



[La plateforme GEFORP vous permet d'accéder à l'offre de formation collective.]

Guide « Créer son compte GEFORP »

SOMMAIRE

1. ACCEDER A LA PLATEFORME GEFORP 3

Localisation

2. SE CONNECTER 4

3. CREER VOTRE COMPTE

Procédure..... 5

1. ACCEDER A LA PLATEFORME GEFORP

Localisation

Sur l'ENT des personnels, dans la rubrique « Administration »

The screenshot shows the 'ENT des Personnels' interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu with 'Accueil', 'Intranet Personnels', 'Aide', and 'Déconnexion'. Below the search bar, there are sections for 'Retrouvez ici les services mis en favoris' and a list of services categorized into 'AIDES', 'PÉDAGOGIE', 'SCOLARITÉ ET VIE ÉTUDIANTE', and 'ADMINISTRATION'. The 'ADMINISTRATION' category is highlighted in blue, and a sub-menu is open, listing various services. The service 'Inscriptions formation des personnels' is highlighted with a red box and an orange arrow pointing to it.

| Catégorie | Service |
|----------------------------|--|
| AIDES | Aide Moodle |
| AIDES | Aides aux outils numériques |
| AIDES | Centre d'assistance |
| AIDES | Guide du personnel |
| AIDES | Mémento des services numériques |
| AIDES | Nouveaux arrivants |
| AIDES | Sécurité informatique |
| PÉDAGOGIE | Activités SUAPS |
| PÉDAGOGIE | Anti-Plagiat |
| PÉDAGOGIE | Assiduité |
| PÉDAGOGIE | Évaluation des formations |
| PÉDAGOGIE | Exonération |
| PÉDAGOGIE | Plateform Tutelac, I |
| PÉDAGOGIE | Ressourc |
| PÉDAGOGIE | Saisie de Trombinc |
| PÉDAGOGIE | Wooclap |
| PÉDAGOGIE | Wooflast |
| SCOLARITÉ ET VIE ÉTUDIANTE | Administration des emplois du temps Celcat |
| SCOLARITÉ ET VIE ÉTUDIANTE | Apogée |
| SCOLARITÉ ET VIE ÉTUDIANTE | Bilan de santé |
| SCOLARITÉ ET VIE ÉTUDIANTE | Cuffie Fort |
| SCOLARITÉ ET VIE ÉTUDIANTE | Consultation des emplois du temps Celcat |
| ADMINISTRATION | Automates |
| ADMINISTRATION | Bulletin de paie (ENSAP) |
| ADMINISTRATION | Carte professionnelle |
| ADMINISTRATION | Consultation des services des années précédentes - Heliweb |
| ADMINISTRATION | Contrôle Interne |
| ADMINISTRATION | Finances |
| ADMINISTRATION | Frais de missions |
| ADMINISTRATION | Gestion des congés |
| ADMINISTRATION | Harpege / Hélico |
| ADMINISTRATION | Inscriptions formation des personnels |
| ADMINISTRATION | Mon dossier administratif |
| ADMINISTRATION | Ordre de mission |
| ADMINISTRATION | Organisation de réunion |
| ADMINISTRATION | Saisie des Services Enseignants - Ose |
| ADMINISTRATION | Siham |

The screenshot shows the 'DRH - Service Formation' interface. At the top, there is a navigation menu with 'Formpers', 'Accueil', 'Geforp', and 'Se déconnecter'. The main content area displays a green banner with 'Connexion réussie. Bienvenue, im-ca.' and a large blue banner with 'DRH - Service Formation'. Below the banner, there are three cards: 'Accéder à Geforp' (highlighted with a red oval), 'Obtenir ma fiche individuelle de formation arrêtée au 31/08/2024', and 'Contacter le Service Formation'.

2. SE CONNECTER

ESUP geforp Contact Guide d'utilisation Espace personnel

Bienvenue sur la plateforme de gestion de l'offre de formation

Pour pouvoir visualiser l'offre de formation et vous inscrire aux formations proposées, vous devez être authentifié. Vous pouvez utiliser votre compte universitaire et créer rapidement un compte GEFORP.

J'ai un compte universitaire

Vous avez un compte universitaire : utilisez-le pour créer ou retrouver votre compte GEFORP. Consultez le guide d'utilisation

Se connecter avec son compte universitaire

Cliquez ici pour vous connecter

Sélectionnez votre établissement

Pour accéder au service **geforp-test.esup-portail.org** sélectionnez ou cherchez l'établissement auquel vous appartenez.

Veuillez entrer le nom de votre établissement... Sélection

Se souvenir de mon choix pour cette session.

Sélectionner « Université de Picardie – Jules Verne » puis cliquer sur « Sélection »

Université de Picardie - Jules Verne Sélection

Se souvenir de mon choix pour cette session.

UNIVERSITÉ
de Picardie
Jules Verne

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

Identifiant :*

Mot de passe :*

SE CONNECTER

Mot de passe oublié ? [Étudiant - Personnel](#)

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

Connectez-vous avec vos identifiants ENT

3. CREER VOTRE COMPTE

Lors de votre première connexion, vous devrez compléter vos informations personnelles. Une partie des informations est remplie automatiquement, mais vous devez compléter les champs laissés en blanc. Veuillez à renseigner avec attention la rubrique concernant votre responsable. Si cette saisie est erronée, votre inscription ne pourra pas être validée.

Informations personnelles

| | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Civilité | Titre |
| Nom | NOM |
| Prénom | Prénom |
| Email | prenom.nom@u-picardie.fr |
| Date de naissance (format aaaammjj) | AAAAMMJJ |
| Numéro de téléphone | +33 3 |
| Adresse professionnelle | |
| Code postal | |
| Ville | |
| Etablissement | Université de Picardie - Jules Verne |
| Service | Code affectation |
| Type de personnel | |
| Statut | |
| BAP | |
| Corps | |
| Catégorie | |
| Fonction exercée | |
| Responsable hiérarchique ? | |
| Nom | |
| Prénom | |
| Email | @u-picardie.fr |
| Correspondant formation ? | |
| Nom | |
| Prénom | |
| Email | |

Enregistrer

A remplir

A remplir

UNIQUEMENT POUR LES PERSONNELS BIATSS
Remplir obligatoirement les informations de votre responsable

Remplir si nécessaire les informations de votre correspondant. Le correspondant n'est pas une personne du Service DRH-Formation

Bulles d'aide pour plus d'informations

N'oubliez pas d'enregistrer.

Votre compte est maintenant créé.

Vous pouvez consulter les autres guides pour découvrir la plateforme GEFORP.

- ▶ [Guide Geforp utilisateur](#)
- ▶ [Guide Geforp valideur](#)