

# INSCRIPTIONS PEDAGOGIQUES ET EN TD

<https://ipweb.univ-lorraine.fr>

**étudiants de L1 : à partir du mercredi 13 septembre 2017 matin ;**  
**étudiants de L2/L3 : à partir du jeudi 14 septembre 2017 matin**

**NB :** pour figurer sur les listes de TD la semaine du 12/09/16, inscription obligatoire **avant le samedi 16 septembre 2017 à midi** ; des modifications éventuelles pourront toutefois se faire jusqu'au 12 octobre si nécessaire.

**Remarque préliminaire importante :** en cas d'affluence sur le serveur, le site d'inscription peut bloquer plus ou moins longuement. Il est **inutile** en ce cas d'insister si au bout de 2 ou 3 essais la situation reste identique. Reconnectez-vous ultérieurement, en sachant que les places sont **ouvertes au fur et à mesure** et qu'il est parfois plus facile d'obtenir le groupe désiré en fin d'inscription, quand les différents TD ont été équilibrés (sauf dans le cas des cours à effectifs limités : exemple de la LSF notamment).

▲ **Préparez** votre inscription en ligne en **essayant de vous construire un emploi du temps** complet. Voir fichier « Consultation des plannings » pour les explications à ce sujet.

▲ Une fois que vous serez connecté(e) sur le **site des inscriptions pédagogiques et en TD**, il vous sera demandé de vous identifier avec votre numéro étudiant Université de Lorraine (numéro à 8 chiffres commençant par un 3. Ce numéro figure sur votre carte étudiant ou sur votre dossier étudiant sur votre ENT, rubrique Pédagogie).

▲ **Attention**, la page qui s'affiche une fois que vous aurez validé le 1<sup>er</sup> écran doit contenir tous les renseignements concernant vos adresses et votre type d'hébergement. Si ce n'est pas le cas, tout quitter et recommencer (en cas d'affluence sur le site, il peut y avoir des blocages de ce type). **Vérifiez les informations** données, modifiez si nécessaire les points erronés, et cliquez sur « **Continuer** ». Mêmes remarques pour la page suivante pour les étudiants ayant une adresse annuelle différente de l'adresse fixe.

▲ L'écran suivant vous indique les **cursus** auxquels vous êtes inscrit pour l'année en cours. **S'il y en a plus d'un**, il faudra faire 2 inscriptions pédagogiques, une pour chaque cursus. Cliquez sur le cursus pour lequel vous désirez vous inscrire, puis sur « **Continuer** ». Remarque : il est possible que l'inscription pour le deuxième cursus ne puisse pas se faire en ligne (principalement quand les deux cursus ont des UE communes). Si tel est le cas, complétez uniquement l'inscription pour le 1<sup>er</sup> cursus en ligne, puis rendez-vous à la Scolarité ALL ou SHS (G01 ou G05, selon le diplôme concerné) un après-midi (13h30-16h) pour procéder à votre inscription pédagogique dans le 2<sup>ème</sup> diplôme. **Toujours commencer en ligne par l'inscription pour laquelle il y a beaucoup de choix de groupes à faire** (licences avec plusieurs TD en parallèle).

▲ Sur la page suivante va de nouveau apparaître l'intitulé de votre cursus, et en dessous : **Semestre 1** (sur fond bleu) et **Semestre 2** (sur fond grisé indiquant que l'inscription n'est pas encore ouverte). Si toutes ces lignes apparaissent, cliquez sur la flèche orange à droite de Semestre 1 ; sinon, quittez l'application et recommencez depuis le début jusqu'à ce que l'écran s'affiche correctement.

▲ Une fois que vous avez cliqué sur cette flèche, la **liste des UE de semestre A** s'affiche. Si toutes les UE ne s'affichent pas, quittez l'application et recommencez depuis le début. C'est à ce niveau que vous allez devoir choisir vos **UE transversales** en cliquant sur la flèche orange à droite de celles-ci (UEO11 et 12 pour les L1 ; UEO31 et 32 + choix à l'intérieur de l'UFD33 en L2 ; UEO51 et 52 + choix à l'intérieur de l'UFD53 en L3). Vérifiez bien l'intitulé des UE que vous choisissez avant de cliquer dessus et de valider. Avant de faire ces choix, merci de bien vérifier la compatibilité de ceux-ci en **lisant attentivement le document « Les étapes de l'inscription »** de votre année de diplôme.

**Important** : En UFD13 de L1 et UFD33 de L2, pas de cours de Remédiation offerts cette année. Vous n'aurez donc pas à vous y inscrire.

▲ L'écran suivant va vous proposer de **choisir vos groupes** à chaque fois que plusieurs groupes sont offerts en parallèle. Quelques **points importants** :

- a. **Lorsqu'un CM ou TD n'a qu'un seul horaire possible**, il ne vous sera pas demandé de choisir d'horaire, et l'horaire en question ne sera pas récapitulé sur votre contrat pédagogique. Il doit en revanche apparaître sur votre emploi du temps personnalisé en ligne (voir plus bas). **VERIFIER CET HORAIRE AUPARAVANT DANS LES PLANNINGS EN LIGNE** pour être sûr(e) de ne pas placer d'autre cours dessus.
- b. Si un groupe apparaît en grisé précédé d'un «sens interdit», c'est qu'il est momentanément fermé. Essayez de choisir un autre groupe si possible, ou reconnectez-vous ultérieurement pour voir si le groupe que vous souhaitiez choisir n'a pas de nouveau des places de libres. **Attention toutefois**, si vous ne sélectionnez pas de groupe en attendant, vous ne pourrez pas valider le reste de vos choix. **Vous pouvez toujours prendre un groupe par défaut pour valider le reste de votre emploi du temps**, et vous reconnecter ultérieurement pour le changer (le reste de votre emploi du temps restera acquis).
- c. Si **tous (ou presque tous)** les groupes d'un même TD d'anglais sont fermés, mettre un message à [barbara.schmidt@univ-lorraine.fr](mailto:barbara.schmidt@univ-lorraine.fr) (uniquement pour les TD d'anglais) afin que des places puissent être rouvertes. Inutile de mettre un message tant qu'il reste des places dans plusieurs groupes : les TD doivent être équilibrés, et vous ne pourrez pas toujours obtenir les horaires que vous désirez. Seuls les étudiants salariés ou sportifs de haut niveau et étudiants en situation de handicap sont prioritaires sur les groupes (sur présentation d'un justificatif).

▲ Une fois **tous les groupes choisis**, cliquez sur « Valider » : votre **contrat pédagogique** s'affiche alors. Vérifiez que **tous** vos choix apparaissent bien et cliquez sur « **Valider l'inscription** ». En cas contraire, cliquez sur « Modifier l'inscription ».

▲ Cliquez enfin sur « **Contrat pédagogique** » et, en bas de l'écran, sur « **Envoyer** » afin de recevoir votre contrat par messagerie (sous format html ou pdf, au choix). **Ce contrat est à conserver pendant toute l'année**. Relisez bien ce contrat pour vous assurer de l'exactitude des informations qu'il comporte.

▲ **Effectuez ensuite les deux vérifications suivantes** :

- a. Allez sur votre **ENT, rubrique Pédagogie, puis cliquez sur Dossier étudiant / Notes et résultats** et sélectionnez votre année d'étude en 2017-2018 : vous visualisez sur cet écran votre **inscription pédagogique**. Vérifiez que **tous** vos cours apparaissent bien. Il est capital que les informations de cette page soient exactes et complètes pour être convoqué aux bons examens. C'est également sur cette page qu'apparaîtront vos résultats au fur et à mesure de leur saisie au moment des examens.
- b. Toujours sur votre **ENT, rubrique Pédagogie, allez dans « Planning UL »** : votre **emploi du temps personnel (« Mon Emploi du temps »)** apparaît si vous cliquez en bas de l'écran sur la semaine qui vous intéresse (semaine du 18 septembre = semaine 38 de l'année). En cliquant sur « Export pdf » (en bas à gauche), vous pouvez l'imprimer sous format pdf. Bien vérifier que **tous** les horaires choisis y figurent. Il se peut en effet parfois que la dernière place ait été prise juste avant que vous ne validiez votre inscription dans un groupe que vous aviez sélectionné. Si tel est le cas et qu'un horaire n'apparaît pas, retournez en ligne sur le site de l'IP web, et complétez celle-ci, puis revalidez votre contrat et faites les deux vérifications indiquées dans cette rubrique. En cas de problème, le signaler à [barbara.schmidt@univ-lorraine.fr](mailto:barbara.schmidt@univ-lorraine.fr)