

Mode d'emploi pour s'inscrire sur Helios

REMARQUES GÉNÉRALES

VOTRE FICHE BIOGRAPHIQUE NE DOIT PAS DÉPASSER 3 PAGES, ÊTRE ÉCRITE EN POLICE DE TAILLE 12, ET RESPECTER LE MODELE SNESUP

SUR LE MODELE DE FICHE BIOGRAPHIQUE, LES INDICATIONS EN BLEU NE SONT QUE DES COMMENTAIRES À SUPPRIMER

VOIR AVEC LES RESPONSABLES DE VOTRE LISTE S'IL Y A UNE PROFESSION DE FOI SPÉCIFIQUE À LA SECTION À INSÉRER PAGE 2 DE LA FICHE

UTILISATION DE HELIOS

- aller à la page <http://tlti.homeftp.net/helios/>
- vous obtenez l'écran suivant (obtenu par collage de copies d'écran ; il se peut donc que le texte sur la droite ne soit pas exactement identique)

APPLICATION HELIOS
ÉLECTIONS CONSEIL NATIONAL DES UNIVERSITÉS

altair antares fidis antée atria helios electra capella

Déconnexion

ACTIONS

- Utilisateur
- Identification

BIENVENUE DANS HELIOS

Identification

NUMEN

Mot de Passe

Vous êtes connecté dans l'application Hélios en qualité de candidat (ou de délégué ou de coordonnateur) dans le cadre des élections des membres du Conseil National des Universités – 2011. Vous pouvez consulter l'intégralité des fiches – mode d'emploi à l'usage des candidats, des délégués de liste ou des coordonnateurs de listes sur le [portail Galaxie](#) : Les codes de connexion des électeurs souhaitant devenir candidats sont le **NUMEN** (ou son équivalent pour les chercheurs) et la **date de naissance** de l'intéressé au format JJ/MM/AAAA pour la **1ère connexion**. Avant de poursuivre l'utilisation de l'application, vous devez

obligatoirement personnaliser le mot de passe avant de poursuivre l'utilisation de l'application. Le Champ NUMEN est obligatoire. En cas de perte ou d'oubli de votre NUMEN, vous devez contacter les services des ressources humaines de votre établissement.

CONNEXION

ANNULER

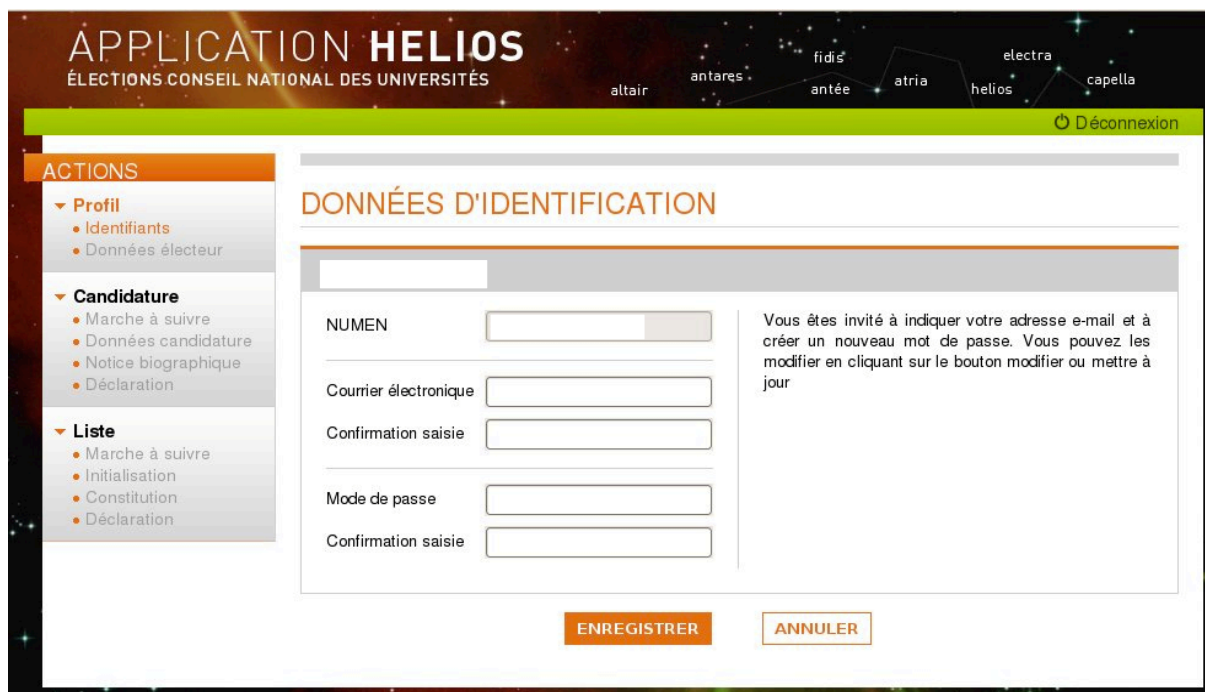
- Vous devez ensuite entrer votre NUMEN. Si vous ne le connaissez pas, il faut le demander au service de gestion du personnel de votre établissement. Entrez aussi le mot de passe qui est votre date de naissance par exemple 01/01/1968. Puis vous cliquez sur le bouton "connexion". Vous obtenez l'écran suivant (avec vos informations personnelles bien sur)



- Vous devez ensuite personnaliser votre mot de passe en choisissant le lien "identifiants " dans le menu "Profil" de la partie gauche de l'écran. (attention dans le menu de gauche, il est possible que la choix "Actualisation de la notice biographique apparaisse, du fait de la récente modification de l'application Helios)



- Puis vous cliquez sur "modifier". Vous obtenez l'écran suivant avec votre nom et votre NUMEN. (J'ai effacé les miens ici)



- Entrez ensuite les informations demandées et essayez de mémoriser votre nouveau mot de passe quelque part.
- Si dans le menu de gauche vous choisissez "Données électeur" vous retrouvez les informations vous concernant

ÉLECTIONS CONSEIL NATIONAL DES UNIVERSITÉS

altair antée atria helios capella

Déconnexion

ACTIONS

- Profil
 - Identifiants
 - Données électeur
- Candidature
 - Marche à suivre
 - Données candidature
 - Notice biographique
 - Déclaration
- Liste
 - Marche à suivre
 - Initialisation
 - Constitution
 - Déclaration

DONNÉES ELECTEUR

Mme DOMINIQUE FAUDOT

NUMEN	<input type="text"/>	En cas d'erreur matérielle constatée dans les données remontées par les établissements, veuillez contacter au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, le bureau DGRH A1-3 à l'adresse électronique election.cnu@education.gouv.fr :
Civilité	Mme	
Prénom usuel	DOMINIQUE	
Nom état civil	FAUDOT	
Nom marital	FAUDOT	
Section	27 - Informatique	
Collège	A - Collège A	
Corps	Professeur des Universités	
Établissement	UNIVERSITE DE DIJON	

- Il s'agit à présent d'enregistrer votre candidature.
- Dans le menu de gauche choisir "Marche à suivre" dans la partie "Candidature" (vous pouvez sauter cette étape et passer directement à "Données candidature"). Vous obtenez ainsi quelques explications et un bouton "Se porter candidat" sur lequel il faut cliquer pour commencer l'enregistrement

APPLICATION HELIOS

ÉLECTIONS CONSEIL NATIONAL DES UNIVERSITÉS

altair antares fidis antée atria helios capella

Déconnexion

ACTIONS

- Profil
 - Identifiants
 - Données électeur
- Candidature
 - Marche à suivre
 - Données candidature
 - Notice biographique
 - Déclaration
- Liste
 - Marche à suivre
 - Initialisation
 - Constitution
 - Déclaration

Dépôt de candidature : marche à suivre

Tout électeur peut se déclarer candidat. Il doit pour cela :

- 1 S'identifier et être reconnu dans la base des électeurs initialisée dans HELIOS.
- 2 Renseigner les données de candidature.
- 3 Téléverser sa notice biographique au format pdf.
- 4 Enregistrer à travers un écran de confirmation une déclaration individuelle de candidature. L'enregistrement de la déclaration de candidature et de la notice biographique sont authentifiées par l'attribution automatique d'un numéro de dossier, qui figure ensuite sur chacun de ces documents et atteste de l'appartenance régulière au vivier de candidats d'une section dans un collège.
- 5 Communiquer ce numéro de dossier au délégué ou au coordonnateur de la liste à laquelle le candidat souhaite appartenir et lui transmettre, par voie postale, sa déclaration de candidature et sa notice biographique imprimées depuis HELIOS, revêtues de sa signature originale et authentifiées par le numéro de dossier.

Dès que la déclaration individuelle de candidature est enregistrée, elle cesse d'être modifiable ainsi que sa notice biographique.

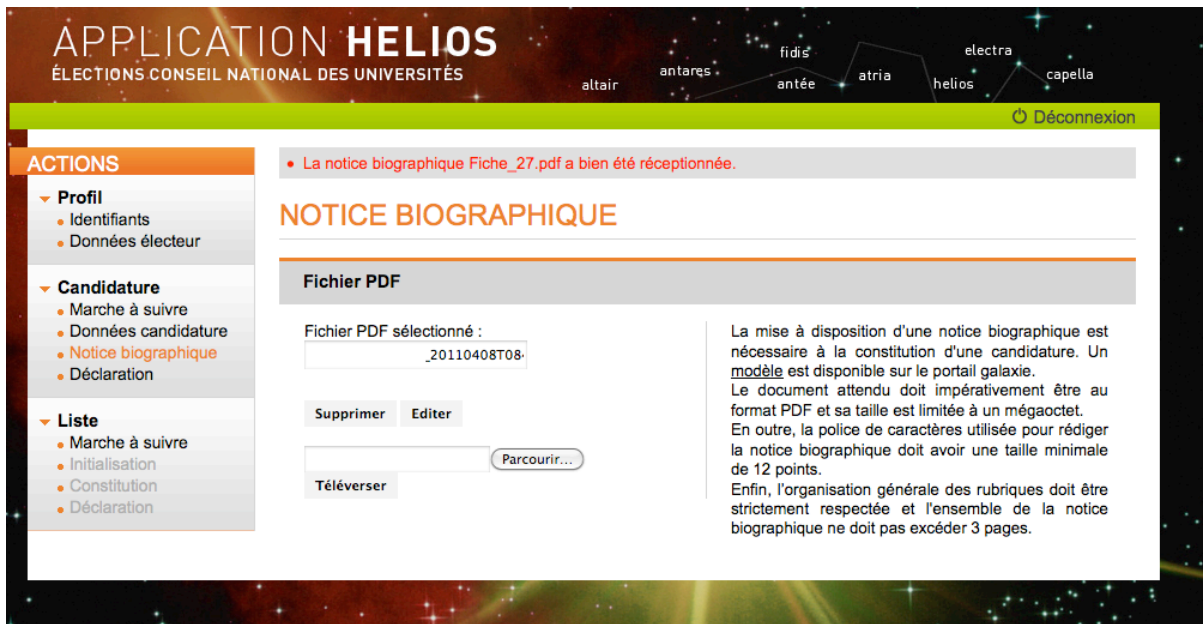
SE PORTER CANDIDAT

- Puis choisir "Données candidature". Vous devez fournir des informations comme celles ci dessous (j'ai effacé mes informations personnelles)

- Une fois les informations entrées, cliquez sur "Enregistrer" ou sur "Annuler" pour recommencer
- Choisissez ensuite dans le menu de gauche "Notice biographique". Vous obtenez l'écran suivant

- Il vous aura fallu remplir préalablement votre fiche biographique suivant le modèle fourni par le SNESUP et en accord avec les candidats de votre future liste. Vous devez aussi enregistrer ce modèle au format pdf. Pour cela vous avez de très nombreuses solutions, tant sur un macintosh que sur un pc. En cas de problème, envoyez un message à cnu@snesup.fr. Sauvegardez votre fiche avec un nom à votre convenance, par exemple Fiche_bio_dominique.pdf
- Cliquez sur le bouton "Parcourir" et retrouvez le fichier que vous venez de créer au format pdf.
- Le nom du fichier apparaît alors dans la zone à gauche du bouton "Parcourir".

- Cliquez alors sur "Televerser" afin d'enregistrer votre fiche biographique sous Helios. Un nom très étrange apparaît : c'est le nom de votre fiche attribué automatiquement par l'application. Il est composé de votre NUMEN, suivi d'un tiret inférieur, suivi d'un numéro d'ordre (année+mois+jour+identifiant), suivi des deux extensions pdf (défaut de la procédure)



- Vous pouvez supprimer ce fichier et en téléverser un autre, en choisissant "Supprimer" et en recommençant l'opération précédente. Le bouton "éditer" est à ce jour inutile.
- Choisissez "Déclaration" dans le menu de gauche



- Il vous faut cocher les 3 cases à cocher "Données électeur", "Données de candidature" "Notice biographique" et choisir à droite si vous préférez recevoir des documents éventuels (dossiers de futurs candidats par exemple en cas d'élection) à votre adresse personnelle ou votre adresse professionnelle

- Cliquez enfin sur "Télécharger" qui vous permet d'obtenir votre déclaration de candidature en 4 pages (fiche administrative + fiche biographique) à imprimer, à signer et à envoyer au secteur cnu du snesup.

VOUS DEVEZ SIGNER LES PAGES 1 ET 4

SNESUP – secteur cnu
78 rue du faubourg St Denis
75010 Paris

- Envoyez votre numéro de dossier à cnu@snestup.fr et au représentant de votre liste s'il a été désigné