

# PHD STUDENT Profile

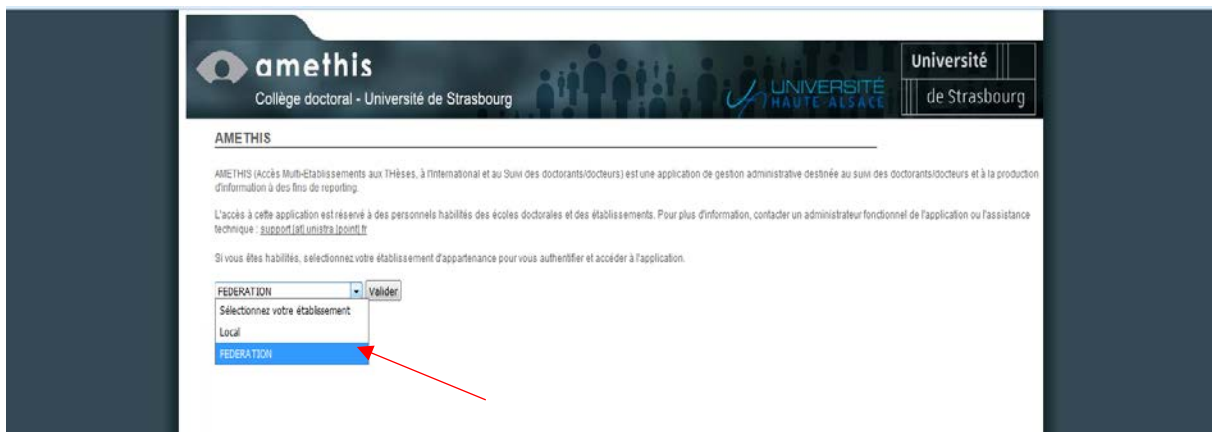
## How to access and use the AMETHIS interface ?

AMETHIS (Multi-Institution Access to Thesis, International and PhD / PhD Follow-up) is application intended to an administrative management PhD / PhD students that also generates information for reporting.

Access link : <https://amethis2.unistra.fr/amethis/login.jsf>

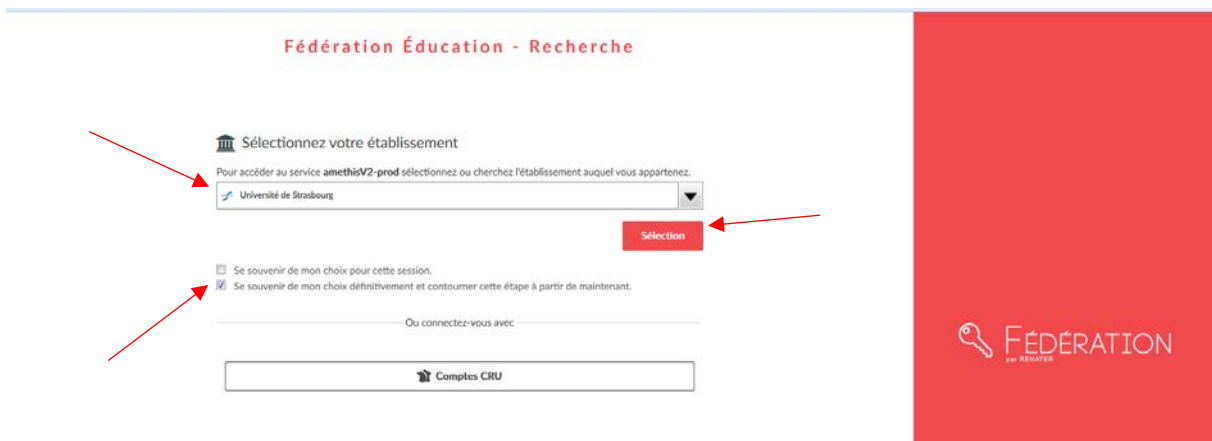
To log in to the AMETHIS Interface :

- Select « **FEDERATION** » in the tab « sélectionnez votre établissement ».
- Click on « Valider »



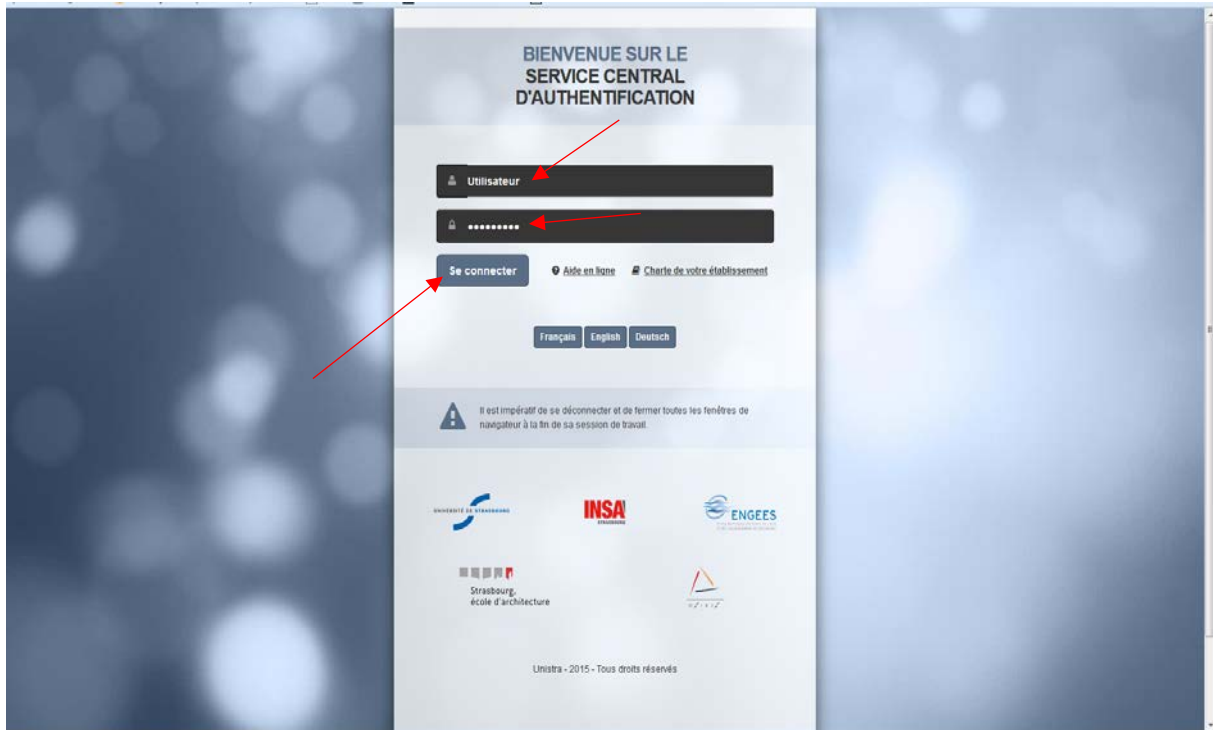
You will access to the identification « Fédération Education – Recherche » page.

- Select « **Université de Strasbourg** ».
- Click on « Sélection ».
- Check the box « Se souvenir de mon choix définitivement et contourner cette étape à partir de maintenant ».



You will then access the Unistra central authentication service page.

- You have to login with **your students ENT login details**.
- Click on « Se connecter » to access to the homepage of the AMETHIS interface.



Then you will be logged in as a user and your credentials and profile will be recalled at the top left of the page.

As a PhD Student you will have access to two tabs : « **Administration** » and « **Formation** ».

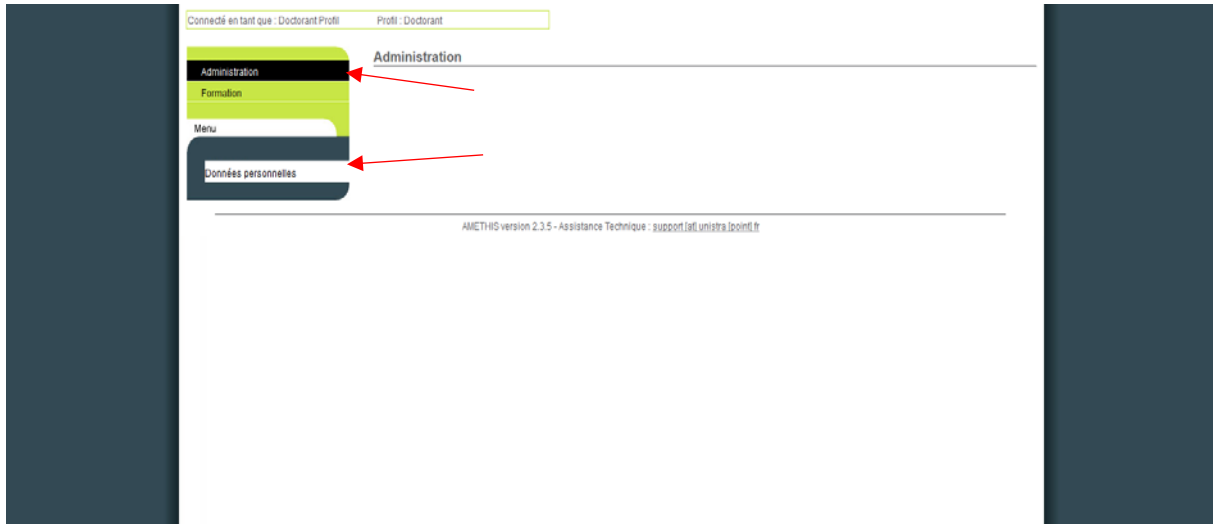


## « Administration » Menu

This menu allows you to manage your Amethis connection and user settings.

To access this menu:

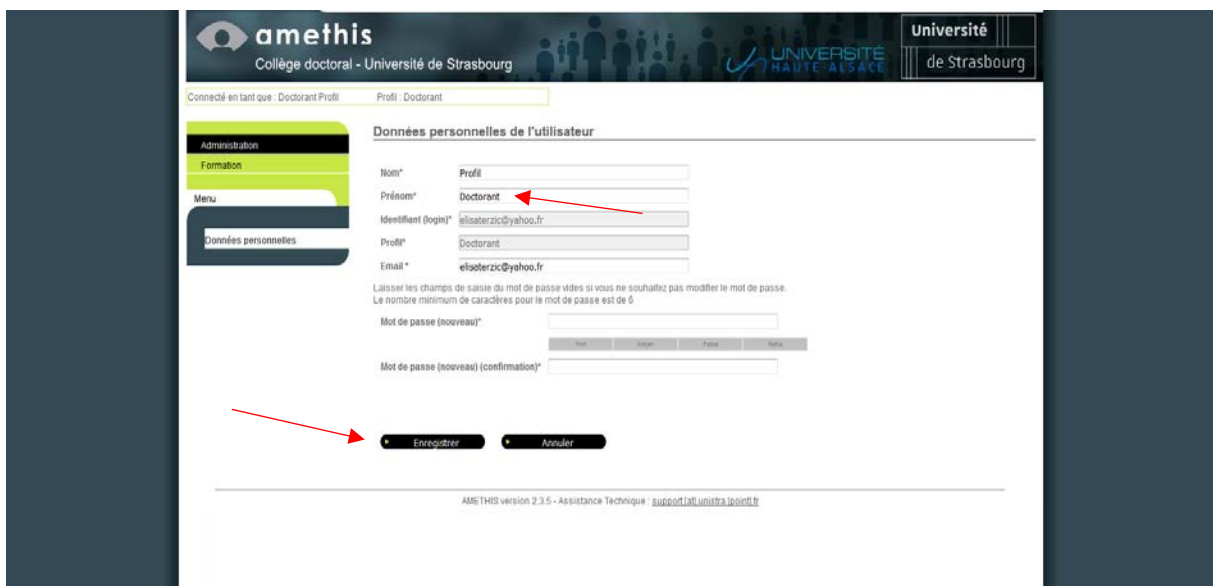
- Click on the tab « Administration ».
- Click on the submenu « Données personnelles ».



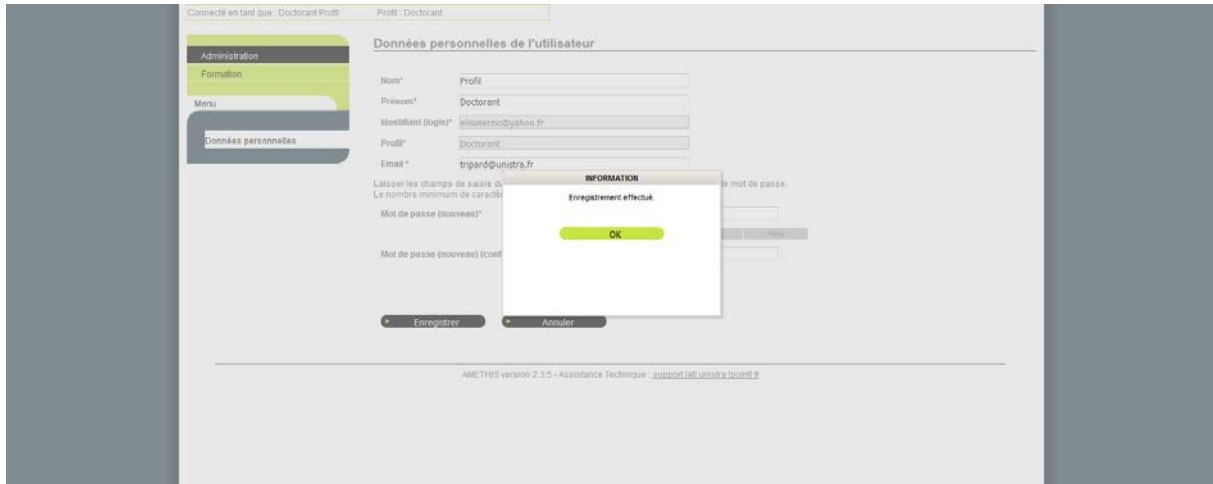
Your « personal user data» will appear. If needed you can modify your personal data.

For that :

- Modify the concerned fields. (The fields "Login (login) \*" and "profile" can not be modified.)
- Click on the button « Enregistrer ».



- Click on « ok » to save the newly modified data.



The modifications are saved and will be active at your next connexion to Amethis.

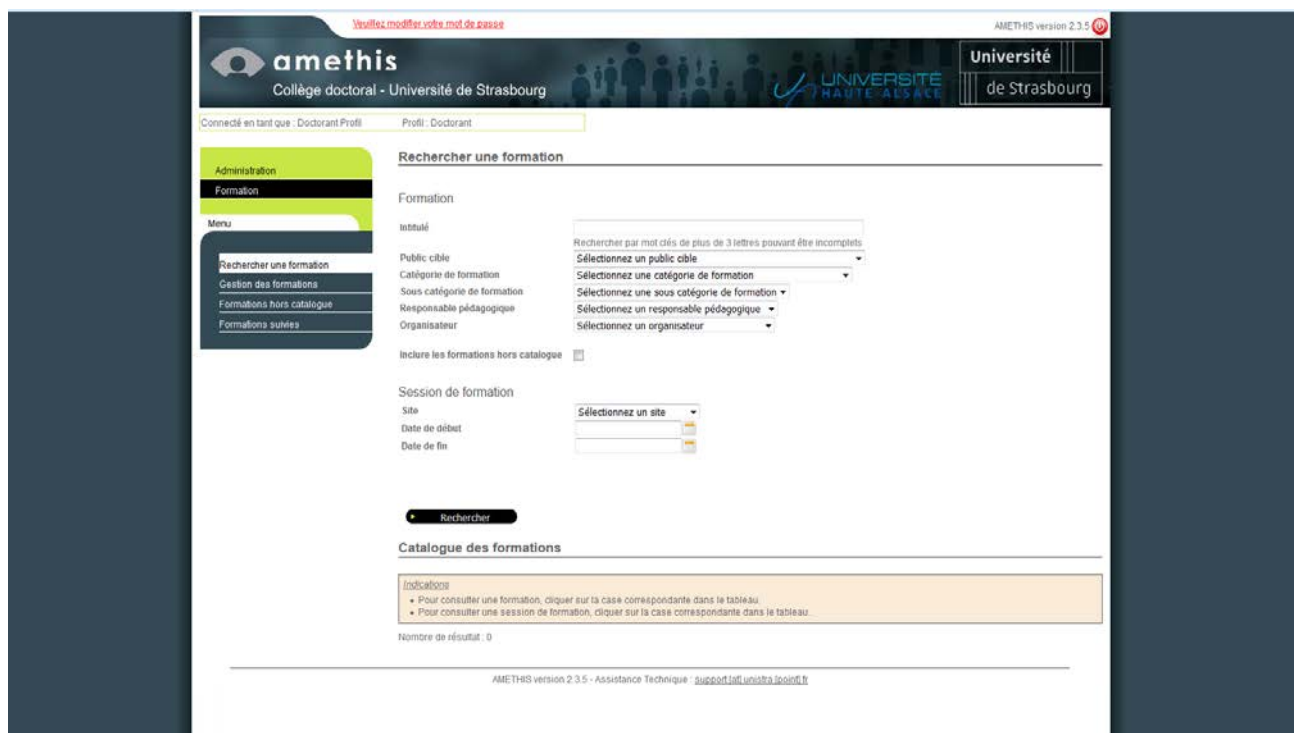
NB : If you don't want to modify your password, let the field « Mots de passe » empty.

## Menu « Formation »

This menu will be used to manage your requests for participation in training sessions throughout your thesis to validate your required training hours.

It allows you:

- To search and consult a training of the catalog.
- Apply for a training chosen in the catalog.
- To put forward your doctoral school a proposal of the validation of hours of “non-catalog” training.
- To track the validation status of your participation in training.
- To publish a certificate of the formations already carried out.



The tab « Formation » is composed from 4 submenus :

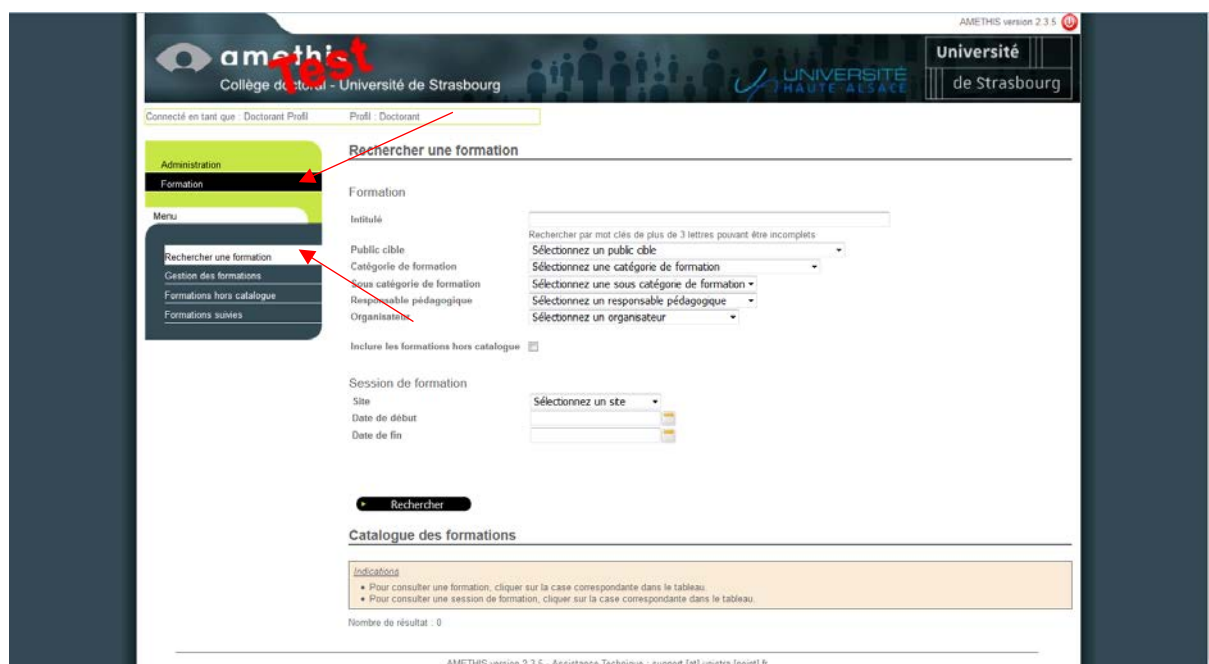
- « Rechercher une formation ».
- « Gestion des formations ».
- « Formations hors catalogue ».
- « Formations suivies ».

# 1.« Rechercher une formation »

This sub-menu allows to search for one or more courses from the catalog of training already created.

To access this submenu :

- Click on the tab « Formation ».
- Click on the submenu « Rechercher une formation ».



There are three ways to search for a course:

- **Search by "Title".**
- **Search by selection of criteria.**
- **Search by "Training Session".**

Use one of the search modes to find the training session you are interested in and apply to participate in a training session.

## First research mode : By title or « Intitulé »

If you know the exact title or just a part (more than 3 letters) fill it directly in the field « Intitulé » provided for this purpose and click on « Rechercher ».

The screenshot shows the AMETHIS search interface. The header includes the logo for the Collège doctoral - Université de Strasbourg and the Université de Strasbourg logo. The user is logged in as 'Docteur Profi'. The main section is titled 'Rechercher une formation'. It features a search form with the following fields: 'Intitulé' (containing 'Essai 2'), 'Public cible', 'Catégorie de formation', 'Sous catégorie de formation', 'Responsable pédagogique', and 'Organisateur'. There are also dropdown menus for 'Site', 'Date de début', and 'Date de fin'. A 'Rechercher' button is located below the form. Below the search form is a section titled 'Catalogue des formations' with instructions on how to use the search results.

The number of results as well as the formations found appear at the bottom of the page and correspond to the trainings in « VALIDE » status including the searched word (s).

The screenshot shows the search results page. The 'Rechercher' button is visible. Below it is the 'Catalogue des formations' section. A red arrow points to the 'Indications' box, which contains instructions on how to use the search results. Below this, the search results are displayed. The first result is for the training 'Essai 2'. The results are organized into a table with columns for 'Formation' and 'Session de formation'. The 'Formation' column contains details such as Code (ESSA12), Intitulé (Essai 2), Pré-requis, Objectif, Descriptif, Public cible, Catégorie de formation, Sous catégorie de formation, Responsable pédagogique, Organisateur, Nombre d'heures, and Autre Comptabilisation. The 'Session de formation' column contains details such as Formet, Seance de formation, TD, min, max, inscrits, Groupe restreint, min, max, inscrits, and YP, min, max, inscrits.

## Second research mode : By selection of criteria

- Select one or more criteria from the drop-down menus and click on « Rechercher ».

The screenshot shows the AMETHIS search interface. The header includes the AMETHIS logo, the text 'Collège doctoral - Université de Strasbourg', and the 'Université de Strasbourg' logo. The user is logged in as 'Docteurant Profil : Docteurant'. The main section is titled 'Rechercher une formation'. It features several search criteria with drop-down menus: 'Intitulé' (with a search prompt), 'Public cible' (with 'Sélectionnez un public cible'), 'Catégorie de formation' (with 'Sélectionnez une catégorie de formation'), 'Sous catégorie de formation' (with 'Sélectionnez une sous catégorie de formation'), 'Responsable pédagogique' (with 'Sélectionnez un responsable pédagogique'), and 'Organisateur' (with 'Sélectionnez un organisateur'). There is also a checkbox for 'Inclure les formations hors catalogue'. Below these are fields for 'Session de formation', 'Site' (with 'Sélectionnez un site'), 'Date de début', and 'Date de fin'. A 'Rechercher' button is located below the search criteria. The 'Catalogue des formations' section below shows instructions and a 'Nombre de résultat : 0'.

The screenshot shows the AMETHIS search interface with the search criteria dropdown menus expanded. The 'Public cible' dropdown is open, showing options: 'Tous les doctorants de toutes les disciplines', 'Sélectionnez une catégorie de formation', 'Sélectionnez une catégorie de formation', 'Connaissances du milieu professionnel et projet professionnel', 'Communication et formation', 'Colloques et conférences', 'Socio-professionnelle', 'Insertion professionnelle', and 'Outils'. The 'Rechercher' button is highlighted with a red arrow. The 'Catalogue des formations' section below shows instructions and a 'Nombre de résultat : 0'.

The number of results as well as the formations found appear at the bottom of the page and correspond to the trainings meeting all the defined criteria and in the « **VALIDE** » status.



## Third research mode : By training session or « Session de Formation »

This search mode allows to find a training session by informing a place over a given period.

- Select the area or « le Site ».
- Select a period between two date : une date de « début » et de « fin ».
- Click on « Rechercher ».

AMETHS version 2.3.5

Université de Strasbourg

Connecté en tant que : Doctorant Profil : Doctorant

**Rechercher une formation**

Formation

Intitulé

Public cible

Catégorie de formation

Sous catégorie de formation

Responsable pédagogique

Organisateur

Inclure les formations hors catalogue

Session de formation

Site

Date de début

Date de fin

Rechercher

Catalogue des formations

Indications

Nombre de résultat : 0

AMETHS version 2.3.5 - Assistance Technique - support[at]unistra[point]fr

The number of results as well as the formations found appear at the bottom of the page and correspond to the training sessions in « VALIDE » status taking place during this period. Once the desired training has appeared, select it by clicking on the corresponding line. You will be directed directly to the tab « Formation » in the submenu « Gestion des formations ».

Rechercher

Catalogue des formations

Indications

Nombre de résultat : 1

Formation	Session de formation
Code	Format
Intitulé	Seance de formation
Pré-requis	
Objectif	TD
Descriptif	min : 1
Public cible	max : 2
Catégorie de formation	inscrits : 2
Sous catégorie de formation	28/05/18 - Unistra - Mthouse
Responsable pédagogique	29/05/18 - Unistra - Mthouse
Organisateur	29/05/18 - Unistra - Mthouse
Nombre d'heures	28/05/18 - Unistra - Institut LEBEL 4 Rue Blaise Pascal 67000 Strasbourg
Autre Comptabilisation	03/07/18 - Unistra - Institut LEBEL 4 Rue Blaise Pascal 67000 Strasbourg
	Groupe restreint
	min : 4
	max : 5
	inscrits : 3
	11/07/18 - Unistra - 46 Boulevard de la Victoire 67000 Strasbourg
	18/07/18 - Unistra - 46 Boulevard de la Victoire 67000 Strasbourg
	15/05/19 - Unistra - Institut LEBEL 4 Rue Blaise Pascal 67000 Strasbourg
	TP
	min : 1
	max : 2
	inscrits : 4
	15/05/18 - Formation hors catalogue - 46 bd de la victoire 67000 strasbourg

AMETHS version 2.3.5 - Assistance Technique - support[at]unistra[point]fr

## 2.« Gestion des formations »

This sub-menu allows to consult the information related to an already selected training and to apply for a session of this formation.

To access it, after having previously researched the desired training:

- Click on the tab « Formation ».
- Click on « Gestion des formations ».

Connécté en tant que : Doctorant Profil : Doctorant

**Formation**

Consulter une formation

Etat : VALIDE  
Code : ESSAJ2  
Intitulé : Essaj2

Pré-requis

Objectif

Descriptif

Public cible : Tous les doctorants de toutes les disciplines  
Catégorie de formation : Communication et formation  
Sous catégorie de formation :  
Responsable pédagogique : Collège doctoral - Université de Strasbourg  
Organisateur : Collège doctoral - Université de Strasbourg  
rachel.schmitt@unistra.fr  
03 68 85 16 96  
Nombre d'heures : 04 h 00  
Autre Comptabilisation : CTS

- Click on the training « Session » that interests you to show the available « Sessions ».

Public cible : Tous les doctorants de toutes les disciplines  
Catégorie de formation : Communication et formation  
Sous catégorie de formation :  
Responsable pédagogique : Collège doctoral - Université de Strasbourg  
Organisateur : Collège doctoral - Université de Strasbourg  
rachel.schmitt@unistra.fr  
03 68 85 16 96  
Nombre d'heures : 04 h 00  
Autre Comptabilisation : CTS

**Session de formation**

Marquer l'échec

Indications  
• Pour consulter une session de formation, cliquer sur la ligne correspondante dans le tableau.

Nombre de résultat : 4

Format	Date des candidatures	Date de fin des désistements	Efectif	Session de formation
TD	du jeudi 24 mai 2018 au jeudi 31 mai 2018 inclus	jeudi 31 mai 2018	min : 1 max : 2 inscrits : 2	29/05/18 - UHA - Mulhouse
				29/05/18 - UHA - Mulhouse
				29/05/18 - UHA - Mulhouse
				29/05/18 - UHA - Mulhouse
Groupe restreint	du mercredi 09 mai 2018 au jeudi 31 mai 2018 inclus	lundi 04 juin 2018	min : 4 max : 8 inscrits : 3	29/05/18 - Unistra - Institut LEBEL 4 Rue Blaise Pascal 67000 Strasbourg
				02/07/18 - Unistra - Institut LEBEL 4 Rue Blaise Pascal 67000 Strasbourg
				11/07/18 - Unistra - 46 Boulevard de la Victoire 67000 Strasbourg
				15/07/18 - Unistra - 46 Boulevard de la Victoire 67000 Strasbourg
				15/05/19 - Unistra - Institut LEBEL 4 Rue Blaise Pascal 67000 Strasbourg
TP	du jeudi 24 mai 2018 au jeudi 07 juin 2018 inclus	jeudi 14 juin 2018	min : 1 max : 2 inscrits : 4	15/05/18 - Formation hors catalogue - 46 bd de la victoire 67000 Strasbourg

AMETHIS version 2.3.5 - Assistance Technique : support.laf@unistra.lacoinf.fr

The description of the session will appear as well as the sessions organized for this session.

- If you want to register for this session, Click on « Postuler ».

Consulter une session de formation

Etat: VALIDE  
 Spécificité: Session 3-2018  
 Format: TP  
 Prise en charge: n  
 Montant: 0.0  
 Date de début des candidatures: jeudi 24 mai 2018  
 Date de fin des candidatures: jeudi 07 juin 2018  
 Date de fin des désistements: jeudi 14 juin 2018  
 Effectif Minimum: 1  
 Effectif Maximum: 2

Formateurs  
 Nombre de résultat: 0  
 Civilité | Prénom | Nom | Nom marital

Doctorants  
 Nombre d'inscription: 4/2  
**Postuler**

Seance de formation

Indications  
 \* Pour consulter une séance de formation, cliquer sur la ligne correspondante dans le tableau.

Nombre de résultat: 1

Etat	Site	Adresse Etablissement	Salle	Jour	Heure
VALIDE	Formation hors catalogue	46 bd de la victoire 67000 strasbourg	bureau 134	vendredi 15 juin 2018	10h00 - 10h00

AMETHIS version 2.3.5 - Assistance Technique - support.laf@unistra.fr

A confirmation message appears in red. Your request has been sent to your referral agency.

Consulter une session de formation

Etat: VALIDE  
 Spécificité: Session 3-2018  
 Format: TP  
 Prise en charge: n  
 Montant: 0.0  
 Date de début des candidatures: jeudi 24 mai 2018  
 Date de fin des candidatures: jeudi 07 juin 2018  
 Date de fin des désistements: jeudi 14 juin 2018  
 Effectif Minimum: 1  
 Effectif Maximum: 2

Formateurs  
 Nombre de résultat: 0  
 Civilité | Prénom | Nom | Nom marital

Doctorants  
 Nombre d'inscription: 4/2  
**Votre candidature est en cours d'étude par votre organisme référent.**

Seance de formation

Indications  
 \* Pour consulter une séance de formation, cliquer sur la ligne correspondante dans le tableau.

Nombre de résultat: 1

Etat	Site	Adresse Etablissement	Salle	Jour	Heure
VALIDE	Formation hors catalogue	46 bd de la victoire 67000 strasbourg	bureau 134	vendredi 15 juin 2018	10h00 - 10h00

Consulter une séance de formation

Site: Formation hors catalogue  
 Adresse Etablissement: 46 bd de la victoire 67000 strasbourg  
 Afficher le plan via OpenStreetMap  
 Afficher le plan via Google Maps  
 Salle: bureau 134  
 Jour: vendredi 15 juin 2018  
 Heure de début: 10h00  
 Heure de fin: 10h00

AMETHIS version 2.3.5 - Assistance Technique - support.laf@unistra.fr

You can now find your request to participate in this training session in the tab « Formation » in the submenu « Formations suivies ».

amethi  
 Collège doctoral - Université de Strasbourg

Université de Strasbourg

Connecté en tant que: Doctorant Profil | Profil: Doctorant

Administration  
 Formation  
 Menu

Rechercher une formation  
 Gestion des formations  
 Formations hors catalogue  
 Formations suivies

Indications  
 \* Pour consulter une session de formation, cliquer sur la ligne correspondante dans le tableau.

Session de formation suivies

Session de formation pour lesquelles vous êtes en liste d'attente  
 Nombre de résultat: 2

Code Formation	Intitulé Formation	Catégorie de formation	Sous catégorie de formation	Session	Heure	Autre Comptabilisation
ESSAI 2	Essai 2	Communication et formation		jun 2018	4.0	CTS
Essai 5	Procédure de création de formations	Communication et formation		août 2018	2.0	

AMETHIS version 2.3.5 - Assistance Technique - support.laf@unistra.fr

### 3.« Formations hors catalogue » (Non-catalog trainings)

This sub-menu allows you to create a request to take into account the hours of training followed in another university/institution and which is not in the transverse training catalog provided by the College Doctoral or by your the Doctoral School.

To access this menu :

- Click on the tab « Formation ».
- Click on « Formations hors catalogue ».

The screenshot shows the AMETHIS web application interface. At the top, there is a header with the AMETHIS logo, 'Collège doctoral - Université de Strasbourg', and 'Université de Strasbourg'. The user is logged in as 'Docteurant Profil'. The main navigation menu on the left includes 'Administration', 'Formation', and 'Menu'. The 'Formation' menu is expanded, showing options like 'Rechercher une formation', 'Gestion des formations', 'Formations hors catalogue', and 'Formations suivies'. The 'Formations hors catalogue' option is selected, and a red arrow points to it. The main content area is titled 'Formation hors catalogue' and contains a form for creating a new training session. The form is divided into three sections: 'Organisateur', 'Formateur', and 'Session de formation'. The 'Organisateur' section has fields for 'Nom \*', 'Courriel \*', and 'Téléphone \*', and a file upload area for 'Déposer le(s) fichier(s) justificatif(s) \*'. The 'Formateur' section has fields for 'Civilité', 'Prénom \*', 'Nom \*', 'Téléphone', and 'Courriel'. The 'Session de formation' section is partially visible at the bottom. A red 'test' watermark is visible in the top left corner of the screenshot.

You must now create from scratch the training for which you will make a request for consideration by your Doctoral School (ED).

You have to :

- Fill in (at least) all the fields with an asterisk « \* », corresponding to the different data related to the organizer, the trainer, the training session and finally the session in which you participated. **Do not forget to upload and transfer the supporting files.** The name of the file must contain your first name and last name.
- **In the title « l'intitulé de votre session de formation », you always have to start with the number of your Doctoral School (ED 101, ED 182, ED 221, ED 222, ED 413, ED 414, ED 519, ED 520 ).**

NB : Concerning the « session de formation » part, write the date of the training creation in the fields « dates de candidatures » and « date de désistement », and fill « 1 » in « Effectif minimum » and « Effectif maximum ».

- Click on « Ajoutez la séance ».

AMETHIS version 2.3.5

Université de Strasbourg

Connecté en tant que: Doctorant Profil: Doctorant

**Formation hors catalogue**

**Organisateur**

Nom \* Université de Bordeaux  
 Coorriel \* UR@ub.fr  
 Téléphone \* 06.06.06.06.05  
 Disposer le(s) fichier(s) justificatif(s) \* Uniquement les fichiers de type : pdf, odt, doc, docx  
 + Ajout un nouveau fichier + Transférer les fichiers  
 Manuel Utilisateur AMETHIS\_Océlon Au Guéridon Et Editions-2.pdf [Retour](#)  
 No files currently uploaded

**Formateur**

Civilité Monsieur  
 Prénom \* Marianne  
 Nom \* FRANCE  
 Téléphone 06.01.01.01.01  
 Coorriel MF@ub.fr

**Session de formation**

Intitulé \* Création d'une formation hors catalogue  
 Créez d'une formation hors catalogue  
 Objectif \*  
 Descriptif lecture application  
 Catégorie de formation \* Communication et formation  
 Sous catégorie de formation Sélectionnez une sous catégorie de formation  
 Responsable pédagogique \* nom du formateur  
 Format \* Cours magistral  
 Date de début des candidatures \* 05 juin 2018  
 Date de fin des candidatures \* 05 juin 2018  
 Date de fin des désistements \* 05 juin 2018  
 Effectif Minimum \* 1  
 Effectif Maximum \* 1  
 Adresse Etablissement \* Université de bordeaux 33000 BORDEAUX  
 Salle \* Amphithéâtre 2

**Seance de formation \***

Jour \* 12 juin 2018  
 Heure de début \* 08 h 00  
 Heure de fin \* 10 h 00  
[Ajouter la séance](#)

**Indications**

La colonne "Option" vous permet de supprimer une séance de cette formation hors catalogue.

Jour	Heure	Option
mard 05 jun 2018	15h51 - 15h51	<a href="#">Supprimer</a>
mard 12 jun 2018	08h00 - 10h00	<a href="#">Supprimer</a>

AMETHIS version 2.3.5 - Assistance Technique : support@unistra.icconf.fr

- Once all the fields are filled, send your request by clicking on the button « Proposer ».

Effectif Maximum \* 1  
 Adresse Etablissement \* Université de bordeaux 33000 BORDEAUX  
 Salle \* Amphithéâtre 2

**Seance de formation \***

Jour \* 12 juin 2018  
 Heure de début \* 08 h 00  
 Heure de fin \* 10 h 00  
[Ajouter la séance](#)

**Indications**

La colonne "Option" vous permet de supprimer une séance de cette formation hors catalogue.

Jour	Heure	Option
mard 05 jun 2018	15h51 - 15h51	<a href="#">Supprimer</a>
mard 12 jun 2018	08h00 - 10h00	<a href="#">Supprimer</a>

[Proposer](#)

AMETHIS version 2.3.5 - Assistance Technique : support@unistra.icconf.fr

- Click on « OK » to validate your request.

Créer d'une formation hors catalogue

Objectif \*

Descriptif

Catégorie de formation \*

Sous-catégorie de formation

Responsable pédagogique \*

Format \*

Date de début des candidatures \*

Date de fin des candidatures \*

Date de fin des désistements \*

Effectif Minimum \*

Effectif Maximum \*

Adresse Etablissement \*

Salle \*

Communication et formation

Sélectionnez une sous-catégorie de formation \*

Votre demande a été prise en compte

OK

Université de bordeaux 33000 BORDEAUX

Amphithéâtre 2

Seance de formation \*

Jour \* 12 juin 2018

Heure de début \* 08 h 00

Heure de fin \* 10 h 00

Ajouter la séance

La colonne "Option" vous permet de supprimer une séance de cette formation hors catalogue

Jour	Heure	Option
mercredi 06 juin 2018	13h01 - 13h51	Supprimer
mercredi 12 juin 2018	09h00 - 10h00	Supprimer

Proposer

Amethis version 2.3.6 - Assistance Technicien - support@umivers.com

« A request to take this non-catalog training into account has just been sent. It must be validated by your Doctoral school secretary to be counted in your training hours».

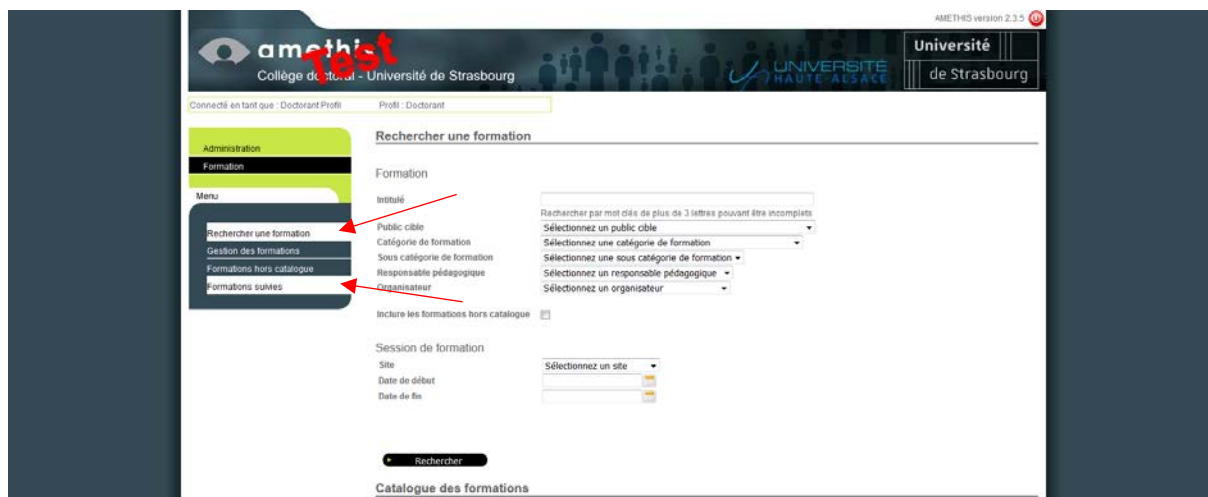
**WARNING: due to a Bug on the V2 version of Amethis, this message appears even when the application is not fully filled. Make sure that all fields followed by an asterisk « \* » are completed! If this is not the case fill them and resend your request.**

## 4.« Formations suivies »

The submenu « Formations suivies » allows you to visualize the progress of your requests for training registrations status, as well as to view and edit a summary certificate of your effective training hours.

To access to this menu :

- Click on the tab « Formation ».
- Click on « Formations suivies ».

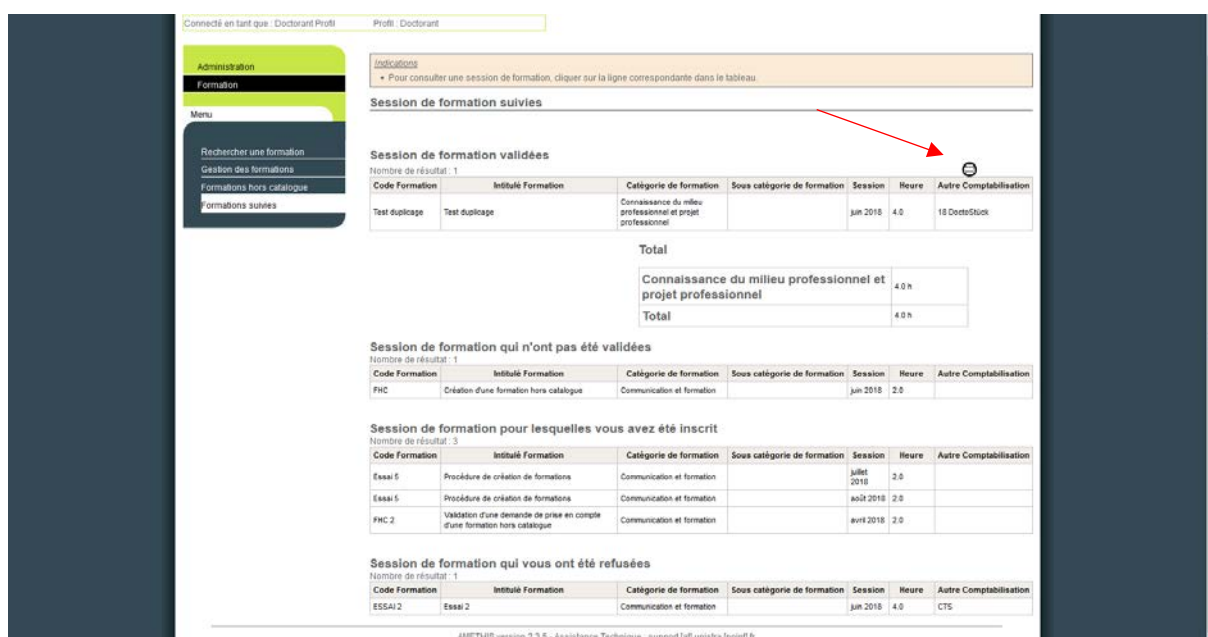


A summary table of the status of your registrations for training sessions appears.


You can then edit a summary of training hours that you have already validated.

For that :

- Click on the small printer icon located on the right in the part « Session de formation validées ».



A PDF file will be generated in this form:

	<h1>AMETHIS</h1>	<small>07 June 2018</small>
<h2>Récapitulatif des sessions de formation suivies</h2>		
Nom :	TERZIC	
Prénom :	ELISABETH	
Établissement :	UNIVERSITÉ DE STRASBOURG	
École Doctorale :	Ecole doctorale de droit, science politique et histoire (ED 101)	
Total du nombre d'heures :	4.0h	
Connaissance du milieu professionnel et projet professionnel :	4.0h,	
Formation :	Test duplicage	
Catégorie :	Connaissance du milieu professionnel et projet professionnel	
Sous-catégorie :	null	
Nombre d'heure :	4.0	Autre comptabilisation : 18 DoctoStück



---

# Summary

---

**Amethis access procedure P.1**

**Menu « Administration » P.3**

**Menu « Formation » P.5**

- Rechercher une Formation **P. 6**
- Gestion des formations **P.10**
- Formation Hors catalogue **P.12**
- Formations suivies **P.15**