

Saisir les absences/retards depuis l'ENT

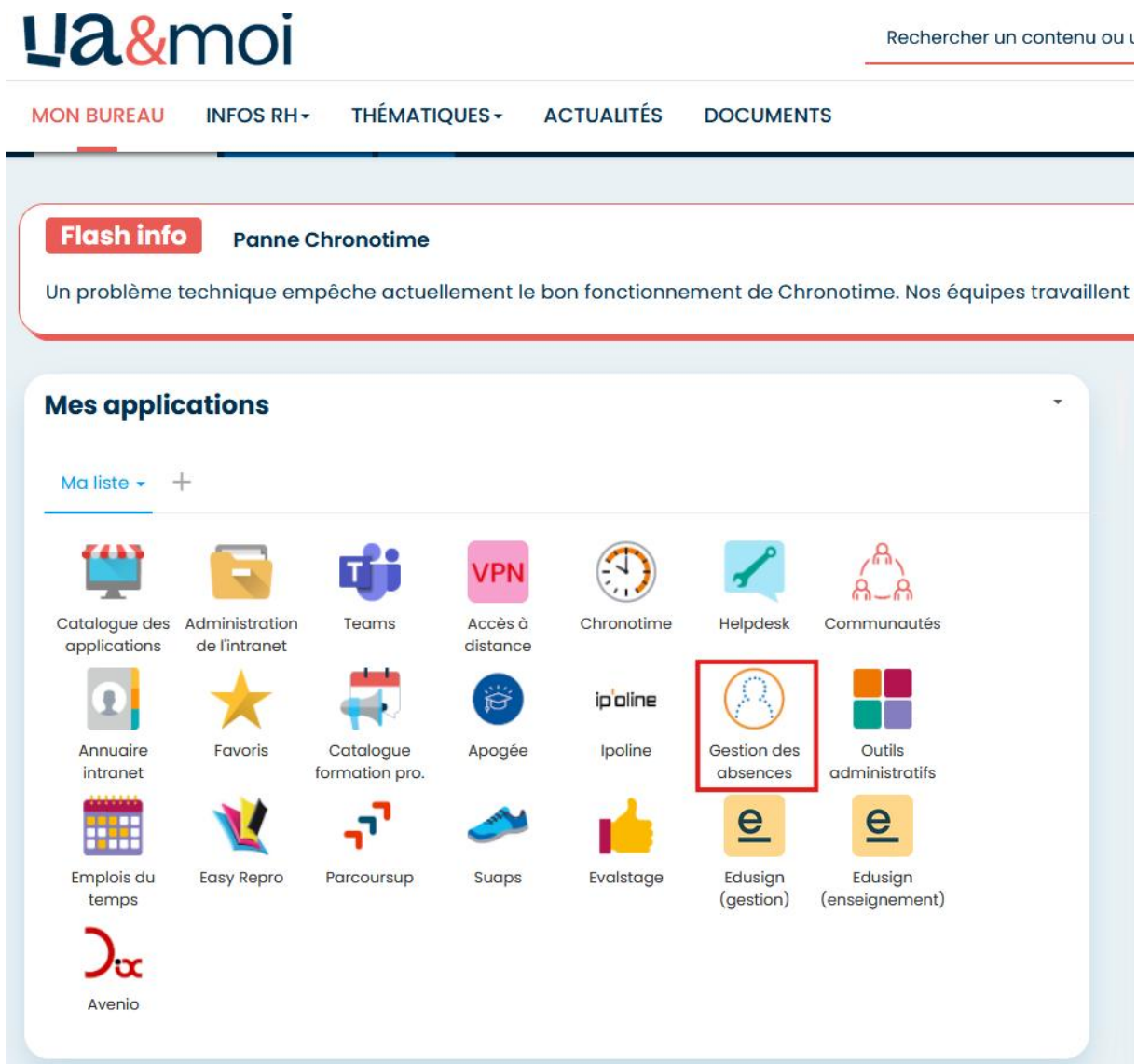
1 – se connecter au site : <https://ent.univ-angers.fr/>

2 – cliquer sur « Personnels »



3 – entrer son identifiant et son mot de passe

4 – une fois sur l'ENT, ouvrir l'application « Gestion des absences »



5 – Cliquer sur « saisir une absence » > choisir la date souhaitée dans le calendrier > choisir le cours souhaité et cliquer sur « saisir »

Année universitaire : 2025/2026

Saisir une absence | Mon tableau de bord
Menu Gestionnaire : [Etudiant](#) | [Etape](#) | [Tableaux de bord](#) | [Emargement](#) | [Paramétrage](#)

mardi 2 déc. 2025

Heure	Type de cours	Matière	Groupe	Salle
09:30 - 10:50	Travail guidé et supervisé	TGS Atelier : mémoire de recherche	M2 Tourisme / Innovation et création d'ent. touristiques (Alternance)	B.U Saisir
11:00 - 12:20	Travail guidé et supervisé	TGS Atelier : mémoire de recherche	M2 Tourisme / Innovation et création d'ent. touristiques (Alternance)	B.U Saisir

6 – La liste des étudiants apparaît > cocher les absences et les retards

Signé électroniquement.

Absent Retard Exclu Autre

Signé électroniquement.

Absent Retard Exclu Autre

Signé électroniquement.

Absent Retard Exclu Autre

7 – Vous pouvez revenir sur la liste de vos cours en cliquant sur « Retour emplois du temps » en haut à gauche

Année universitaire : 2025/2026

Retour emplois du temps | **Saisir une absence** | Mon tableau de bord
Menu Gestionnaire : [Etudiant](#) | [Etape](#) | [Tableaux de bord](#) | [Emargement](#)

Le 02/12/2025 de 09:30 à 10:50 - Travail guidé et supervisé - **Matières** : TGS Atelier : mémoire de recherche - **Groupes** : M2 Tourisme / Innovation et création d'ent. touristiques (