

Première connexion - Étudiant

Sommaire

- [1 Connexion Lyon1](#)
- [2 Mon profil](#)
- [3 Mon bureau](#)
- [4 Vos Espaces d'Activités](#)
- [5 Mon espace perso \(cloud\)](#)
- [6 Messagerie \(interne\)](#)

Connexion Lyon1

Si vous êtes **étudiant de l'Université Lyon 1**, vous êtes invités à vous identifier avec votre compte Intranet :



Notez bien que tous les étudiants ayant une carte Lyon 1 ont automatiquement un compte Intranet Lyon 1

Par défaut, votre numéro d'étudiant correspond à votre login.

Attention ! le premier chiffre est à changer en lettre : Les lettres vont de **P à X** pour des chiffres allant de **1 à 9**.

Le reste du numéro d'étudiant est inchangé.

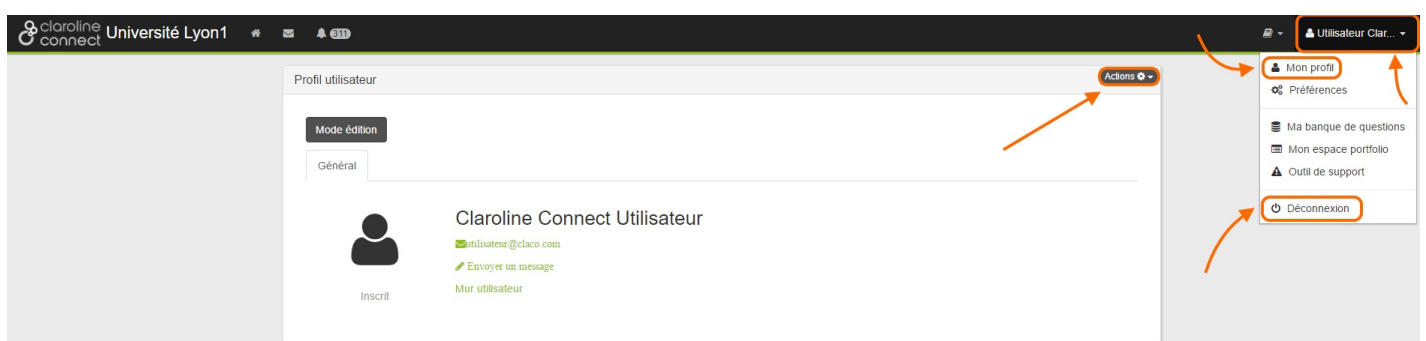
Exemple : 1234567 devient **P**234567 // 2234567 devient **Q**234567 ...etc.

Vous pouvez personnaliser votre mot de passe lors de l'activation de votre compte sur Sésame :

* Si vous avez perdu votre mot de passe Intranet	Vous devez vous rendre sur Sésame https://sesame.univ-lyon1.fr/ Le service d'activation de compte et de gestion du mot de passe
* Si vous avez des problèmes de connexion avec votre compte Intranet	
* Si vous souhaitez changer votre mot de passe Intranet	

Si vos problèmes persistent avec votre compte Intranet Lyon1, vous pouvez envoyer un ticket incident sur <http://sosinfo.univ-lyon1.fr> ou vous pouvez contacter la DSI au 04.26.23.71.55, [bâtiment LIPPMAN 2ème étage](#)

Mon profil



- o Vous accédez à votre **profil** en **haut à droite**.

◦ Vous pouvez **modifier** celui-ci via le bouton "**Actions**" (Changer votre prénom, nom, ajouter une photo de profil)

◦ Vous pouvez aussi vous **déconnecter** grâce à ce menu.

Mon bureau

The screenshot shows the 'Mon bureau' (My dashboard) interface. At the top left, there is a home icon and the text 'Mon bureau'. Below this, the main area is titled 'Mes espaces d'activités' (My activity spaces). There are two tabs: 'Tous mes espaces d'activités' (All my activity spaces) and 'Mes espaces d'activités favoris' (My favorite activity spaces). A list of activity spaces is shown, with one item highlighted by an orange box: 'Aide Claroline Connect (aide)'. Other items include 'Espace personnelutilisateur (utilisateur)', 'Formation Claco (Formation Claco doua)', and 'Pourquoi Claroline Connect ? (Pourquoi Claroline Connect ?)'. On the right side, there is a vertical menu with several buttons: 'Pourquoi Claroline Connect ?' (with an 'i' icon), 'Le passage à Claroline Connect ?' (with a pencil icon), 'Aide en ligne' (with a gear icon), 'Tous les espaces publics' (with a book icon), and 'Le portail de ressources' (with a magnifying glass icon). Below this menu, there is a section titled 'Actualités' (News) with an 'i' icon. It contains three news items: 'Retrouvez toutes les informations pour préparer Le passage à claroline Connect', 'Annonce recrutement Pôle QCM' (with an 'i' icon), and 'Prochaine mise à jour de la plateforme' (with a clock icon).

◦ Lorsque vous vous connectez, vous arriverez sur votre **bureau**.

◦ Cela vous permettra d'accéder aux différents **espaces d'activités** (cours, aide, espace perso). C'est l'équivalent des **modules** de Spiral.

◦ Vous pouvez aussi accéder aux **tutoriels** de la plateforme.

Vos Espaces d'Activités

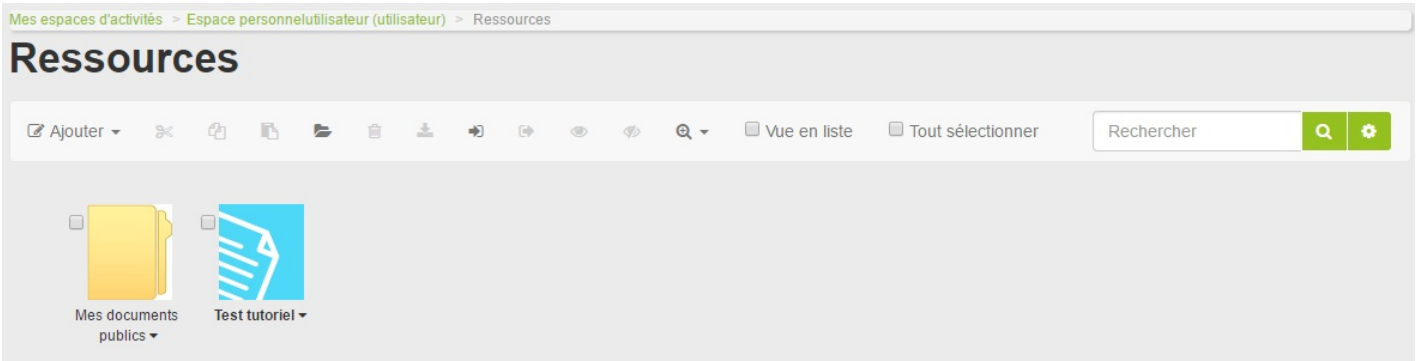
Les espaces d'activités vous concernant apparaissent automatiquement sur votre compte, vous n'avez rien à faire.

Ce sont vos enseignants qui vous inscrivent aux espaces d'activités. Chaque enseignant est libre de créer un ou plusieurs espaces d'activités.

S'il vous manque un espace d'activités, demander à votre enseignant. En début d'année surtout, il faut parfois être patient!

Si vraiment vous constatez un problème d'inscription à un ou plusieurs espaces d'activités assistance.claco@univ-lyon1.fr

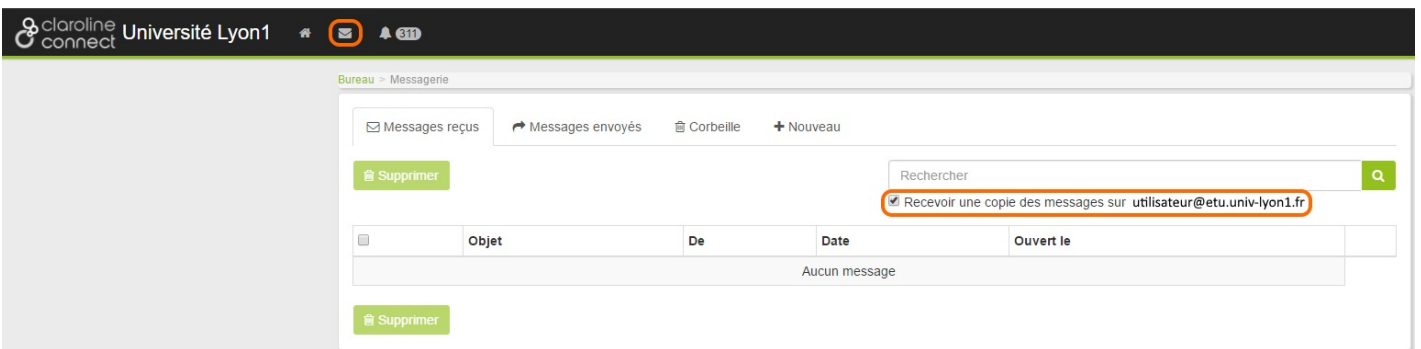
Mon espace perso (cloud)



- Ceci est votre espace personnel. C'est une zone de dépôt où vous pouvez importer/exporter vos fichiers.
- Le dossier "Mes documents publics" et tout ce qu'il contient est **visible par tous les autres utilisateurs de Claroline Connect**. Vous pouvez modifier les accès de celui-ci via le bouton "**Éditer les droits**" (Clique gauche sur le nom de la ressource).

Remarque : Si vous avez du mal à vous servir de votre espace personnel, vous pouvez lire ces tutoriels : [Déposer, télécharger, mettre à jour ses fichiers](#) / [Le gestionnaire de ressource](#) / [Options d'une ressource](#).

Messagerie (interne)



- Pour ouvrir la **messagerie interne** de claroline, il suffit de cliquer sur **l'enveloppe** en **haut à gauche**.
- ATTENTION : cette boîte mail n'est pas votre boîte mail étudiante.**
- Vous pouvez demander à ce que les **messages reçus** sur cette plateforme vous **soient également envoyés** sur votre **mail étudiant**. Il vous suffit donc de cocher la case "*recevoir une copie des message sur P.....@etu.univ-lyon1.fr*"