



2026-27

Compte & Services numériques

pour les personnels

www.univ-tln.fr

@univtoulon



Toutes les infos
en ligne





Étape 1 • POUR LES NOUVEAUX PERSONNELS

ACTIVATION DU COMPTE NUMÉRIQUE

En fonction de votre profil (Personnel Enseignant, Vacataire, Administratif, Hébergé...), vous devez effectuer **les démarches auprès de la DRH ou vos référents** dans les DAS / UFR. Une fois enregistré dans les bases de gestion, votre contrat signé ou votre dossier de vacation déclaré recevable, votre compte numérique est créé. **Si vous avez fourni votre numéro de portable**, quelques minutes après la création du compte, vous recevrez **par sms un premier code d'activation** pour activer votre compte. (Si non, **contactez la DSIUN au 04 94 14 26 45**)

Connectez-vous sur <https://sesame-pro.univ-tln.fr>

1. IDENTIFICATION

Renseignez vos nom, prénom (sans accent), date de naissance et saisissez **votre code d'activation**.

2. VÉRIFICATION DES DONNÉES

Nous vous conseillons de cocher la case « Accord SMS » pour pouvoir gérer votre compte numérique plus facilement en cas de perte des paramètres.

3. CHARTE INFORMATIQUE

Vous devez valider **la charte informatique**. Votre compte numérique est strictement personnel, vous en êtes seul responsable.

4. CRÉATION DU MOT DE PASSE

Vous devez saisir un mot de passe avec au moins 8 caractères dont 1 majuscule, 1 minuscule, 1 chiffre et 1 caractère parmi : + ! @ # \$ % ^ * ? _ ~ .
Votre login est donné à la fin de la procédure.

VOTRE COMPTE EST ACTIF !



Étape 2 : POUR LES NOUVEAUX PERSONNELS

ACTIVATION DE L'AUTHENTIFICATION FORTE (MFA)

Pour renforcer la sécurité de notre système d'information, l'Université de Toulon met en place l'**Authentification Forte Multifacteurs (MFA)**. En plus de vos identifiants, vous devrez prouver votre identité avec une application Authenticator de Trustbuilder, liée à votre compte, ainsi qu'un code PIN personnel pour sécuriser cette liaison.

Tutoriel complet >>



<https://urls.fr/A-LdyV>

1. INSTALLATION D'AUTHENTICATOR

Installez l'**application Authenticator** (de Trustbuilder) sur votre smartphone, tablette ou ordinateur.
<https://www.trustbuilder.com/app-downloads/>



2. ACTIVATION DU MFA

Une fois votre compte numérique activé (Étape 1), vous recevez **un sms avec le code spécifique à l'authentification forte**. Saisissez ce code dans Authenticator (valable une seule fois).

3. CRÉATION DE VOTRE CODE PIN

Une fois l'activation autorisée, vous devez choisir **votre code PIN** personnel de 6 chiffres. Ne le perdez pas ! Il sera demandé à chaque connexion à votre compte.

4. ACCÈS AUX SERVICES NUMÉRIQUES

Pour accéder aux services numériques, vous indiquerez vos **paramètres de connexion** (Login et Mot de passe) puis vous validerez dans Authenticator le **code PIN** pour vous connecter.

5. INSTALLER LE MFA SUR PLUSIEURS OUTILS

Nous vous conseillons d'installer Authenticator sur **plusieurs outils** (smartphone, ordinateur, tablette) pour une meilleure gestion de vos accès.
Allez sur <https://assistance-mfa.univ-tln.fr>, rentrez vos login / mot de passe, puis choisissez l'option « Activation application Authenticator », vous aurez un code dédié pour l'installer sur le nouvel outil. Faites le pour chaque nouvel outil.



GESTION DE VOTRE COMPTE NUMÉRIQUE



REMISE DE VOTRE CARTE MULTI-SERVICES

Une fois le compte activé, rendez-vous à la Direction du Patrimoine (DPST) au bât. S (campus La Garde) pour faire la photo et obtenir votre carte professionnelle. Vous devez l'avoir sur vous dans les locaux de l'Université pour les accès et la sécurité.



OUBLI DE VOTRE MOT DE PASSE ?

Réinitialisez votre mot de passe en ligne à tout moment sur <https://sesame-pro.univ-tln.fr> option 2.



MISE À JOUR DE VOS COORDONNÉES ((Email personnel, téléphone portable, adresse...))

Connectez-vous sur iDémarches <https://idemarches.univ-tln.fr>, onglet RH et choisissez « Signaler un chgt sur mes données RH ».



VOUS RENCONTREZ UN PROBLÈME AVEC VOTRE COMPTE NUMÉRIQUE ?

Contactez-nous **par tel au 04 94 14 26 45** ou par mail à usagesnum@univ-tln.fr et expliquez votre problème : donnez vos nom, prénom, composante / direction de rattachement, à quel site vous vous connectez, quel est le message d'erreur.... Faites un « imprime écran » de la page si possible.

Pour l'assistance MFA : consultez ce lien <https://assistance-mfa.univ-tln.fr> pour résoudre votre problème (code activation, blocage PIN, code pour nouvel outil...). Si ça ne suffit pas, contactez-nous par téléphone au **04 94 14 26 45**



NOS SERVICES NUMÉRIQUES

Connectez-vous sur <https://ent.univ-tln.fr> • Profil Personnel



EMPLOI DU TEMPS HYPERPLANNING

Consultez votre planning de cours et la disco des salles



WEBMAIL PARTAGE

Votre mail universitaire
prenom.nom@univ-tln.fr



PLATEFORME MOODLE

Déposez vos cours en ligne



PLATEFORME POD

Dépôt et consultation de vidéos
(cours ou rendus étudiants).



TROMBINOSCOPE

Vos étudiants par promotion



IDÉMARCHES

Vos démarches administratives
en ligne



CLASSE VIRTUELLE • VISIOCONFERENCE

Teams ou BBB pour vos visio ou cours à distance



LOGICIELS GRATUITS

- Suite Office 365 & Teams
<https://www.microsoft.com/fr-fr/education/products/office>
- Pour activer la licence**, appelez le 04 94 14 26 45 ou par mail à correspondantslogiciels@univtln.fr
- MatLab



ZONES WIFI

Choisissez le réseau sécurisé **UnivToulon** puis entrez votre login et mot de passe.



IREPRO

Impression de vos documents en nombre par notre service de reprographie



GED INTRANET NUXEO

Documents de référence
GED



UNE OFFRE NUMÉRIQUE POUR VOTRE TRAVAIL AU QUOTIDIEN

L'Université de Toulon met à votre disposition plusieurs outils pour votre travail au quotidien.



Organiser vos réunions à plusieurs avec **Evento Renater** :

<https://evento.renater.fr/>



Transférer des fichiers lourds ou multiples avec **Filesender** :

<https://filesender.renater.fr/>



Messagerie instantanée et téléphonie pour le télétravail avec **Rainbow** :

Demandez l'activation de votre compte à la DSIUN : <https://sos.univ-tln.fr>



Accéder à notre réseau depuis l'extérieur du campus : Utilisez le **VPN** !

<https://vpn-secure.univ-tln.fr/> (directement actif avec votre compte pro dès installation)



Imprimer sur les **copieurs de proximité** :

Vous pouvez imprimer sur n'importe quel copieur de proximité : c'est très simple !

Passez votre carte sur le lecteur ou entrez votre code personnel.

Le code personnel, les drivers nécessaires à l'envoi de l'impression, les tutoriels sont sur l'ENT dans Mon Espace Copieurs : <https://ent.univ-tln.fr>

(Attention, pour les travaux en grand nombre, utilisez irepro : <https://irepro.univ-tln.fr>)



Installer un antivirus sur votre ordinateur :

L'usage d'un antivirus validé par l'Université sur votre ordinateur professionnel est indispensable. Installé par le service informatique ou de façon autonome, retrouvez toute la procédure ici : <https://dsiun.univ-tln.fr/Securite-du-poste-de-travail.html>



Vos démarches administratives en ligne avec **iDémarches** :

Demande relative à la RH, au juridique, proposer un projet numérique, ... faites vos démarches ici : <https://idemarches.univ-tln.fr>



Organiser un **événement** (colloque, cérémonie, forum...) à l'Université :

Si vous souhaitez organiser un événement sur le campus, vous devez renseigner le formulaire en ligne pour bénéficier de l'accompagnement des services (communication, audiovisuel, restauration, sécurité...) : <https://evenement.univ-tln.fr>

RESTEZ CONNECTÉ AVEC L'UNIVERSITÉ DE TOULON

@univtoulon

#univtoulon



CONTACTS

Direction du Système d'Information et des Usages Numériques (DSIUN)

Bâtiment T • Campus de La Garde • <https://dsiun.univ-tln.fr>

Assistance en ligne : <https://sos.univ-tln.fr> • usagesnum@univ-tln.fr • 04 94 14 26 45