

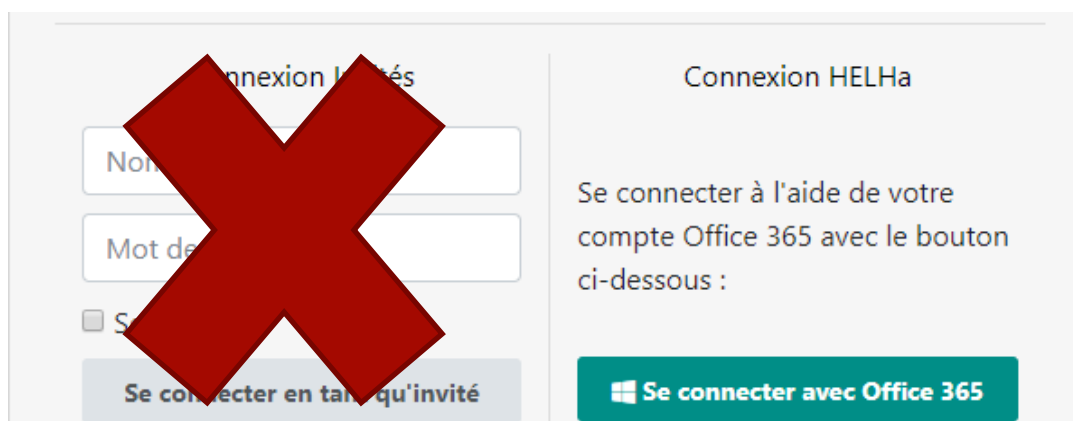
1 LE PORTAIL UP

1.1 Se connecter au portail

Ouvrez le navigateur de votre choix, et tapez up.helha.be dans la barre d'adresses.
Vous arriverez alors sur la page de connexion (si bien entendu vous n'êtes pas encore authentifié).
Un formulaire de connexion divisé en deux parties vous sera proposé.

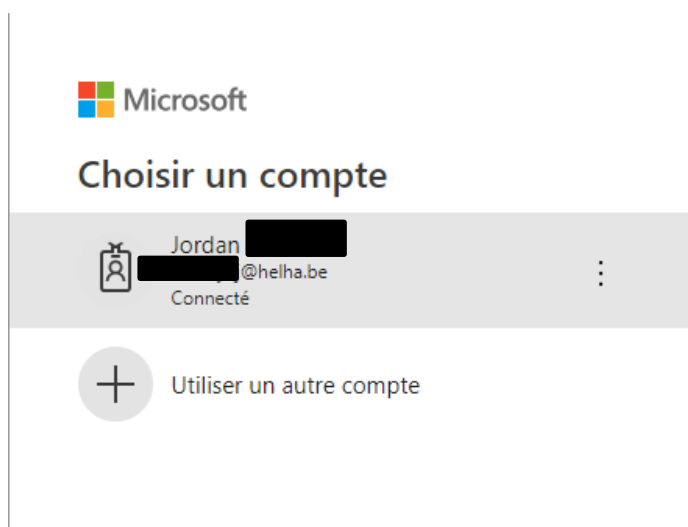
1.1.1 Connexion des membres de la HELHa possédant un compte HELHa

Les membres de la HELHa possédant un compte HELHa (nomp@helha.be / laXXXXXX@student.helha.be) **doivent s'authentifier par la partie de droite : Se connecter avec Office 365.**



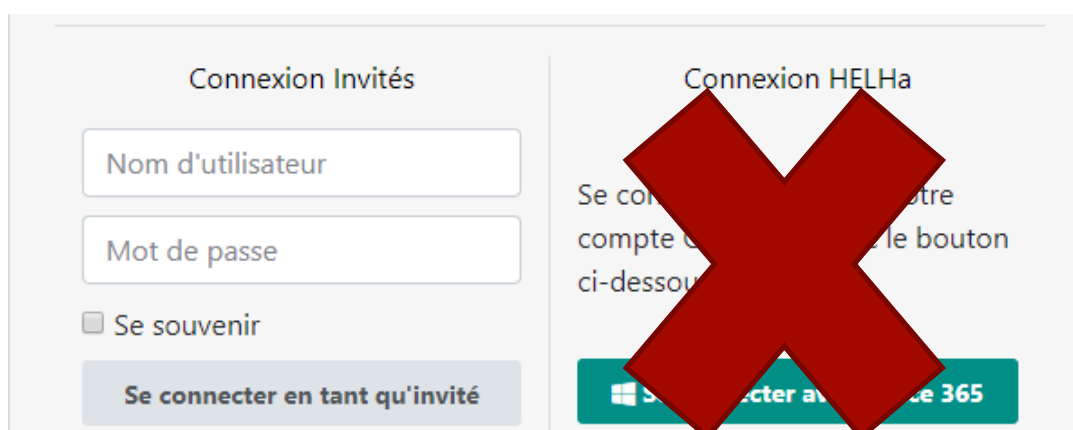
The image shows a login interface with two main sections. The left section, titled 'Connexion Invités', contains input fields for 'Nom' and 'Mot de passe', a checkbox for 'Se connecter en tant qu'invité', and a button labeled 'Se connecter en tant qu'invité'. This entire section is obscured by a large red 'X'. The right section, titled 'Connexion HELHa', contains the text 'Se connecter à l'aide de votre compte Office 365 avec le bouton ci-dessous :' and a green button with the Microsoft logo and the text 'Se connecter avec Office 365'.

Vous serez redirigé vers la page de connexion de Microsoft où vous devrez introduire votre login long (nomp@helha.be / laXXXXXX@student.helha.be) et votre mot de passe habituel. Vous serez alors redirigé sur la page d'accueil du portail.



1.1.2 Connexion des comptes invités

Vous devez passer par le côté gauche du formulaire : tapez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe puis cliquez sur « Se connecter en tant qu'invité ». Vous serez alors redirigé vers la page d'accueil.



1.2 Mot de passe perdu

Vous pouvez récupérer votre mot de passe sur le formulaire de connexion au portail grâce au lien situé en dessous

[Vous avez oublié votre mot de passe? Cliquez ici.](#)

Une nouvelle page contenant un formulaire vous demandera d'introduire votre identifiant court (nomp pour les membres du personnel, laXXXXXX pour les étudiants ou le nom d'utilisateur pour les invités) et votre adresse mail personnelle. Si les deux informations correspondent, vous

recevrez, sur cette adresse mail personnelle, un mail contenant un bouton vous permettant de réinitialiser votre mot de passe.

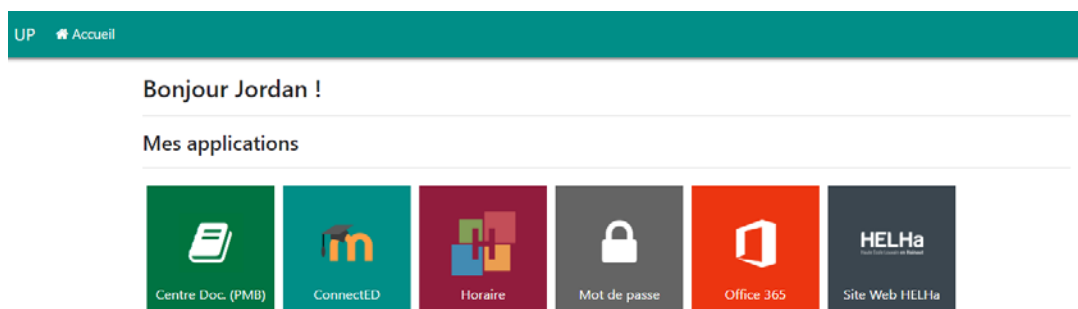
Cliquez sur ce bouton pour être renvoyé au formulaire de changement de mot de passe : introduisez votre nouveau mot de passe deux fois en faisant attention de respecter les règles du mot de passe énumérées sur le formulaire. Si les deux mots de passe correspondent, une fenêtre vous le confirmera en vous indiquant que votre changement a été pris en compte. S'en suivra la réception d'un mail de confirmation également.

1.3 Anatomie du portail

1.3.1 Accueil et tuiles

Lors de votre connexion au portail, une fois authentifié vous serez redirigé vers l'accueil de ce dernier. Sur cette page d'accueil se trouvent des tuiles. Ces tuiles correspondent aux différentes applications auxquelles vous avez accès (centres de documentation, horaires, ConnectED, ...). L'apparition d'une tuile ou non est déterminée par votre niveau de droit sur le portail. Un clic sur une des tuiles vous redirige vers l'application en question.

Pour revenir à la page d'accueil, cliquez sur « Accueil » en haut à gauche de la page



1.3.2 Profil et déconnexion

En haut à droite du portail, vous trouverez inscrits votre nom et votre prénom. Un clic sur ces derniers vous donne l'accès à deux nouveaux choix : voir votre profil ou procéder à une déconnexion

A) Profil et changement de mot de passe

UP Accueil

Jordan

☎ [redacted] @ [redacted]

✉ [redacted] @ [redacted]

📍 [redacted] @ [redacted]

Si les informations citées ci-dessus ne sont pas correctes, vous pouvez les modifier en contactant le service du personnel.

Changer de mot de passe

Votre profil contient un certain nombre d'informations (votre numéro de téléphone, votre adresse, votre adresse mail personnelle...). Si certaines de ces informations ne sont pas correctes, vous pouvez contacter le service du personnel pour les modifications dans le cas des membres du personnel ou votre secrétariat dans le cas des étudiants.

Vous avez également la possibilité de changer votre mot de passe en cliquant sur le bouton « Changer de mot de passe ». La procédure vous demandera d'introduire votre mot de passe actuel ainsi que le nouveau mot de passe deux fois. Cliquez sur « Sauvegarder ». Si votre mot de passe actuel est le bon et que votre nouveau mot de passe est bien correctement inscrit deux fois, un message vous indiquera que le changement a été pris en compte. Sinon, un message d'erreur explicite vous donnera la raison de l'échec du changement.