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 :



- Entrer votre persopass ;



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



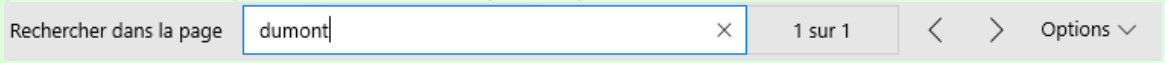
- Si vous n'arrivez pas à accéder à la page ci-dessus, contacter-nous pour résoudre le problème technique via l'adresse électronique : cemu.paramedical@unicaen.fr

Etape 3 : Vérifier que l'étudiant est inscrit

- Dérouler la lite 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, écriver le nom ou prénom dans l'espace de recherche puis taper sur “Entrée”.



Cas 3.1 : vous avez trouvé l'étudiant

Vous pouvez passer directement à l'étape 4.

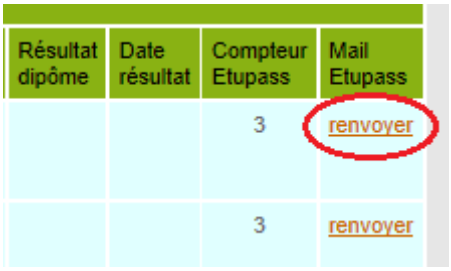
Cas 3.2 : vous ne trouvez pas l'étudiant

Contacter 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://webcemu.unicaen.fr/ - **CEMU**

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:foad2:codes_etudiants&rev=1584629335

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