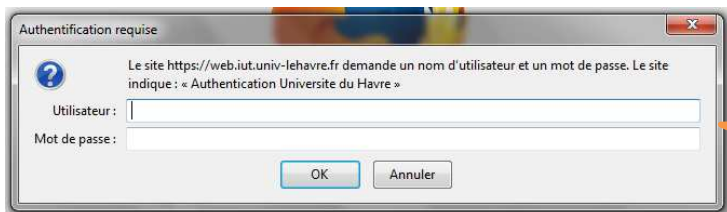


Déclaration d'un billet d'absence:

1. Tapez l'adresse suivante : <https://webnotes.univ-lehavre.fr>
2. Identifiez-vous ensuite:



L'authentification est constituée de la manière suivante :

Identifiant : **xyccccc**

x => 1er caractère du nom

y => 1er caractère du prénom

ccccc => 6 derniers chiffres du numéro d'étudiant

Mot de passe : soit le premier qui vous a été attribué **jjmmaaaa** (votre date de naissance)
soit un nouveau si vous l'avez changé.

3. Vous accédez à la page suivante. Vous êtes sur le semestre actuellement ouvert. Vous pouvez alors consulter vos absences et adresser un billet d'absence en amont ou en aval de votre absence.

Semestre : DUT Génie Electrique et Informatique Industrielle, semestre 4 [Déconnexion](#)

Les informations contenues dans ces tableaux sont provisoires. L'état n'a pas valeur de bulletin de notes.
Il vous appartient de contacter vos enseignants ou votre département en cas de désaccord.

M. Alfred MACHIN

DUT Génie Electrique et Informatique Industrielle, semestre 4
vous avez à ce jour 11 demi-journées d'absences dont 0 justifiées

[Cliquez ici pour afficher/masquer le bulletin de notes](#)

Gestion des absences

Les règles de gestion peuvent actuellement dépendre des départements. [La déclaration en ligne ne suffit pas](#)

[Cliquez ici pour afficher/masquer la liste des absences du semestre](#)

[Déclaration d'un billet d'absences](#)

[Cliquez ici pour afficher/masquer les billets d'absences déposés](#)

Ici vous accédez à la liste des absences

Ici vous déclarez vos absences en précisant certaines informations


Là vous imprimez le billet afin de le faire contresigner par les personnes concernées puis le déposer au secrétariat du département.


| Billet | Du | Au | Motif | |
|---------------------|------------------|------------------|--|-----------|
| B75 | 08/09/2014 matin | 08/09/2014 matin | Matières : , ER 4, MC-MA1 Contrôles : , ER 4 (billet déposé le 08/9/2014 à 16:09) | à traiter |
| B74 | 09/09/2014 matin | 09/09/2014 matin | Matières : , ER 4 Contrôles : , MC-MA1 (billet déposé le 08/9/2014 à 15:18) | à traiter |
| B73 | 09/09/2014 matin | 09/09/2014 matin | dgfsdgtsgdgtt Matières : , MC-A1 Contrôles : , ER 4, MC-ET 4 (billet déposé le 08/9/2014 à 10:08) | à traiter |
| B71 | 22/08/2014 matin | 22/08/2014 matin | Matières: Contrôles: (billet déposé le 29/8/2014 à 14:36) | à traiter |
| B70 | 29/08/2014 matin | 29/08/2014 matin | Matières: Contrôles: (billet déposé le 29/8/2014 à 11:55) | à traiter |
| B69 | 29/08/2014 matin | 29/08/2014 matin | RDV d'ohptalmo. Matières : , ARS 4, MC-A1 Contrôles : , ARS 4 (billet déposé le 29/8/2014 à 10:51) | à traiter |

4. Remplissage du billet :

Déclaration d'un billet d'absences 

Imprimez par ailleurs le billet en cliquant sur son identifiant dans le dans le tableau ci après et déposez le ainsi que vos justificatifs éventuels au secrétariat du département.
En cas d'absence à un ou plusieurs contrôles, l'étudiant(e) doit obligatoirement remplir le justificatif et fournir les documents correspondants
(Rappel: toute absence à une évaluation, non justifiée dans les délais, est sanctionnée par un zéro définitif)

Date et heure de début: 2014-09-30  08:00 ▼

Date et heure de fin: 2014-09-30  18:00 ▼

GROUPE (TD/TP):

Motif (à compléter avec ou sans justificatif):

Cocher ci-dessous les matières concernées par le billet

- Connaissance de l'entreprise: realites economiques et sociales de l'entreprise
- Supervision
- Etude et Realisation
- Approfondissement en anglais

Cocher ci-dessous les contrôles concernés

- Connaissance de l'entreprise: realites economiques et sociales de l'entreprise
- Supervision
- Etude et Realisation
- Approfondissement en anglais

une fois les information saisies vous pouvez imprimer le billet afin de le faire contresigner par les personnes concernées (Enseignants, Directeur des études...). Vous pouvez aussi retirer un exemplaire vierge au secrétariat et le remplir avec les informations saisies sur le portail. Enfin déposez le billet contresigné en respectant les délais prescrits.

**DUT GESTION DES ENTREPRISES ET ADMINISTRATIONS (PPN 2013),
(du 02-09-2014 au 23-01-2015)**

Formulaire à compléter par l'étudiant.

A faire signer par les enseignants et à déposer au secrétariat sans attendre avec les justificatifs s'il y a lieu.

Etudiant : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Billet d'absence: B47

Groupe (TD/TP):

Absence du : 29/09/2014 matin au 29/09/2014 après midi

Justificatif apporté: Oui Non

Motif:

Rendez-vous médical Matières: , M1106, M1204 Contrôles: (billet déposé le 26/9/2014 à 22:31)

| Matiere | Enseignant | Emargement Enseignant | Observations |
|---------|------------|-----------------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Indiquez ci-dessous les Devoirs surveillés, contrôles TP, interrogations écrites concernés:

| Matiere | Enseignant | Emargement Enseignant | Observations |
|---------|------------|-----------------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*Je déclare avoir fait, ou faire expressément, le nécessaire pour rattraper tous les cours cités ci-dessus, tant au niveau des documents distribués, du déroulement des séances de travail et d'éventuelles évaluations.
La recevabilité de l'absence sera appréciée par l'équipe de direction.*

Signature du Directeur des études:

Signature de l'étudiant:

| | |
|--|--|
| Partie réservée à l'administration: | |
| Absence justifiée : Oui Non | Autorisé à rattraper les contrôles: Oui Non |