Dépôt des pièces justificatives dans PJWEB

Collège Sciences de la santé
Pôle système d'information
Muriel SZARZYNSKI

université de BORDEAUX

Procédure de dématérialisation

Le service numérique PJWEB vous permet après avoir effectué votre inscription administrative en ligne de déposer les pièces justificatives demandées au format numérique sur un serveur de fichiers.

- Scannez l'ensemble des pièces justificatives demandées : formats acceptés : pdf, jpeg, jpg... Poids maximum de 2 Mo par pièce.

- Veillez bien à ce que chaque pièce soit bien lisible après sa numérisation. Les pièces illisibles seront refusées, et vous devrez en fournir une nouvelle version correcte.

- Connectez-vous à PJWEB, et pour chaque pièce demandée (statut "Attendu"), déposez le fichier correspondant. Après avoir cliqué sur [Confirmer] la pièce passera alors au statut "Transmis"

- Si vous ne disposez pas de toutes les pièces, vous pouvez déjà déposer celles en votre possession et vous reconnecter ultérieurement pour effectuer le dépôt des pièces restantes.

Par la suite, le gestionnaire de scolarité validera ou refusera chaque pièce déposée (statut "Validé" ou "Refusé"). En cas de refus d'une pièce, un mail vous sera envoyé avec le motif du refus

PJWEB
Etape 1: Connexion

➔ Lien Accès à PjWeb pour les étudiants jamais inscrits à l'université de Bordeaux

https://apogee.u-bordeaux.fr/AuthEtudiantUb/index_nocas.php?app=pjweb

Identifiez vous avec :

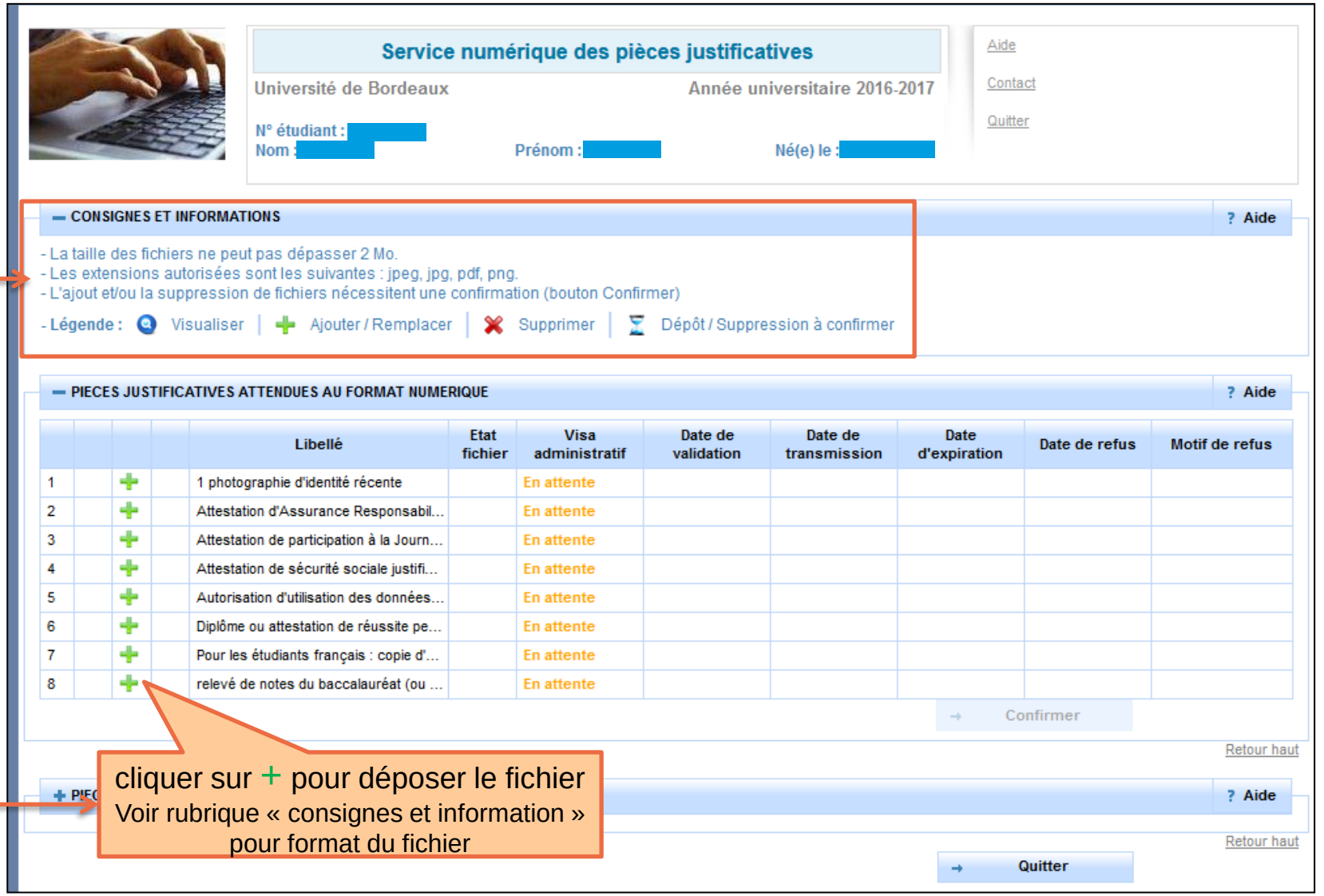
- Votre **adresse mail personnelle** (celle utilisée lors de votre candidature)
- Votre **numéro de candidature** (n° Parcoursup précédé de P24….. ou N° eCandidat ou N° transmis par la scolarité 24C…….)
- Votre **date de naissance**

➔ Lien d'accès à PjWeb pour les étudiant(e)s inscrit(e)s à l'université de Bordeaux année universitaire N-1

https://ent.u-bordeaux.fr/uPortal/f/welcome/normal/render.uP

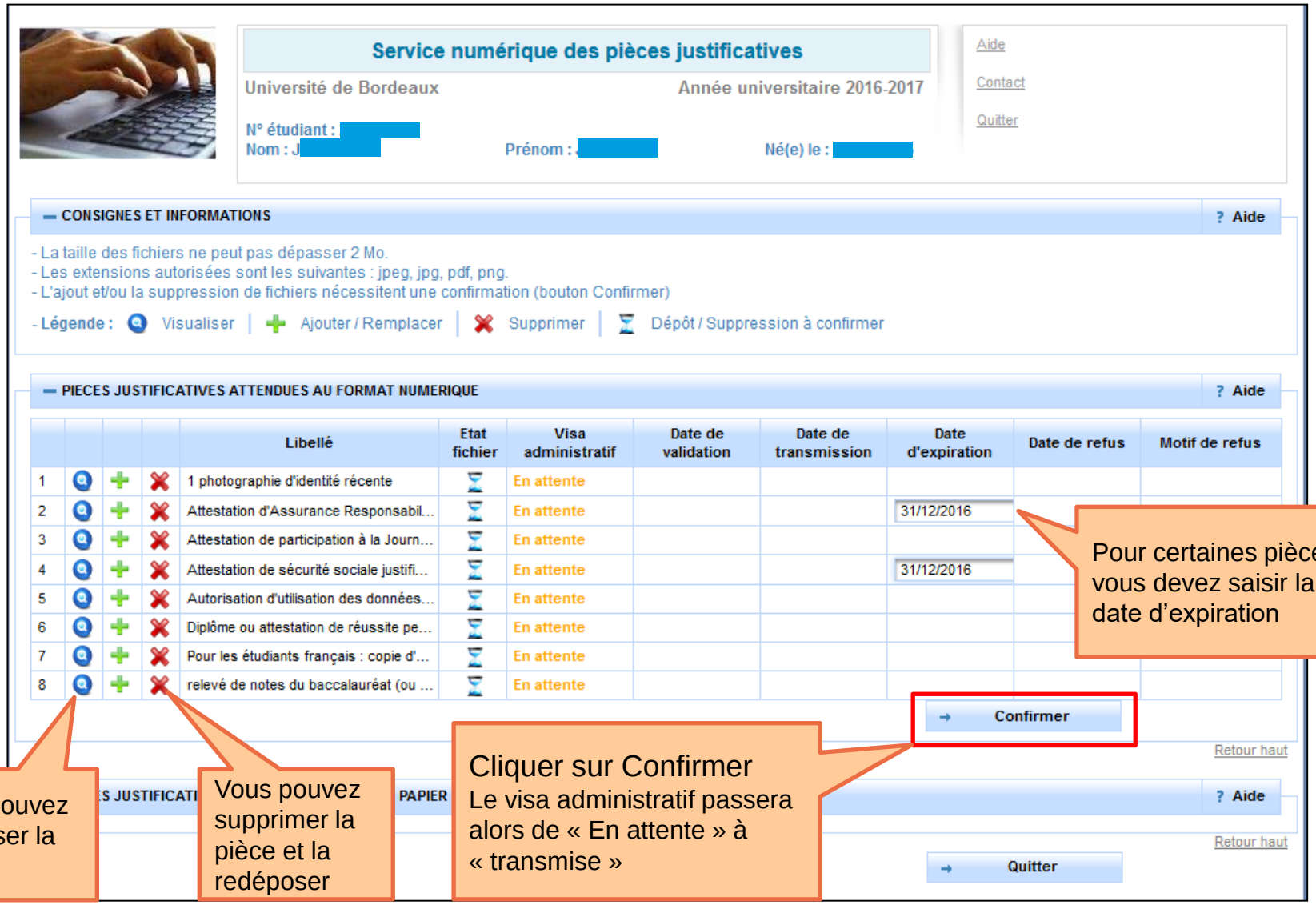
Identifiez vous avec votre Idnum

PJWEB
Etape 2 : Dépôt des pièces justificatives



cliquer sur + pour déposer le fichier
Voir rubrique « consignes et information » pour format du fichier

PJWEB
Etape 3 : Confirmation



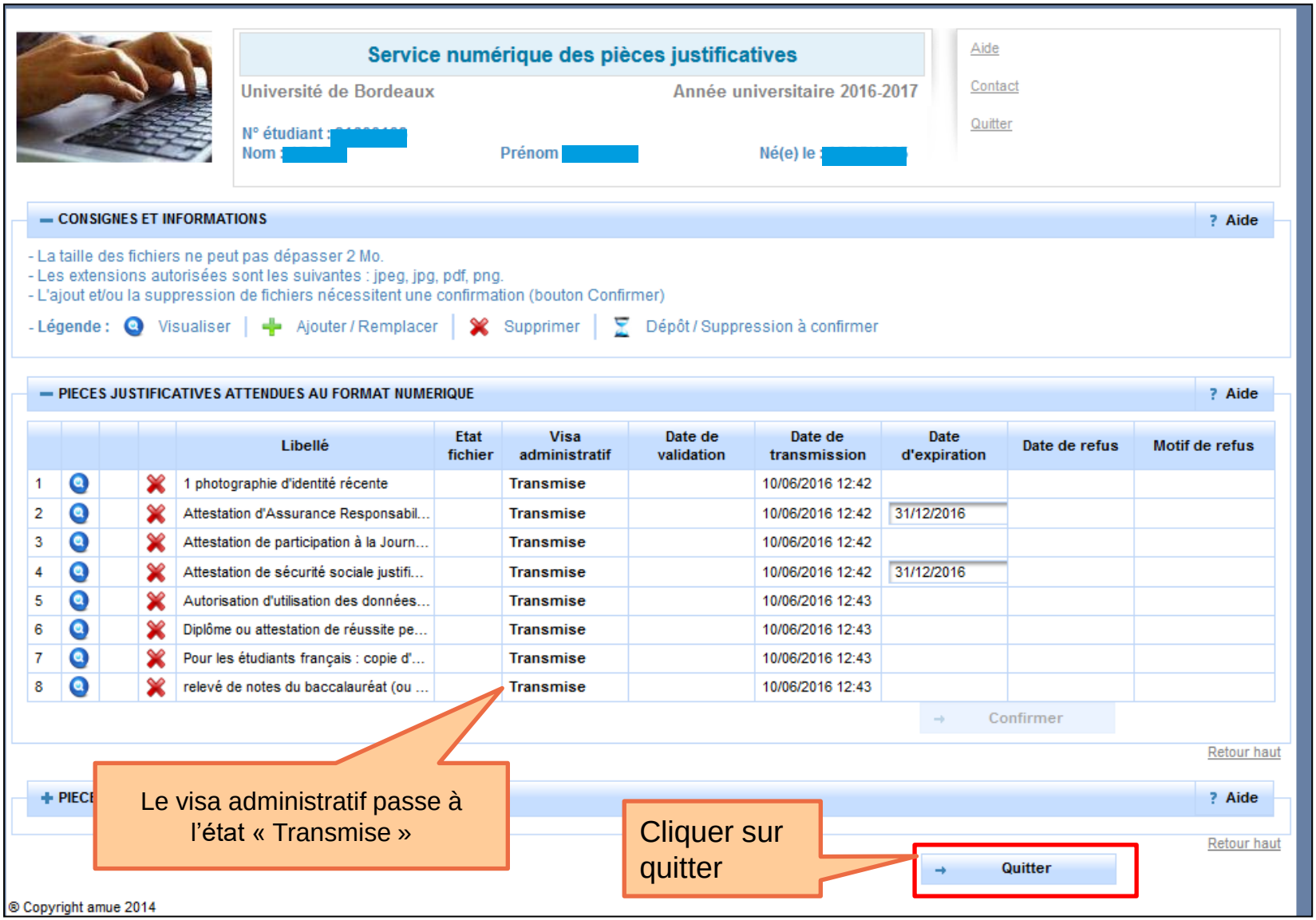
Pour certaines pièces vous devez saisir la date d'expiration

Vous pouvez visualiser la pièce

Vous pouvez supprimer la pièce et la redéposer

Cliquer sur Confirmer
Le visa administratif passera alors de « En attente » à « transmise »

PJWEB
Etape 4 : Validation



Le visa administratif passe à l'état « Transmise »

Cliquer sur quitter

PJWEB
Etape 5 : Gestion des pièces justificatives

- Le gestionnaire de scolarité validera ou refusera chaque pièce déposée (statut "Validé" ou "Refusé").

- En cas de refus d'une pièce, un mail vous sera envoyé avec le motif du refus

Vous devrez alors accéder à PJWEB (via votre ENT ou lien direct)

- Supprimer la pièce refusée
- Redéposer la nouvelle pièce
- Confirmer
- Quitter



université de BORDEAUX