒ Etat civil
- ⇒ Vos coordonnées actuelles

➤ **Situation administrative**

- ⇒ Ressources de l'étudiant
- ⇒ Sécurité sociale de l'étudiant

➤ **Famille**

- ⇒ Informations sur la famille
- ⇒ Coordonnées de la famille

➤ **Cursus avant l'ENSMM**

- ⇒ Baccalauréat
- ⇒ Dernier établissement fréquenté

➤ **Documents d'inscription**

- ⇒ Dépôt des documents demandés

Pour pouvoir saisir des informations sur votre fiche vous devez cliquer sur le cadre « à modifier » avant toute saisie.



N'oubliez pas de valider votre fiche à chaque fin de saisie et avant de compléter l'onglet suivant.  
Ci-dessous une vue générale de votre fiche étudiant à compléter.

Ci-dessous une vue générale de votre fiche étudiant à compléter.

Bouton à cliquer avant de faire votre saisie

Onglets à compléter par l'étudiant

The screenshot shows a web browser window displaying the ENSMM student record management interface. The browser's address bar shows the URL 'http://ensmm.fr/etudiants'. The page title is 'FICHE'. The main content area is divided into two columns: 'Etat civil' and 'Vos coordonnées actuelles'. The 'Etat civil' section includes fields for 'Civilité' (Madame/Monsieur), 'Nom' (TEST), 'Prénom' (Test), '2° Prénom', 'Date de naissance' (01/01/1990), 'Pays de naissance', 'Département de naissance', 'Ville de Naissance', 'Nationalité' (CROATE), 'Numéro de sécurité sociale (N°INSEE)' (101010101), 'Code INE ou BEA', 'Situation familiale', 'Nombre d'enfants', and 'Profession de l'étudiant'. The 'Vos coordonnées actuelles' section includes fields for 'Pays de résidence' (FRANCE), 'N°, type et libellé de voie' (rue de l'építaphe), 'Appartement, étage', 'Bâtiment, immeuble, tour, résidence', 'Département de résidence', 'Ville de résidence' (Besançon), 'Téléphone fixe privé de l'adresse ci-dessus', 'Liste rouge' (Oui/Non), 'Téléphone Mobile privé', 'Mail privé', and 'Mail ENSMM' (test.test1@ens2m.org). Below these sections are fields for 'Vos coordonnées en entreprise, en stage, en cours à l'étranger' and 'Période de validité'. At the bottom of the form, there are 'Annuler' and 'Valider' buttons. A red arrow points to the 'Valider' button. Another red arrow points to the 'Identité étudiant' tab. Three other red arrows point to the 'Situation administrative', 'Famille', and 'Cursus avant l'ENSMM' tabs. A text box at the top left points to the 'Valider' button, and a text box at the top right points to the tabs. A text box at the bottom center points to the 'Valider' button.

Bouton à cliquer à la fin de la saisie de chacun des onglets

Liste des pièces à insérer  
dans cet espace

**DÉPOT DE DOCUMENTS**  
**TEST Test**

Photo d'identité récente  
Format: 35mm/45mm

Carte d'identité (Recto-Verso) - Passeport	Parcourir...	Pas de fichier	Attestation de bourse	Parcourir...	Pas de fichier
Carte de séjour (Du renouvellement)	Parcourir...	Pas de fichier	Attestation Sécurité Sociale	Parcourir...	Pas de fichier
Extrait d'acte de naissance (Avec traduction certifiée)	Parcourir...	Pas de fichier	Attestation d'assurance (avec mention: "Vie étudiante")	Parcourir...	Pas de fichier
Diplôme Post-baccalauréat	Parcourir...	Pas de fichier	La charte individuelle «comportements à risques» (signée)	Parcourir...	Pas de fichier
			Charte ressources informatiques (Signée)	Parcourir...	Pas de fichier
			Autorisation de reproduction et diffusion de votre photographie (Signée)	Parcourir...	Pas de fichier

Envoyer le(s) fichier(s)

Dossier complet

Dossier incomplet

### Liste des pièces à joindre au format pdf ou jpg :

- ↳ Carte d'identité (Recto-Verso) ou Passeport en cours de validité
- ↳ Carte de séjour (ou renouvellement)
- ↳ Extrait d'acte de naissance (avec traduction certifiée)
- ↳ Attestation de bourse (si vous avez une bourse)
- ↳ Attestation Sécurité Sociale (si vous avez + de 28 ans ou êtes de l'Union européenne)
- ↳ Attestation d'assurance responsabilité civile (avec mention: "Vie étudiante")
- ↳ La charte individuelle recto-verso «comportements à risques» (complétée et signée)
- ↳ Charte ressources informatiques recto-verso (complétée et signée)
- ↳ Autorisation de reproduction et diffusion de votre photographie (complétée et signée)

Une fois votre saisie terminée, merci d'envoyer un mël à Sylvie VERGER à l'adresse suivante :

[sylvie.verger@ens2m.fr](mailto:sylvie.verger@ens2m.fr) pour lui indiquer que tout est complété.