

Renvoyer ses codes d'accès à un étudiant (Paramédical Unicaen)

Etape 1 : Contacter votre référent local inscription administrative universitaire

Liste des référents par établissement :

DTSIMRT

- Emeline Caron
- Philippe Thibault

IADE

- Mélisande Clin

IFE

- Carine Fraboulet
- Delphine Travers

IFMEM

- Magali Durand
- Thomas Josseaume

IFSI de l'Aigle

- Herve Menaut

IFSI d'Alençon

- Marie Dezalay
- Rose-Marie Jouny

IFSI d'Avranche-Granville

- Olivier Andre
- Dominique Chales

- Nadine Etiennoul
- Agnes Furon
- Severine Pigeon

IFSI de Caen

- Corinne Millet
- Angélique Drouet

IFSI du Cotentin

- Ghislaine Drouet

IFSI de Falaise

- Bruno Meriau
- Carole Villedieu

IFSI de Flers

- Thierry Goubert
- Sylvie Morel

IFSI de Lisieux

- Valerie Lavaud
- Marie-Laure Lorget
- Sylvie Piquot

IFSI de Saint Lô

- Helene Dilasser
- Carole Fremont
- Pascal Jocteur-Monrozier

IFSI de Vire

- Stephane Dubourg
- Nadege Anquetil



Si votre référent n'est pas disponible, n'hésitez pas à nous contacter via l'adresse électronique : cemu.paramedical@unicaen.fr

Etape 2 : Accéder à l'application SESAME

- aller sur le site SESAME : <https://gest.unicaen.fr/sesame/admin/>
- cliquer sur "ici" comme indiqué sur l'image ci-dessous :



UNIVERSITÉ
CAEN NORMANDIE

Suivi des inscriptions 2019/2020 dans les filières professionnelles paramédicales

Page d'accueil

Bienvenue sur le site de suivi des inscriptions dans les filières professionnelles paramédicales.

Pour continuer, cliquer [ici](#)



- Entrer votre persopass ;



Connexion

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant :

Mot de passe :

SE CONNECTER

Pour des raisons de sécurité, veuillez vous [déconnecter](#) et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.

- Cliquer sur "Suivi des inscriptions dans les filières professionnelles paramédicales" ;



Inscriptions dans les filières professionnelles paramédicales 2019/2020

Identifiant : dumontj01 ([groupe sesame_superviseurs](#)) ([affectation](#)) - [Déconnexion](#)

AUTORISATIONS D'INSCRIPTION

[Importer une liste de candidats acceptés à partir d'un fichier Excel](#) (uniquement le groupe sesame_superviseur)

[Suivi des autorisations d'inscription et envoi des mails en attente](#) (uniquement le groupe sesame_superviseur)

TRAITEMENT DES REPONSES LIMESURVEY

[Suivi du traitement des réponses Limesurvey](#)

INSCRIPTIONS

[Suivi des inscriptions dans les filières professionnelles paramédicales](#)

- Si vous n'arrivez pas à accéder à la page ci-dessus, contacter-nous pour résoudre le problème technique via l'adresse électronique : cemu.paramedical@unicaen.fr

Etape 3 : Vérifier que l'étudiant est inscrit

- Dérouler la liste pour vérifier que vous trouvez bien l'étudiant dans la liste des inscrits de l'année ;



Astuce : pour trouver plus rapidement l'étudiante, faite Ctrl+F, écrire le nom ou prénom dans l'espace de recherche puis taper sur "Entrée".

Rechercher dans la page



1 sur 1



Options ▾

Cas 3.1 : vous avez trouvé l'étudiant

Vous pouvez passer directement à l'étape 4.

Cas 3.2 : vous ne trouvez pas l'étudiant

Contactez la DEVE pour avoir plus d'informations. Adresse électronique : deve.ia.paramedical@unicaen.fr

Etape 4 : Renvoyer le message

Une fois la ligne correspondant à l'étudiant trouvée, vous aller pouvoir lui renvoyer le message contenant ses codes initiaux. Pour cela :

- aller en bout de ligne ;
- dans la dernière colonne intitulée "Mail Etupass", cliquer sur "Renvoyer".

Résultat dipôme	Date résultat	Compteur Etupass	Mail Etupass
		3	renvoyer
		3	renvoyer

From:
<https://pedagowiki.unicaen.fr/> - **CEMU**

Permanent link:
https://pedagowiki.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:foad2:codes_etudiants&rev=1584629222

Last update: **12/03/2026 18:49**

