

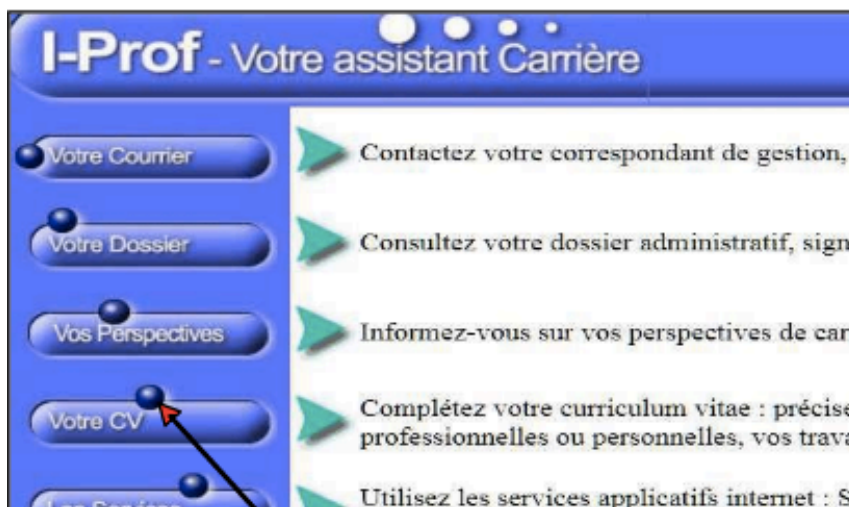
Comment ajouter une formation dans son CV iProf ?

1- Se connecter à Iprof

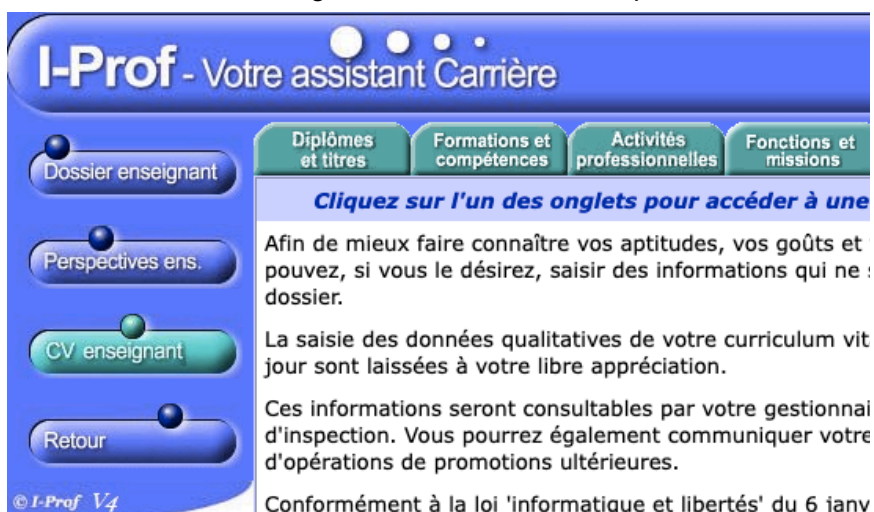
- aller sur la page : <http://www.ac-versailles.fr/cid105374/i-prof.html>
- cliquer sur espace personnel sécurisé
- entrer son identifiant et son mot de passe

2- Ajouter une formation sur son CV

- Sélectionner la rubrique « Votre CV » sur la page d'accueil de Iprof :



- Sélectionner ensuite l'onglet « Formations et compétences » :



Toutes les formations suivies apparaissent, sur fond jaune, quand ce sont des formations académiques.

- Tout en bas, de la page, cliquer sur « Ajouter » : une nouvelle fenêtre s'ouvre alors pour vous permettre d'enregistrer les informations relatives à la formation que vous souhaitez ajouter :

The image shows the 'Ajouter une formation' form. At the top, there is a dropdown menu for 'Compétence : Langues étrangères'. Below it, the form asks for: 'une description', 'la durée de la formation' (with an example '3 jours' ou '6 mois'), 'l'année de début' (2017) and 'l'année de fin' (2020), 'l'organisme qui vous l'a délivrée', and 'Nom de la langue'. There is also a field for 'Niveau de maîtrise de la langue' (A1 Notions). A file upload section allows attaching a document (max 1Mo). At the bottom, there are 'Valider' and 'Annuler' buttons. Two black arrows point from the text below to the file upload button and the dropdown menu.

Ajouter éventuellement en fichier joint le descriptif de la formation

Choisir la catégorie de la formation : courte durée, longue durée, dans le menu déroulant

- Cliquer sur « Valider » quand tous les champs sont complétés.
- La formation apparaît ensuite dans la liste des formations suivies et votre CV est automatiquement mis à jour.