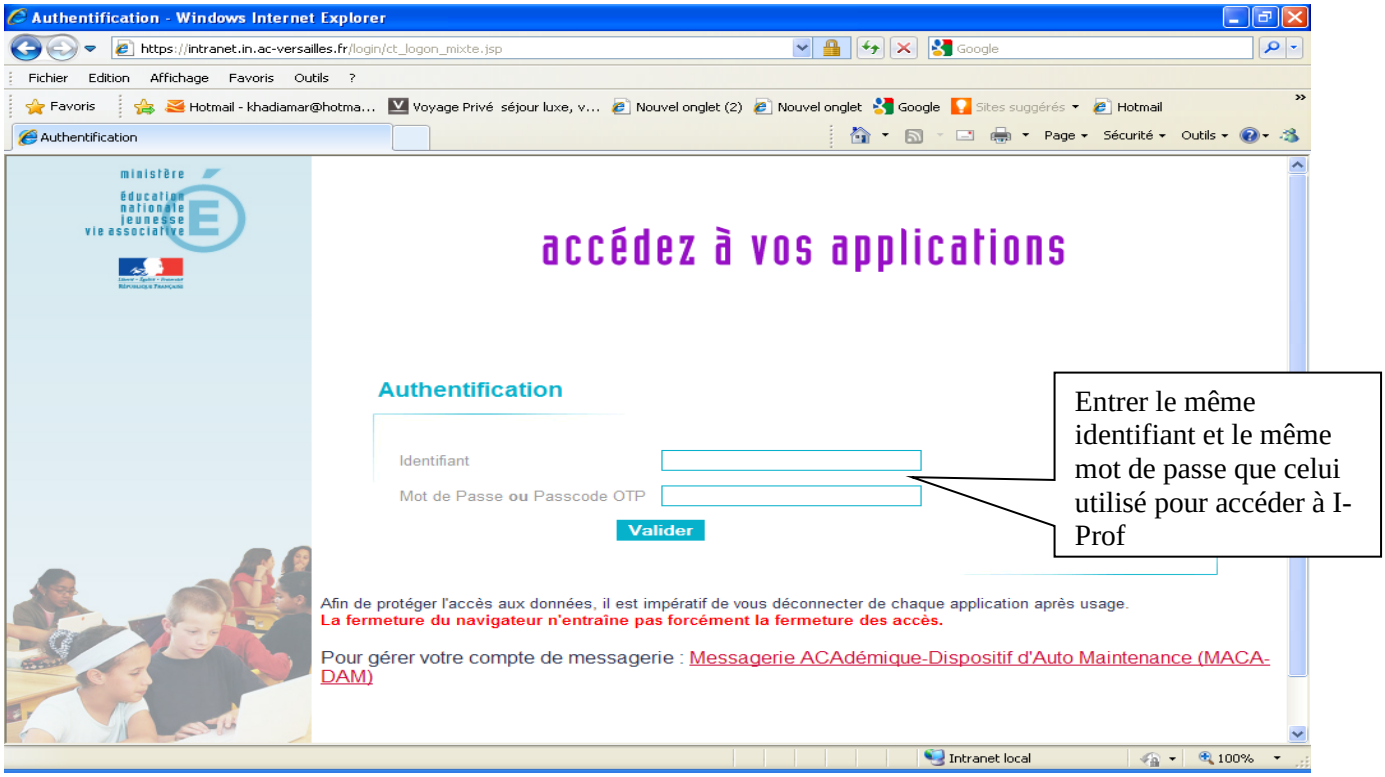
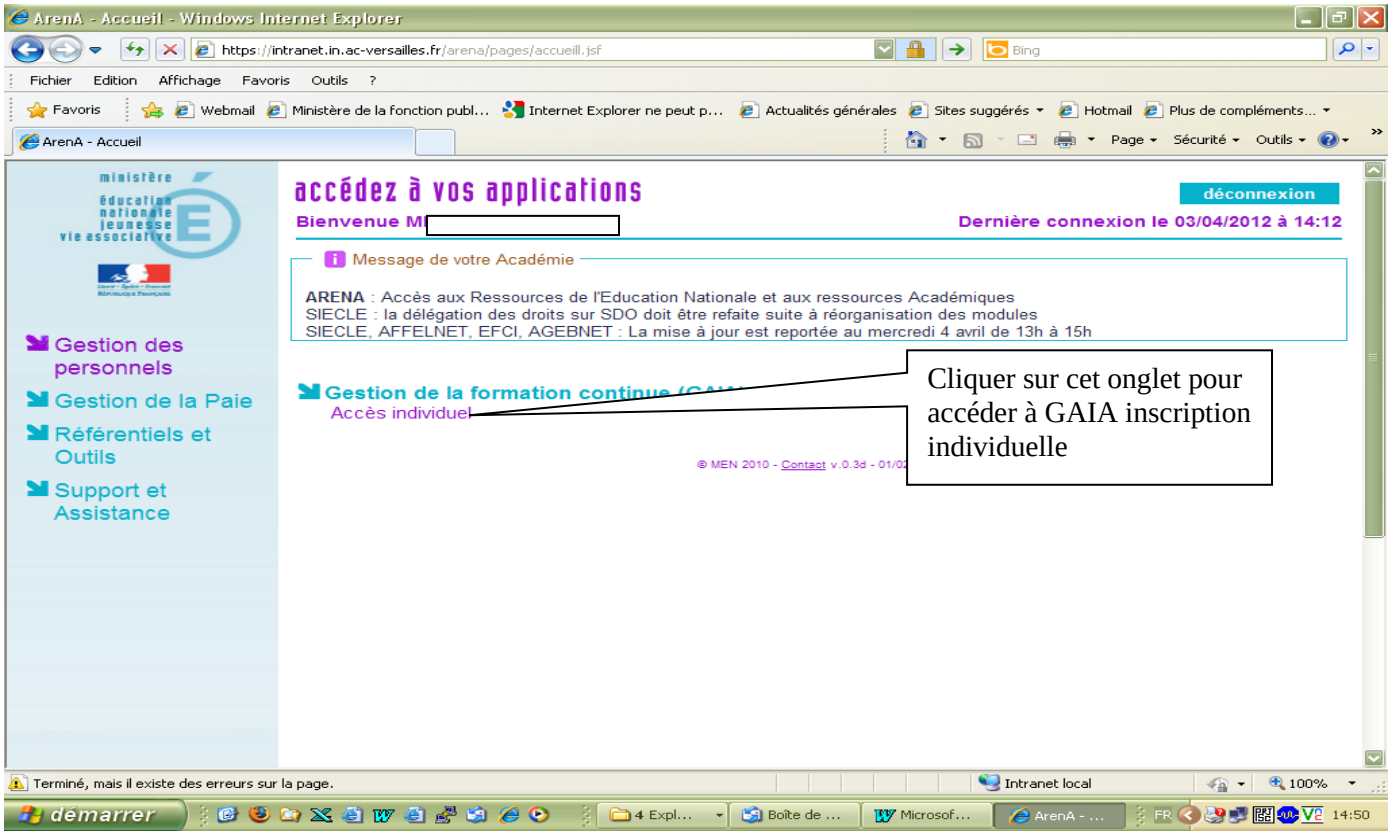
AIDE A L'INSCRIPTION AUX FORMATIONS INDIVIDUELLES EN LIGNE

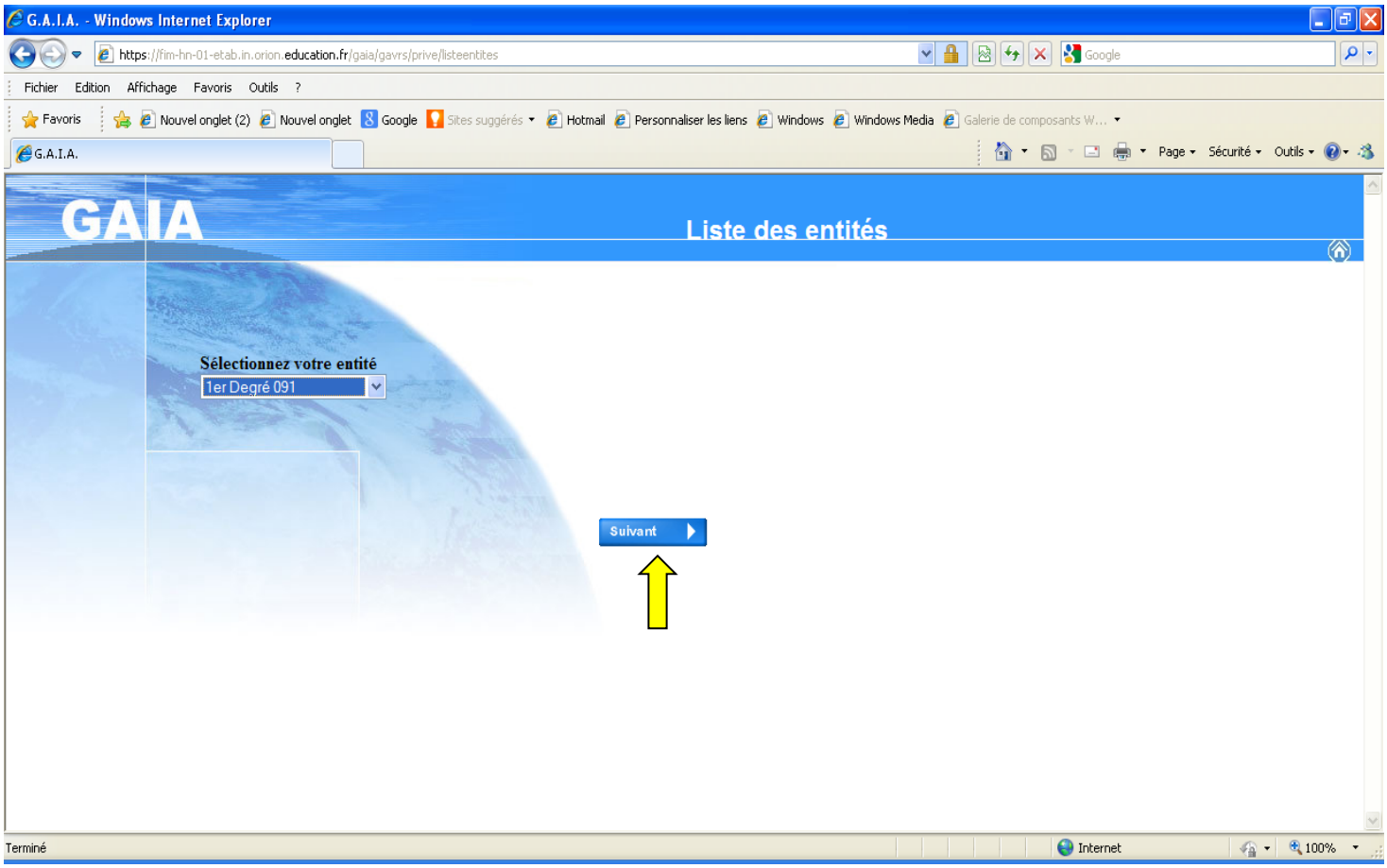
☞ **<u>Attention</u> : ces inscriptions ne font pas parties des animations pédagogiques.**

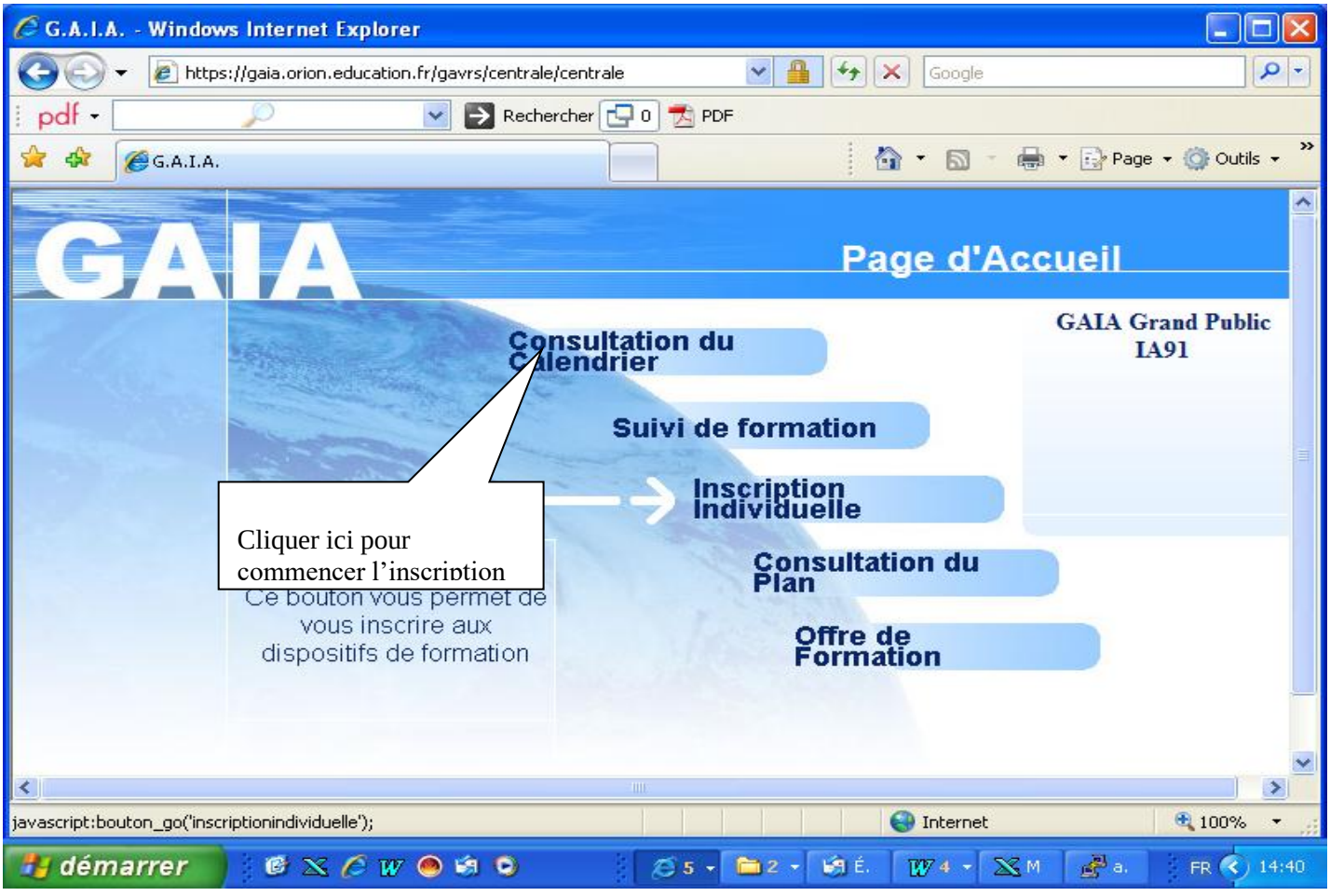
Les inscriptions se feront par internet du **<u>02 au 17 septembre 2026</u>** inclus, selon la procédure suivante :

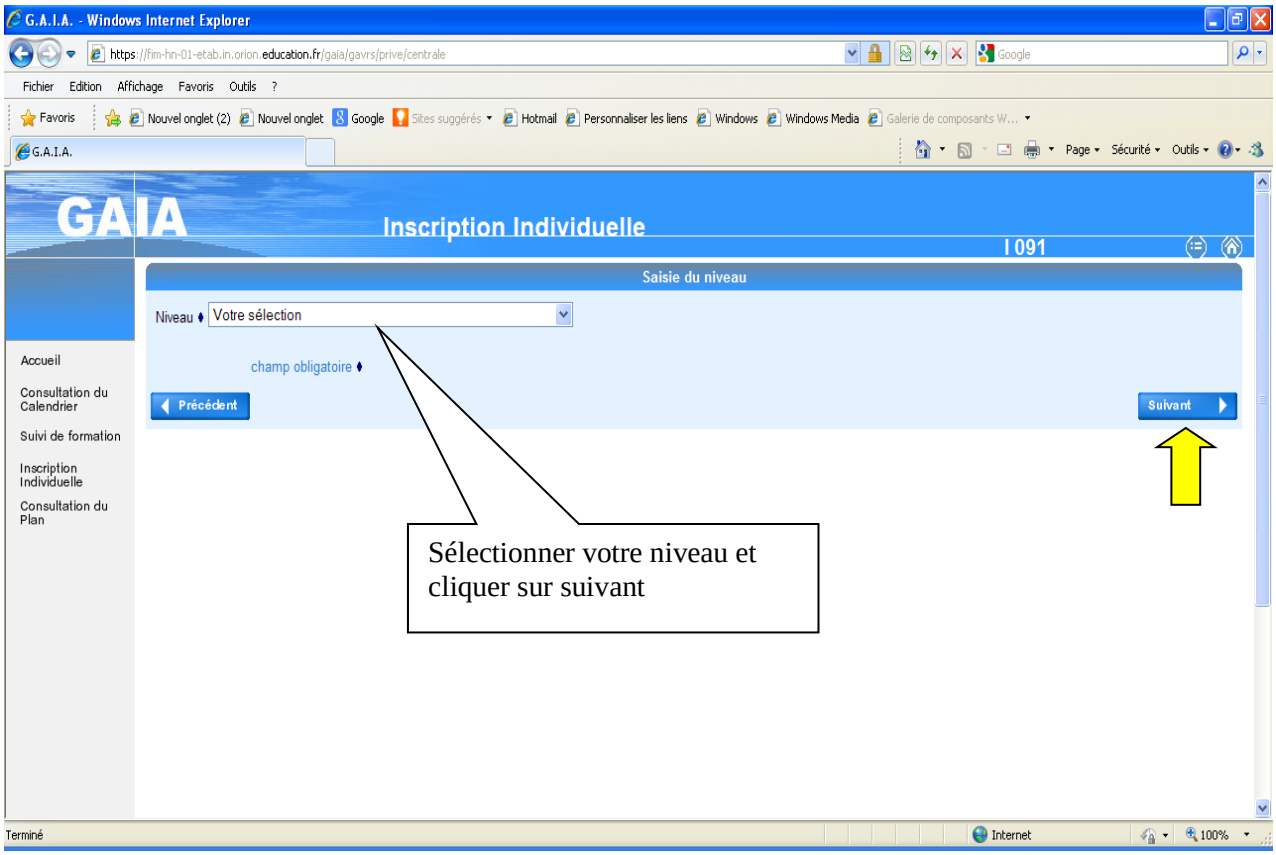
Se connecter sur Internet : <u>https://si1d.ac-versailles.fr</u>



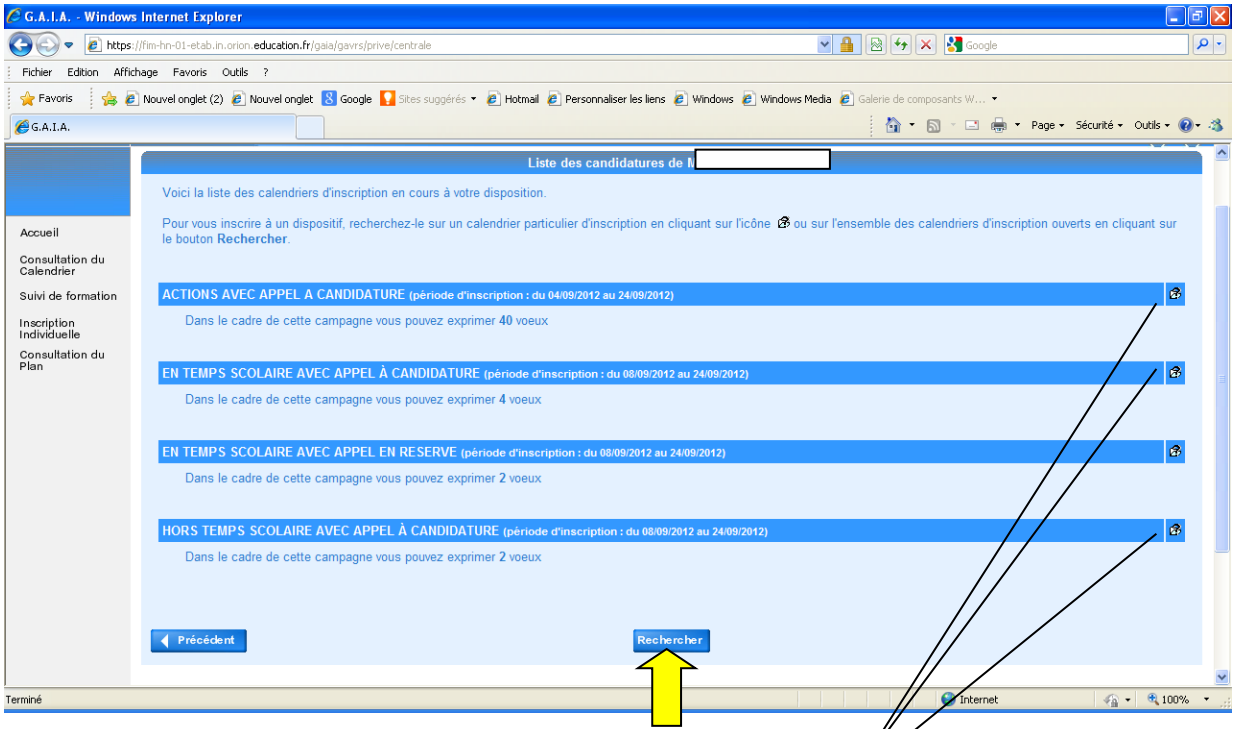



G.A.I.A. - Windows Internet Explorer
https://fim-hn-01-etab.in.orion.education.fr/gaia/gavrs/prive/listeentites
Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?
Favoris
Nouvel onglet (2)
Nouvel onglet
Google
Sites suggérés
Hotmail
Personnaliser les liens
Windows
Windows Media
Galerie de composants W...
G.A.I.A.
Page
Sécurité
Outils
GAIA
Liste des entités
Sélectionnez votre entité
1er Degré 091
Suivant
Terminé
Internet
100%


G.A.I.A. - Windows Internet Explorer
https://gaia.orion.education.fr/gavrs/centrale/centrale
Google
pdf
Rechercher
0
PDF
G.A.I.A.
Page
Outils
GAIA
Page d'Accueil
GAIA Grand Public
IA91
Consultation du Calendrier
Suivi de formation
Inscription Individuelle
Consultation du Plan
Offre de Formation
Cliquer ici pour commencer l'inscription
Ce bouton vous permet de vous inscrire aux dispositifs de formation
javascript:bouton_go('inscriptionindividuelle');
Internet
100%
démarrer
FR
14:40



Ensuite, les calendriers d'inscription ouverts sont proposés :

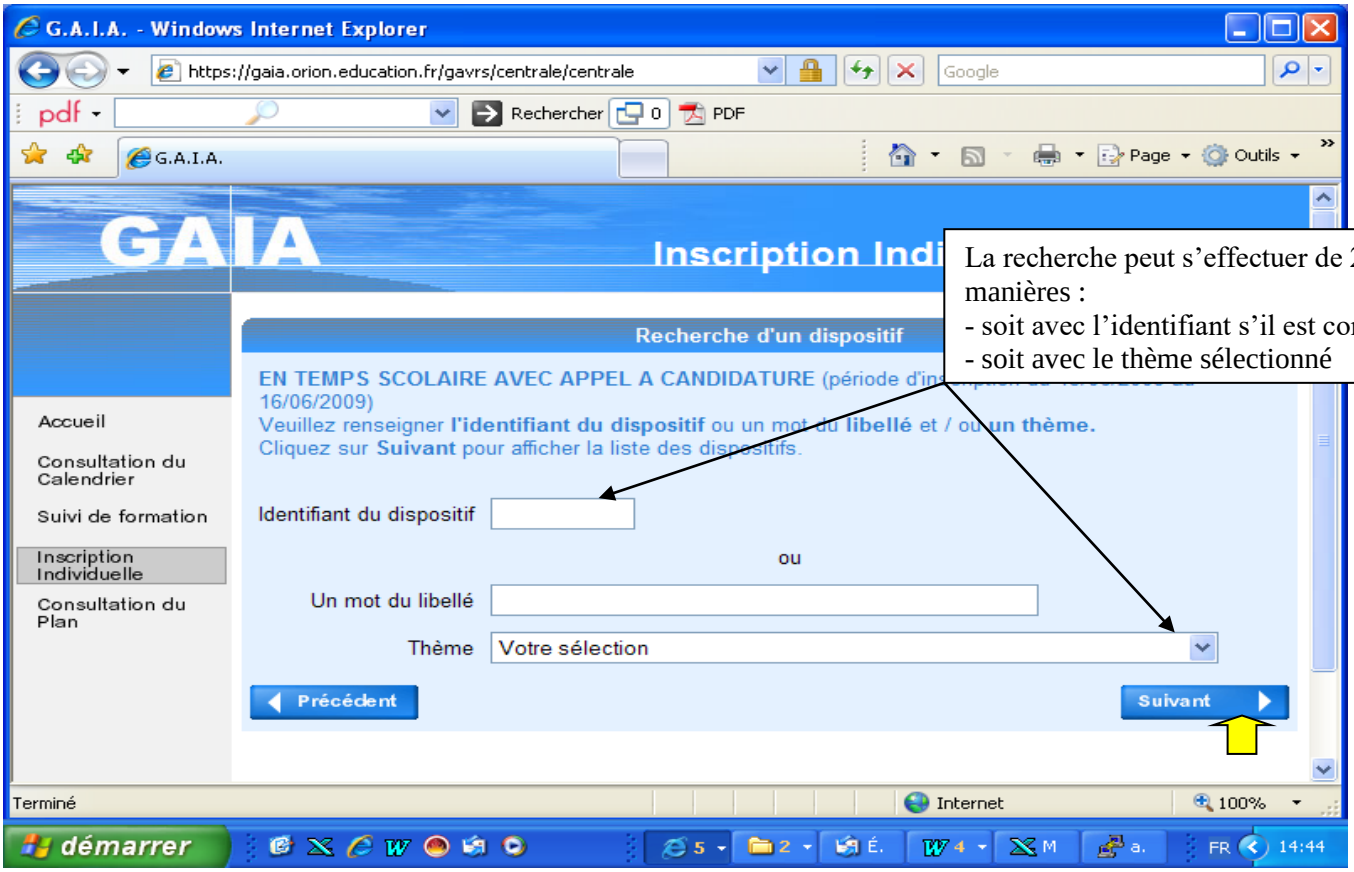


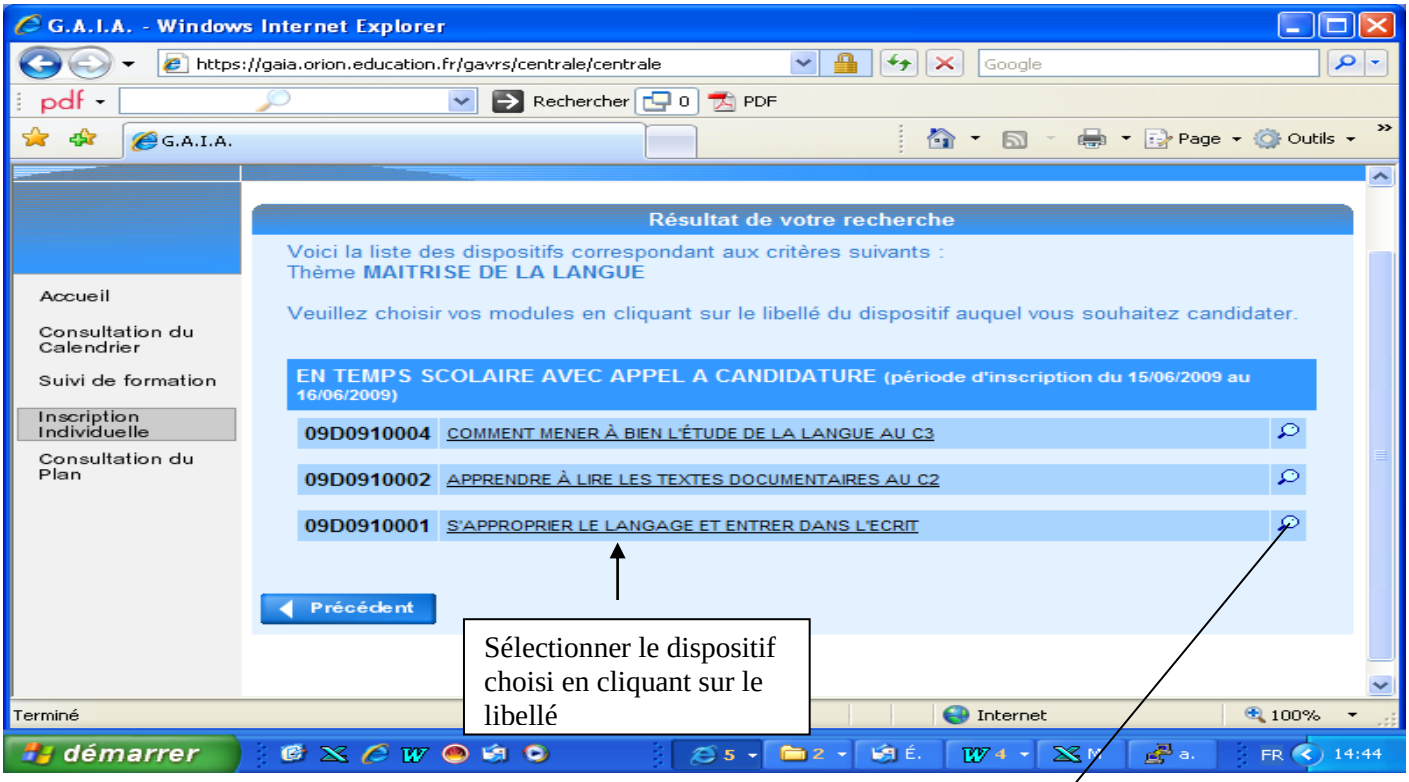
Le candidat peut chercher un dispositif dans un calendrier proposé :

- Actions avec appel à candidature
- En temps scolaire avec appel à candidature
- Hors temps scolaire avec appel à candidature

En cliquant sur l'icône correspondant

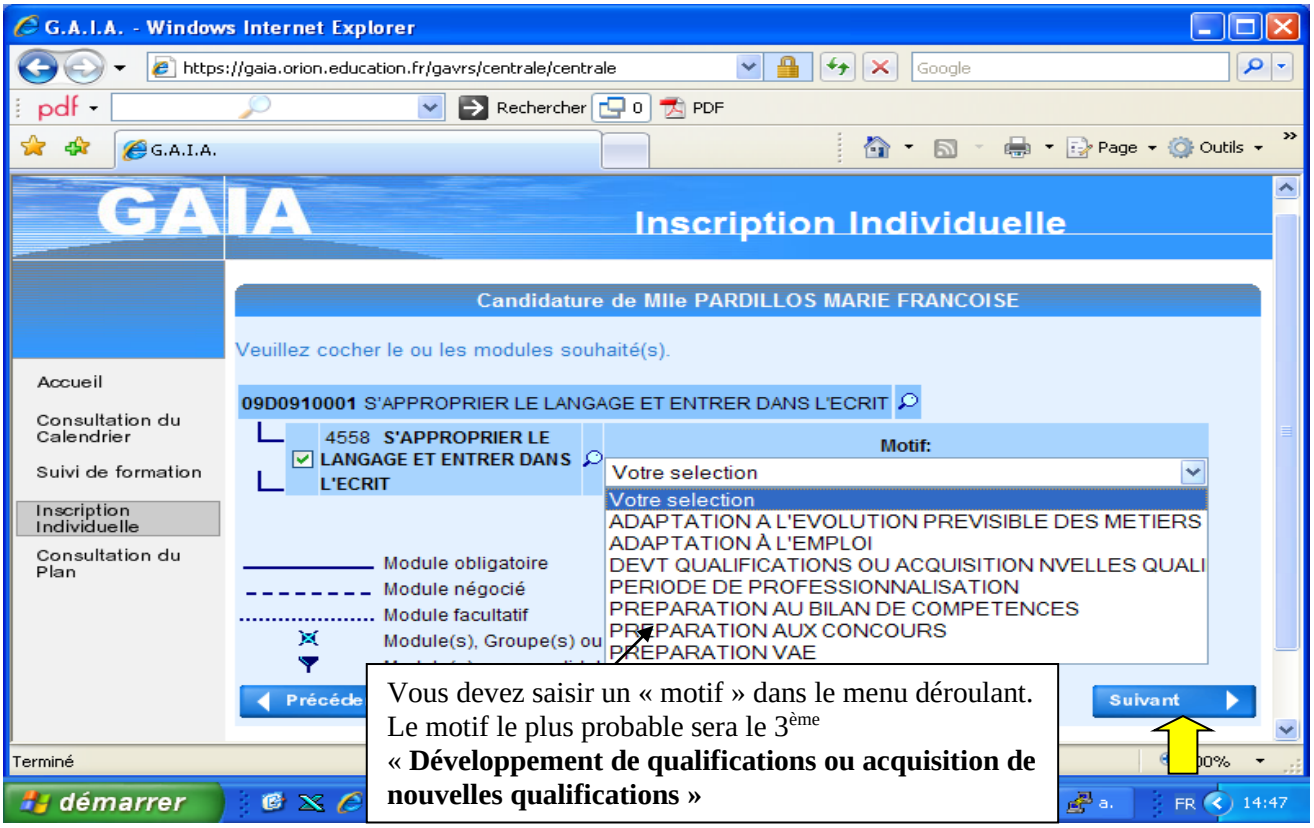
L'écran suivant s'affiche : le libellé du calendrier est rappelé en haut d'écran





Pour plus d'informations, il est possible de visualiser un dispositif en cliquant sur l'icône « loupe » à droite de la ligne

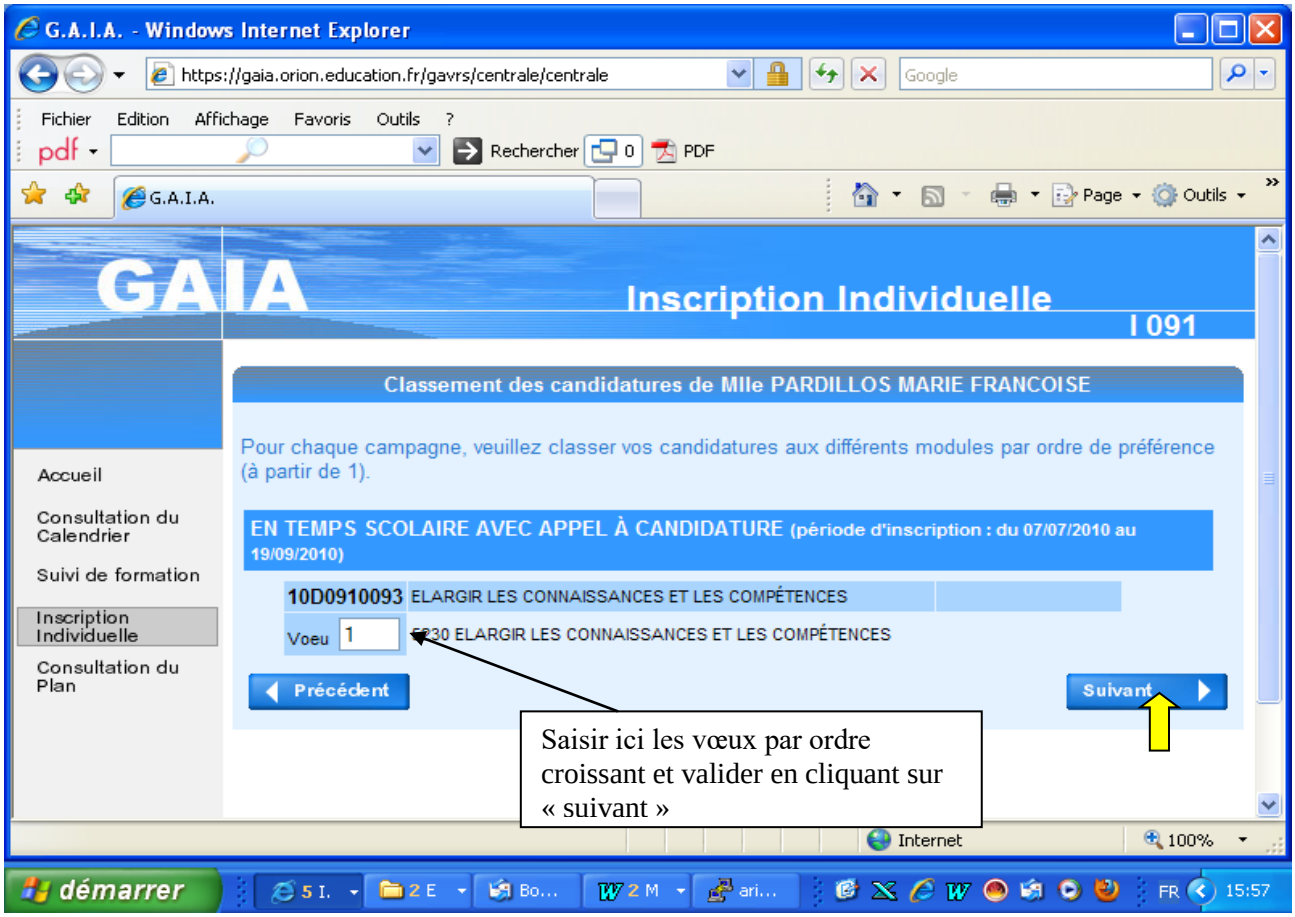
Un module au moins doit être sélectionné et tout module obligatoire ne peut être décoché



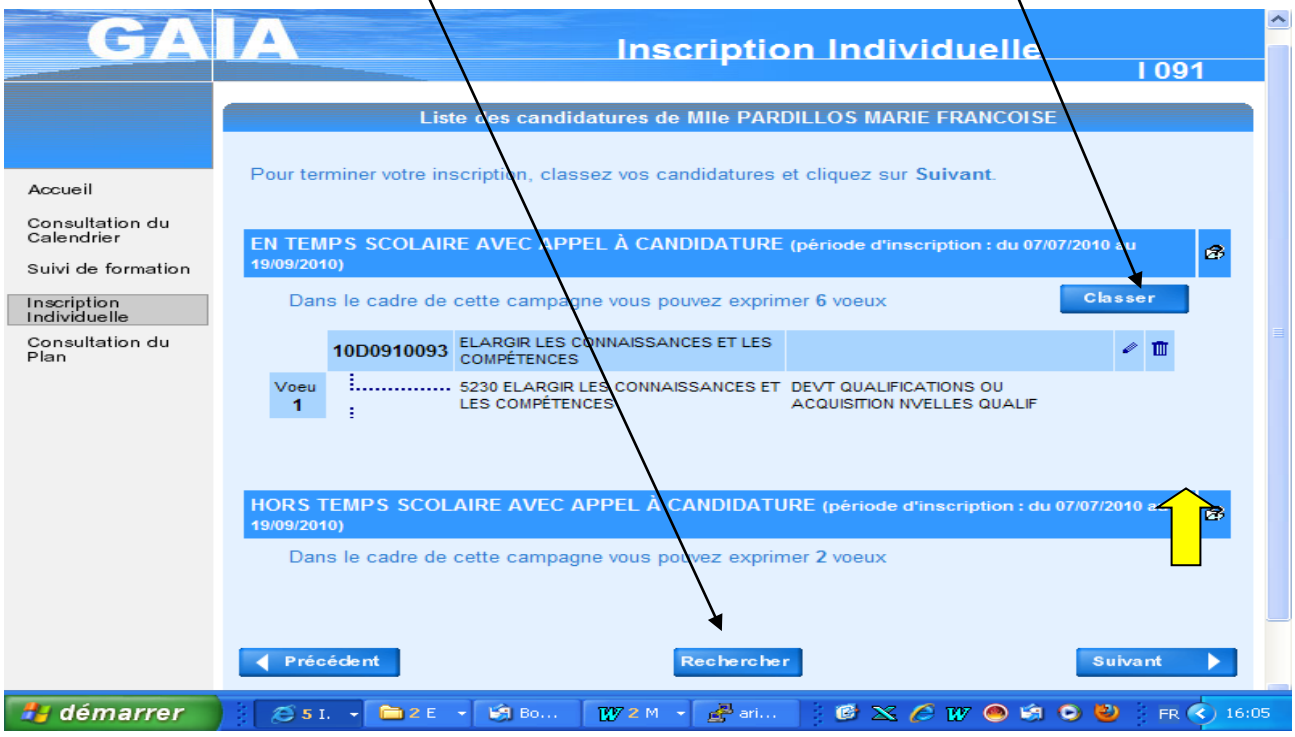


On peut s'inscrire à un nouveau dispositif en cliquant à nouveau sur l'icône de son choix
Quand le candidat a saisi toutes ses candidatures, il doit obligatoirement classer ses demandes en cliquant sur le bouton « classer ». Le classement s'effectue par calendrier.

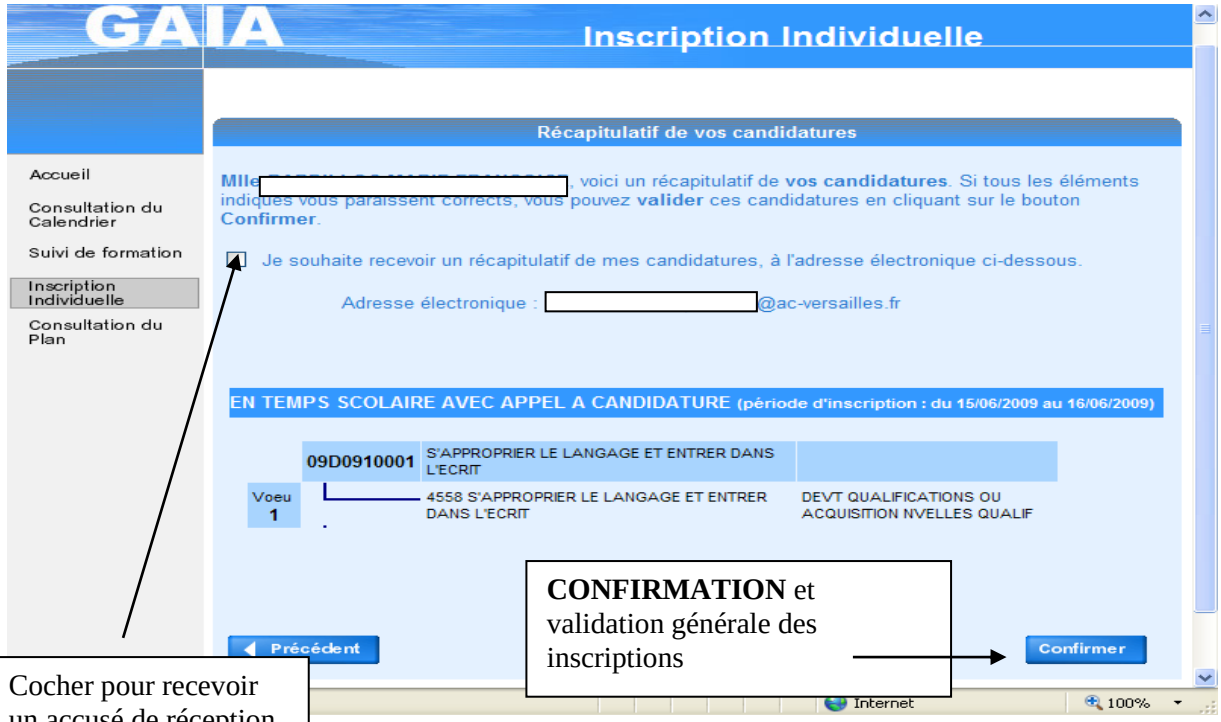
Après avoir cliqué sur le bouton « classer », l'écran ci-dessous s'affiche.



Il est toujours possible de modifier les vœux en cliquant sur « classer ».
Il est toujours possible de candidater pour un autre dispositif en cliquant sur « rechercher ».

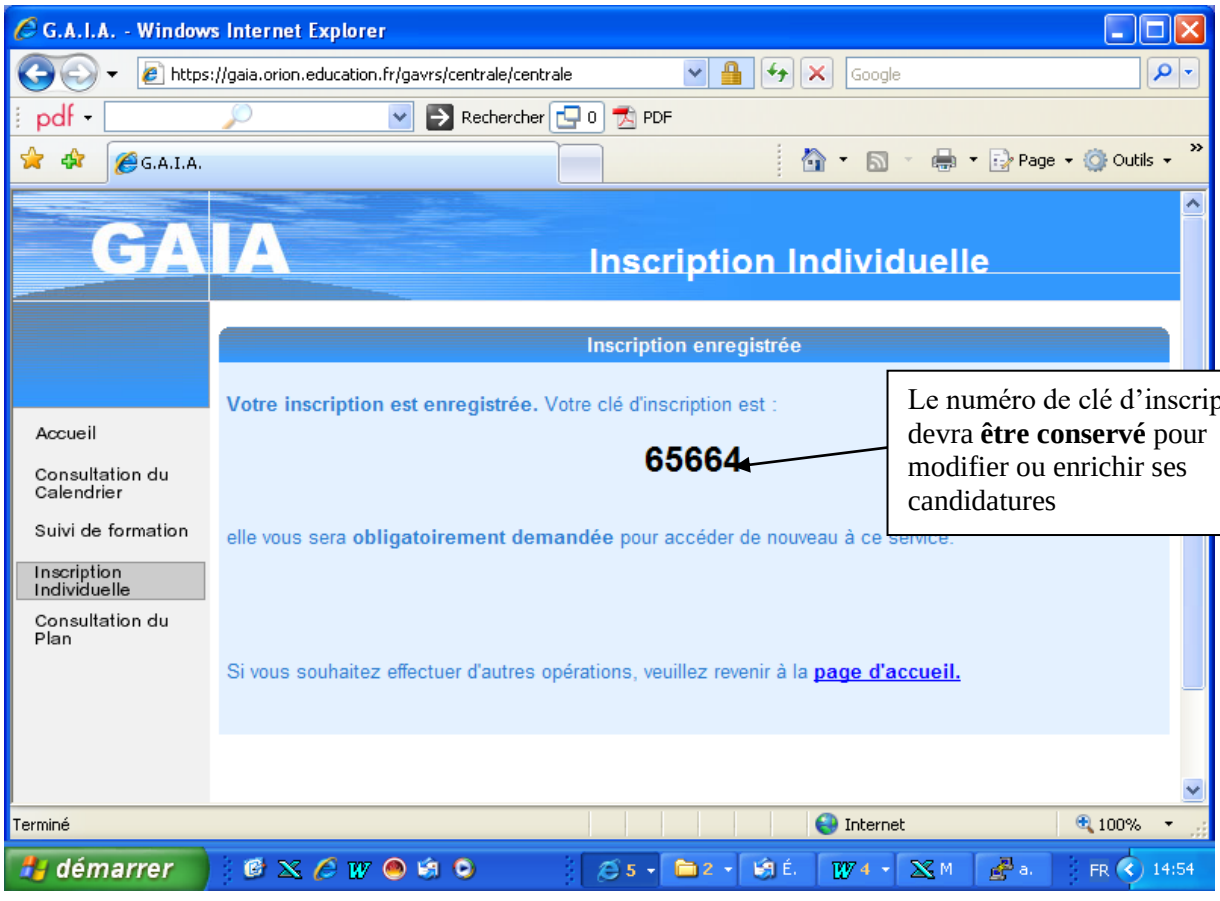


Finalisation de l'inscription :
Après avoir cliqué sur « suivant », l'écran ci-dessous s'affiche pour confirmer l'inscription.
L'adresse électronique n'est pas stockée dans la base.
Un mail récapitulant les candidatures avec la clé d'inscription associée pourra être envoyé après avoir coché la demande



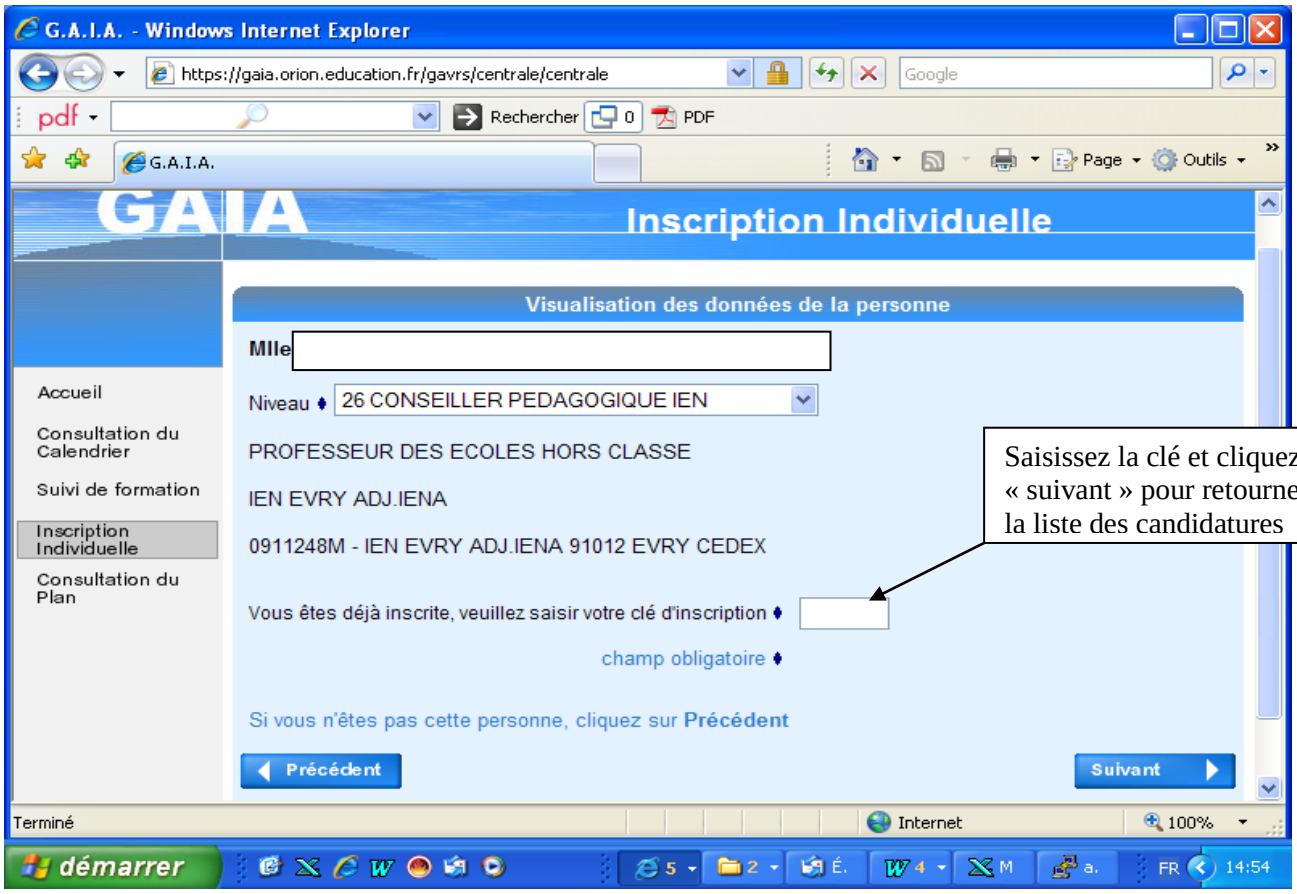
Cocher pour recevoir un accusé de réception

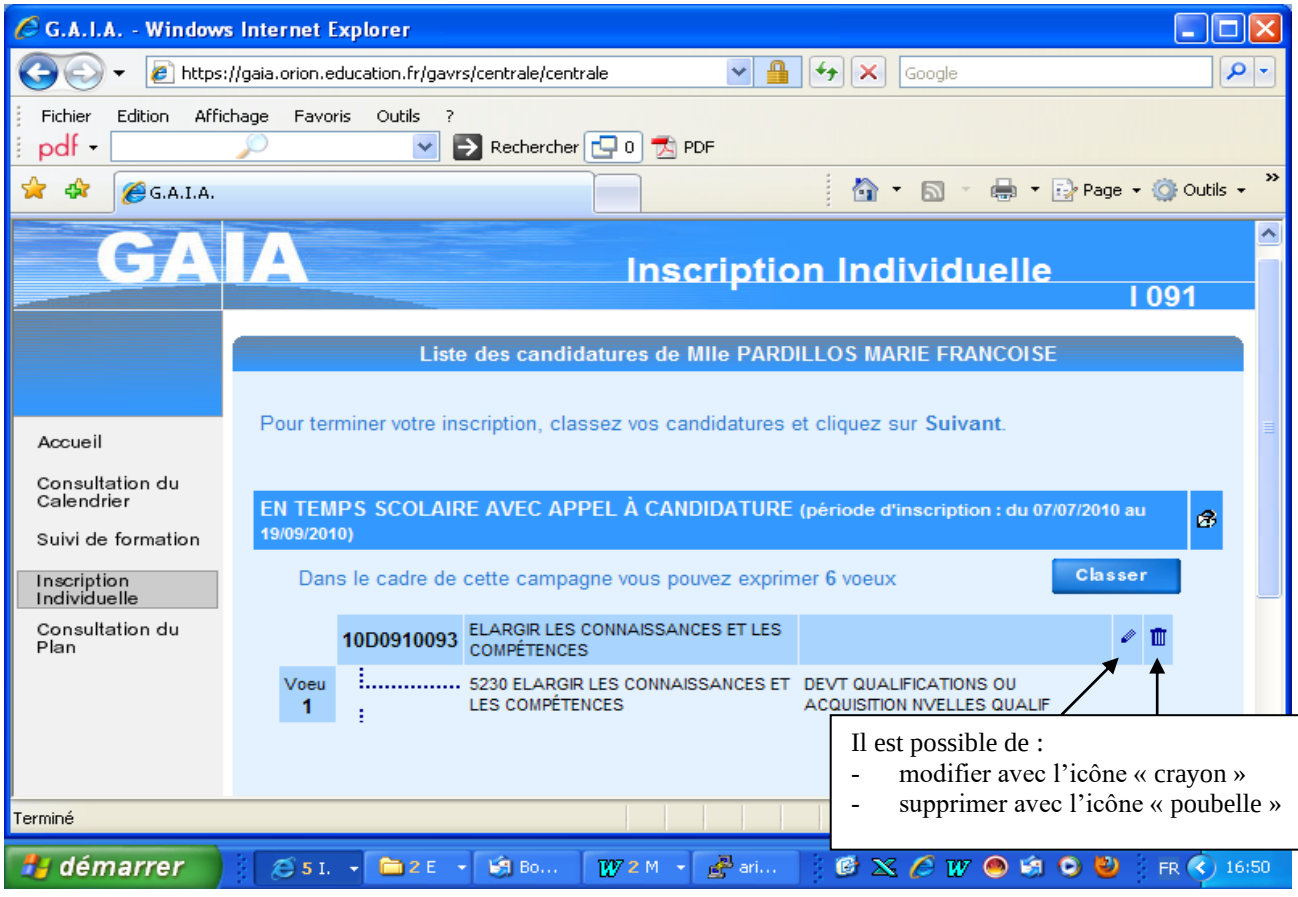
CONFIRMATION et validation générale des inscriptions



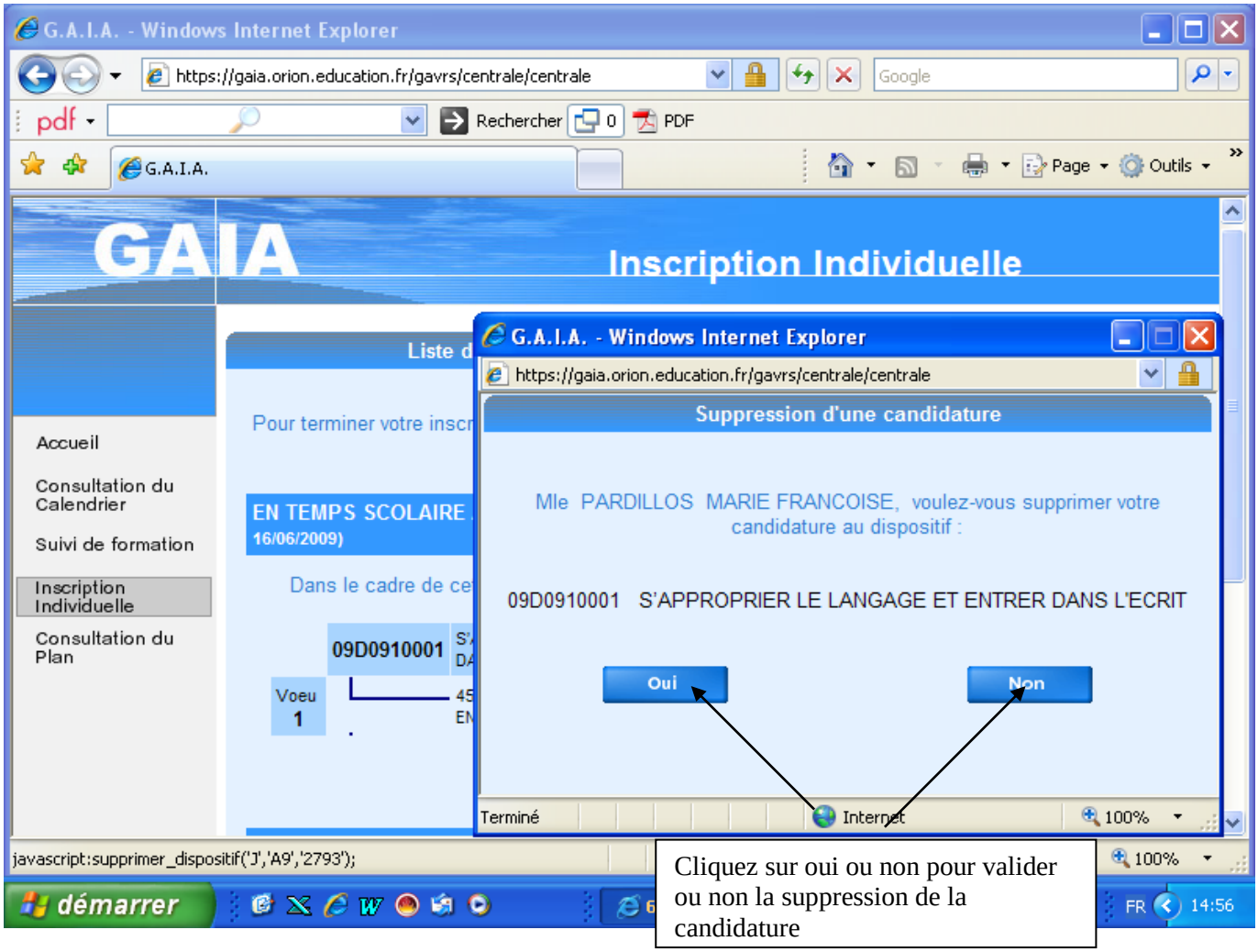
Le numéro de clé d'inscription devra **être conservé** pour modifier ou enrichir ses candidatures

Si le candidat souhaite revoir son inscription, il peut retourner dans ce processus de travail par le choix « inscription individuelle », puis, après avoir renseigné son identité, l'écran suivant s'affiche pour la saisie de sa clé d'inscription.





En cliquant sur l'icône « poubelle », l'écran suivant s'affiche :



Après toute modification ou suppression de candidature, il faut cliquez sur « suivant » et puis sur « confirmer » afin de valider les corrections.