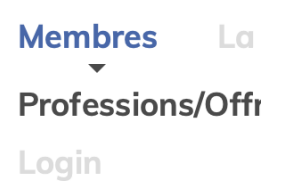


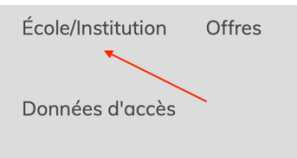

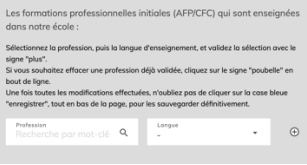
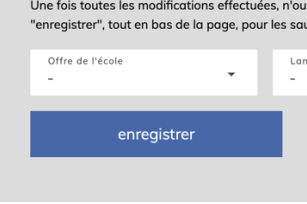




Instructions pour remplir la partie interne (destinée aux membres) du site web de la CSD



1.		www.sdk-csd.ch
2.		Rubrique " Membres " -> Login
3.		Important pour le premier login: Votre compte a déjà été créé et votre nom d'utilisateur est votre adresse e-mail personnelle. Vous n'avez PAS besoin de créer un compte ! Vous entrez votre adresse e-mail personnelle et cliquez sur "Oublié votre mot de passe ? "
4.		Vous recevrez à l'adresse saisie précédemment un email avec un mot de passe. Dès que vous avez entré le mot de passe, vous serez dans votre compte utilisateur.
5.		Sous la rubrique " Données d'accès ", vous pouvez maintenant modifier le mot de passe et introduire celui de votre choix.

Votre compte utilisateur CSD

6.		Sous la rubrique " Ecole/Institution " vous trouverez les informations que vous verrez ensuite sur le site Internet à la rubrique "Membres". Veuillez vérifier les informations saisies. L'adresse e-mail indiquée ici apparaît sous la rubrique "Membres", mais c'est aussi l'adresse e-mail que nous utilisons pour vous contacter.
7.		La rubrique "Offres" contient cinq catégories de formations : <ul style="list-style-type: none"> - Formations professionnelles initiales (AFP/CFC) * - Maturités professionnelles (MP1/MP2) - Cours préparatoires (BF/DF) * - Formations supérieures (ES) * - D'autres offres de l'école <p>* Les formations affichées sont basées sur la liste des professions du SEFRI, état : août 2019.</p>

8.		<p>Veillez maintenant saisir les offres et suivre les instructions mentionnées au-dessus des champs de saisie.</p> <p>NB : Toutes vos saisies apparaitront dans l'ordre alphabétique lors de votre prochain login. Il en sera de même pour les personnes qui rechercheront des formations depuis la page principale du site web CSD.</p>
9.		<p>Très important !</p> <p>Quand vous avez terminé, n'oubliez pas d'appuyer sur le bouton bleu "Enregistrer" tout en bas de l'écran.</p>
10.		<p>Vous trouverez ici les Donnés de contact. Celles-ci ne sont visibles que par vous et le secrétariat général.</p> <p>Si vous souhaitez saisir une adresse de facturation différente (par exemple pour les factures des cotisations ou d'inscription à une manifestation), veuillez compléter et confirmer en cliquant sur "enregistrer".</p>
11.		<p>Au cas où vous vous êtes inscrit à une manifestation, il apparaîtra une rubrique "Inscriptions". Vous pouvez désormais consulter et gérer vos inscriptions aux manifestations.</p>

Partie interne de la CSD

12.		<p>Tant que vous êtes connecté, une nouvelle catégorie "Partie interne de la CSD" apparaît.</p> <p>Vous trouverez ici des documents qui ne sont accessibles qu'aux membres. Ceux-ci sont classés par sujet. Vous y trouverez aussi les archives ainsi que des documents généraux qui pourraient être importants pour vous.</p>
13.		<p>Dès que vous avez terminé vos saisies et que vous souhaitez quitter la partie interne, n'oubliez pas de vous déconnecter de votre compte d'utilisateur.</p>

Questions?

Si vous rencontrez des problèmes, n'hésitez pas à me contacter par téléphone ou par e-mail.
Maja Zehnder, info@sdk-csd.ch, Tel. 052 363 26 31