

---

# IA WEB Coriandre Pré-Ré-inscription

---

Manuel 2019  
Non primo-entrant

---

Service des Études et de la Scolarité

---

## Aide à la Pré-Réinscription IA WEB

Vous trouverez dans ce guide les différentes copies écran avec des indications de saisie pour les champs particuliers

Dernière MàJ : 11/07/2019

# Table des matières

1. Pour vous connecter : .....	3
2. ONGLET « Info.Générales » .....	4
2.1 Cadre Information administrative.....	5
2.2 Cadre Adresses personnelles .....	5
2.3 Cadre téléphones personnels.....	5
3. ONGLET « Titres d'Accès » .....	6
3.1 Cadre Baccalauréat ou équiv. permettant d'accéder à l'enseignement supérieur.....	6
3.2 Cadre Diplôme/Autre titre d'accès à la formation souhaitée .....	6
3.3 Cadre Années d'inscription dans l'enseignement supérieur français .....	7
3.4 Cadre Dernier établissement fréquenté.....	7
4. ONGLET « Formations envisagées ».....	8
4.1 Doctorant .....	8
4.2 Auditeur de master.....	8
4.3 Normalien élève ou un Normalien étudiant.....	8
4.4 La liste déroulante n'offre pas le choix de ma formation ?.....	9
5. ONGLET « Coursus de l'Etudiant ».....	9
5.1 Cadre cursus de l'étudiant.....	9
6. ONGLET « Situ. Sociale ».....	10
6.1 Cadre Etape 1 à 4.....	10
6.1.1 Pour les normaliens élèves fonctionnaires stagiaires .....	10
6.1.2 Pour tous autres les étudiants (sauf 6.1.1) .....	10
7. ONGLET « Renseignements Divers ».....	12
7.1 Cadre Renseignements divers .....	12
7.2 Cadre situation militaire.....	12
7.3 Cadre Charte Informatique et Règlement Intérieur .....	12
8. Impression du rapport de pré-réinscription .....	12

# Introduction

Vous trouverez dans ce guide les différentes copies écran avec des indications de saisie pour les champs particuliers

Ce Guide s'adresse à tous les étudiants inscrits à l'ENS de Lyon en 2018-2019, qui ont obtenu l'autorisation de se réinscrire en 2019-2020

- soit par le biais d'une admission confirmée sur CADENS
- soit par le biais d'un plan d'études validé par la vice-présidente aux études
- soit admis en doctorat

## 1. Pour vous connecter :

<http://coriandre.ens-lyon.fr>

La connexion se fait par le biais de votre compte login et mot de passe ENS de Lyon

**ENS**  
ENS DE LYON

**SERVICE CENTRAL D'AUTHENTIFICATION**

Le service auquel vous souhaitez accéder nécessite une authentification.

Pour vous connecter, utilisez le compte informatique fourni par l'ENS de Lyon ou la Bibliothèque Diderot de Lyon (login et mot de passe).

Identifiant:

Mot de passe:

Prévenez-moi avant d'accéder à d'autres services.

Pour des raisons de sécurité, fermez votre navigateur web après avoir accédé aux services protégés !

**Nouvelle charte 2016** L'utilisation de l'ensemble des ressources informatiques et numériques de l'établissement est soumise à l'acceptation de la **charte informatique**.

**New charter 2016** The use of all the IT and digital resources of the institution is subject to acceptance of the **IT charter**.

Mémez-vous de tous les programmes et pages web qui vous demandent de vous authentifier. Les pages sécurisées de l'ENS de Lyon demandant votre nom d'utilisateur et votre de passe ont des URLs de la forme "https://xxx.ens-lyon.fr" ou "https://xxx.ens-lyon.eu" ou "https://xxx.bibliotheque-diderot.fr". De plus, votre navigateur doit indiquer que vous accédez à une page sécurisée.

IA Web Année universitaire sélectionnée : 2019/2020 PRENOM NOM

Ré-Inscript. Inscription Rapport Insc. Rapport

# Coriandre



## CORIANDRE

**CO**mposant **R**égissant les **I**nscriptions **Admi**Nistratives et les **D**roits aux **R**égimes **E**tudiants

Le module CORIANDRE est le module de gestion de l'Inscription Administrative.

Il intègre la gestion des pré- et des ré-inscriptions web ainsi que toute la chaîne et le traitement des inscriptions administratives.

## 2. ONGLET « Info.Générales »

IA Web PRENOM NOM

Ré-Inscript. Inscription Rapport Insc. Rapport

### Coriandre

#### Dossier Ré-inscription 2019

Attention, pour valider votre pré-inscription, le dossier doit être imprimé (Menu Rapport Inscription)  
\* Champs obligatoires

Info. Générales Titres d'Accès Formations Envisagées Cursus de l'Etudiant Situ. Sociale Renseignements Divers

**Informations administratives**

Identifiant National de l'Etudiant (INE) ou Code Base Elèves Académique (BEA) \*  ? N°Etud. 3600131

**N° CVEC \***  ?  Code inconnu

Civilité \*  ?

Nom de famille \*  ? Nom d'usage  ?

Prénom \*  ? Autres prénoms  ?

Numéro de Sécurité Sociale \*  ? Nationalité \*  ?  Photo changée le

Numéro CNI  ?

Numéro Passeport  ? Date d'expiration du VISA

Date de naissance \*  ? Pays de naissance \*  ?

Département de naissance \*  ? Ville de naissance \*

Situation familiale \*  ?  Enfant(s) à charge

## 2.1 Cadre Information administrative

**N° Certificat CVE :** Depuis 2018, avant toute inscription, vous devez vous acquitter de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) mis en place par le gouvernement (loi ORE).

L'acquiescement de la CVEC soit par paiement, soit par exonération si vous êtes boursiers du crous, se réalise en allant sur le site <http://cvec.etudiant.gouv.fr/>. En fin de démarche, vous recevrez une attestation avec un numéro à reporter dans ce champ.

Les champs grisés ne sont pas modifiables. Si vous constatez une information erronée, notez-le ; la modification se fera au moment des chaînes d'inscription.

Les champs en vert sont les champs à saisir ou modifiable si l'information présente mérite d'être changée

## 2.2 Cadre Adresses personnelles

Pré-rempli par défaut avec les informations de l'année 2018-2019. Si ces informations ont changés, vous devez les modifier. Si vous ne connaissez pas votre adresse étudiant pour 2019-2020, laissez cette information en l'état. Vous demanderez à la modifier au moment de la chaîne de rentrée.

## 2.3 Cadre téléphones personnels

Des informations sont déjà présentes. Pour les numéros à modifier, utiliser le picto 

Pour supprimer un téléphone, utiliser le picto 

Pour ajouter un nouveau numéro, utiliser la dernière ligne et saisir les informations dans l'ordre ci-dessous. Le clic sur Ajouter permettra de faire remonter ce nouveau numéro dans le tableau

Téléphone mobile ▼ 1 ↑	Etudiant ▼ 2 ↑	FRANCE (+33) ▼ 3 ↑	 4 ↑	+ Ajouter 5 ↑
---------------------------	-------------------	-----------------------	---------	------------------

Pour activer l'onglet titre d'accès, vous devez cliquer sur le bouton SUIVANT situé en bas de page

Si les onglets suivants ne deviennent pas actif, vérifier que tous les champs obligatoires sont bien saisis ou remplis.

Si le pb persiste, supprimer les adresses

- Adresse principale lecteur bibliothèque
- Adresse secondaire lecteur bibliothèque

Et réessayer.

### 3. ONGLET « Titres d'Accès »

#### 3.1 Cadre Baccalauréat ou équiv. permettant d'accéder à l'enseignement supérieur

Ce cadre est pré-rempli et non modifiable

Si des informations sont erronées, notez-le et faites en part sur les chaines d'inscription.

#### 3.2 Cadre Diplôme/Autre titre d'accès à la formation souhaitée

Il convient de **cocher cette case** et de compléter ensuite les nouvelles informations demandées.

**Diplôme / Autre titre d'accès à la formation souhaitée**

Avez-vous un autre titre d'accès/diplôme permettant de vous inscrire à la formation souhaitée (CPGE, DUT, Licence, autre...) ? Si oui, cochez la case.

Année \*  /  ?

Quel établissement avez-vous fréquenté sur cette période ?

Pays  Ville

Département  ? Etablissement \*  ?

Quelle formation avez-vous suivie dans cet établissement sur cette période ?

Type \*  ? Grade \*  ? Niveau \*  ?

Intitulé

Avez-vous obtenu un diplôme pour cette formation sur cette période ? Si oui, indiquez son intitulé ci-dessous

Intitulé

Année : **2018/2019**

Indiquez l'établissement où vous avez eu une inscription administrative en 2018-2019. Si vous étiez inscrits administrativement à l'ENS de Lyon et dans un autre établissement, indiquer seulement l'ENS de Lyon. (Dans établissement, taper le code **0694123G** pour obtenir l'ENS de Lyon)

**TRES IMPORTANT** : ce sont les informations renseignées dans ce cadre qui vous permettront dans l'onglet [formation envisagées] de sélectionner plus ou moins de formations en lien avec le niveau requis.

### 3.3 Cadre Années d'inscription dans l'enseignement supérieur français

Informations déjà pré-remplies.

**Années d'inscription dans l'enseignement supérieur français**

Année de 1ère inscription dans l'enseignement supérieur \*  Année de 1ère inscription à l'université  Année d'entrée dans l'établissement \*

### 3.4 Cadre Dernier établissement fréquenté

Informations déjà pré-remplies.

**Dernier établissement fréquenté**

Pays \*  Ville

Département  ? Etablissement  x

Précédent Suivant

Cliquer sur SUIVANT pour activer un nouvel onglet

## 4. ONGLET « Formations envisagées »

Cliquer sur  pour obtenir la liste des formations ouvertes à la pré-réinscription.  
Selon votre profil vous êtes

### 4.1 Doctorant

- Sélectionner une formation commençant par **D-Niveau = doctorat 1**

### 4.2 Auditeur de master

Vous vous inscrivez en

- **En Master**, sélectionner la mention de votre Master (pour connaître la mention de votre master, rendez-vous sur le site de l'école : <http://www.ens-lyon.fr/formation/offre-de-formation/vue-masters>)

**Parcours type** : possibilité de retrouver cette information sur votre lettre d'admission disponible sur votre espace candidat CADENS

**Niveau : M1 ou M2**

**Parcours** : Ce champ n'existe pas dans tous les masters, lorsqu'il est présent, il s'agit de sélectionner une orientation (idem CADENS). Cette information pourra être modifiée sur les chaînes de rentrée si vous ne savez pas.

**Type inscription** : Choisir **Anticipation**.

**NB** : Si vous ne savez pas remplir cet écran, cliquer au moins sur une formation et la correction sera faite au moment des chaînes d'inscription

Terminer cet écran par 

### 4.3 Normalien élève ou un Normalien étudiant

Vous avez déposé un plan d'études sur ENSCOL qui est déjà validé soit en cours de validation, Vous choisissez pour l'onglet Formations envisagées la formation située en fin de liste

- **ZFICT-PE – Plan d'études validé VPE**

**Type inscription** : Choisir **Anticipation**.

Terminer cet écran par 

Votre inscription se fera sur les chaînes d'inscription au vu de votre plan d'études validé.

Exemple copie écran :

Typ. Inscription	Diplômes souhaités	Parcours	Grade	Niveau
Anticipation	Plan d'études validé VPE		Master	

**Diplôme \***

**Type inscription \***

Rechercher un diplôme

- Master Sciencesco - Sciences cognitives
- Master Scienceses - Sciences économiques et sociales
- Master Sciencesma - Sciences de la matière
- Master sciencesre - Sciences des religions et sociétés
- Master Sciencesso - Sciences sociales
- Master Sciencesto - Sciences de la Terre et des planètes, environnement
- Master Sociologie - Sociologie
- Master Ville - Ville et environnements urbains
- ZFICT-PE - Plan d'études validé VPE

Ajouter Modifier Supprimer

Grade \*

Niveau -

Passage conditionnel

Enregistrer Annuler

## 4.4 La liste déroulante n'offre pas le choix de ma formation ?

Retourner au paragraphe 3.2. Vous avez certainement oublié de cocher et/ou n'avez pas correctement complété les informations demandées.

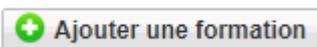
## 5. ONGLET « Coursus de l'Etudiant »

### 5.1 Cadre cursus de l'étudiant

Cet onglet vous permet de récapituler votre cursus scolaire depuis le baccalauréat (ou équivalent). Vous devez donc saisir dans cet écran l'ensemble des formations suivies et/ou diplômes obtenus.

Des informations saisis dans les écrans précédents sont venus implémenter cet écran. Vous

avez la possibilité d'ajouter des formations. Par le bouton



Le bouton



ne doit pas être utilisé

## 6. ONGLET « Situ. Sociale »

Info. Générales Titres d'Accès Formations Envisagées Coursus de l'Etudiant **Situ. Sociale** Renseignements Divers

Etape 1 - Recherche de votre situation sociale

Etes-vous ? (1 seul choix possible et obligatoire) \*

- Non concerné(e) par la sécurité sociale étudiante
- Enfant d'au moins un salarié (privé ou public)
- Titulaire de la carte européenne en cours de validité
- Bénéficiaire du régime particulier d'un de vos parents (EDF par exemple) - justificatif à fournir
- Agé(e) de plus de 28 ans
- Salarié(e) à plus de 60h par mois - justificatif à fournir
- Ayant droit de votre conjoint salarié
- Déjà affilié(e) à la sécurité sociale étudiante (dans un autre établissement)
- Enfant d'un travailleur non salarié (artisan, commerçant, profession libérale ...)
- Demandeur(euse) d'emploi
- Etudiant étranger hors union européenne
- Elève fonctionnaire

**Attention :** Cette page se construit au fur et à mesure des clics sur  et comporte 4 étapes

### 6.1 Cadre Etape 1 à 4

#### 6.1.1 Pour les normaliens élèves fonctionnaires stagiaires

##### 6.1.1.1 Cadre Etape 1 :

Cocher « **Elève fonctionnaire** » cliquer sur  et l'étape 2 apparaît

##### 6.1.1.2 Cadre Etape 2 : Information sur votre situation sociale

Choisir MAGE ou MGEN cliquer sur  et l'étape 3 apparaît

##### 6.1.1.3 Cadre Etape 3 : Ressources

Compléter les informations demandées et cliquer sur  et l'étape 4 apparaît

##### 6.1.1.4 Cadre Etape 4 : Bourses

NB : Les normaliens élèves fonctionnaires stagiaires (qu'ils soient en année avec traitement ou en congé pour convenances personnelles) ne peuvent être boursier du Crous. cliquer sur



#### 6.1.2 Pour tous autres les étudiants (sauf 6.1.1)

##### 6.1.2.1 Etape 1

Cocher **Non concerné(é) par la sécurité sociale étudiante** puis cliquer sur  et

l'étape 2 apparaît

#### 6.1.2.2 Cadre Etape 2 : Information sur votre situation sociale

Cliquer sur  et l'étape 3 apparaît

#### 6.1.2.3 Cadre Etape 3 : Ressources

Compléter les informations demandées et cliquer sur  et l'étape 4 apparaît

#### 6.1.2.4 Cadre Etape 4 : Bourses

Complétez les informations demandées et cliquer sur 

Pour passer à l'onglet suivant, cliquer sur le bouton situé à droite en bas de page



## 7. ONGLET « Renseignements Divers »

### 7.1 Cadre Renseignements divers

Compléter ou modifier le cas échéant les informations suivantes

- Nom et prénom de la personne à contacter en cas d'urgence
- Lien de parenté avec l'étudiant
- Numéro de téléphone
- Indicatif

J'accepte de céder mes droits à l'image (champs non modifiable). Cette donnée est conservée de votre première inscription. Si elle est à oui, c'est que vous avez signé la charte de droits à l'image valable pour la durée de vos études à l'ENS de Lyon.

### 7.2 Cadre situation militaire

Ce champ est non modifiable. Si vous constatez une erreur, vous l'indiquerez sur les chaînes de rentrée pour correction.

### 7.3 Cadre Charte Informatique et Règlement Intérieur

Tous ces items sont pré-cochés à Oui et non modifiables. Vous terminez votre inscription par



## 8. Impression du rapport de pré-réinscription

Une fois votre pré-réinscription terminée, veuillez imprimer votre rapport d'inscription.



- ◆ en cliquant sur le pictogramme situé en haut de page
- ◆ Ne tenez pas compte des montants indiqués sur la page écran. Ils peuvent être erronés. Le calcul des droits d'inscription se fera sur les chaînes de rentrée. Les montants des droits des diplômes sont indiqués sur le site de l'école.