

STAGES DE BUREAUTIQUE destinés aux personnels IATSS et encadrement

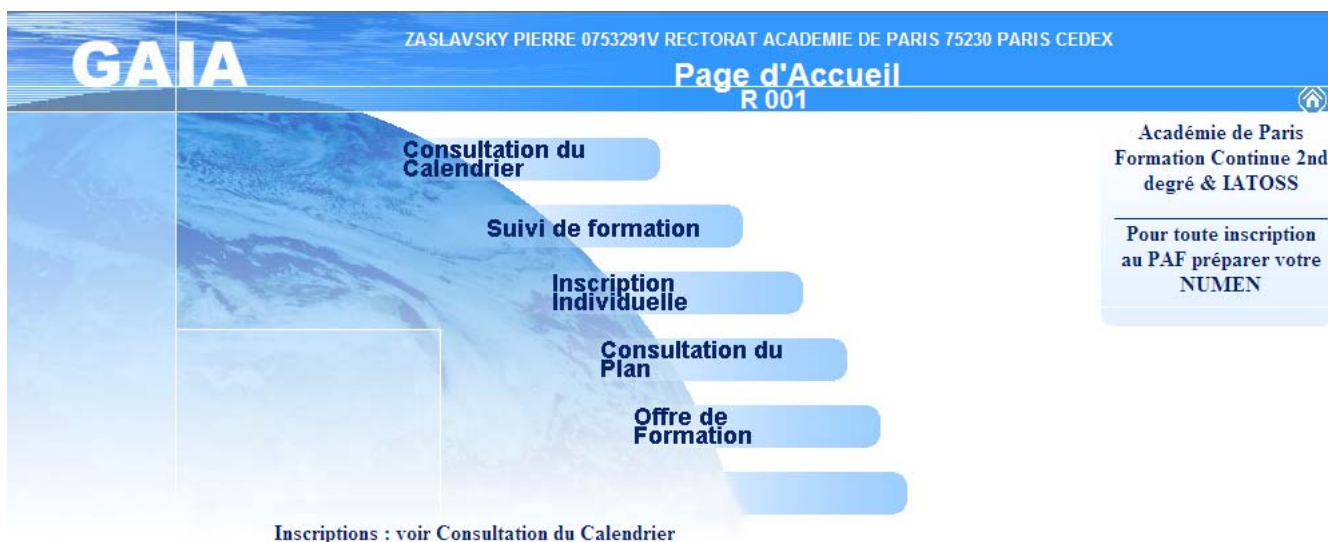
MODALITÉS D'INSCRIPTION SUR GAIA

Les inscriptions se font sur internet à l'adresse suivante :

<https://bv.ac-paris.fr/arena>

INSCRIPTIONS : du 9 au 29 janvier 2023

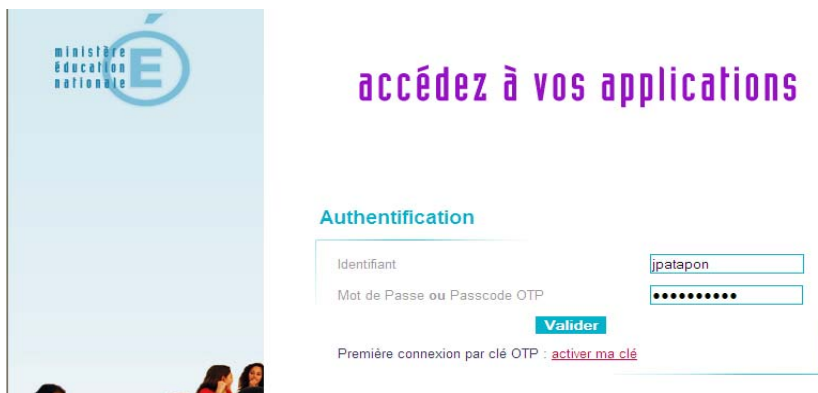
LE NOUVEAU GAIA INSCRIPTION




The screenshot shows the GAIA website interface. At the top, there is a blue header with the text 'ZASLAVSKY PIERRE 0753291V RECTORAT ACADEMIE DE PARIS 75230 PARIS CEDEX' and 'Page d'Accueil R 001'. Below the header, there are several blue buttons for navigation: 'Consultation du Calendrier', 'Suivi de formation', 'Inscription Individuelle', 'Consultation du Plan', and 'Offre de Formation'. On the right side, there is a box with the text 'Académie de Paris Formation Continue 2nd degré & IATOSS' and 'Pour toute inscription au PAF préparer votre NUMEN'. At the bottom, there is a note: 'Inscriptions : voir Consultation du Calendrier'.

Tapez l'adresse <https://bv.ac-paris.fr/arena> dans votre navigateur internet, comme ci-dessous (ne cliquez pas dessus dans le message d'information. Copiez/collez-la ou tapez-la directement dans votre navigateur :

Renseignez l'identifiant et le mot de passe avec ceux de votre messagerie du rectorat (@ac-paris.fr), comme sur l'image ci-dessous :



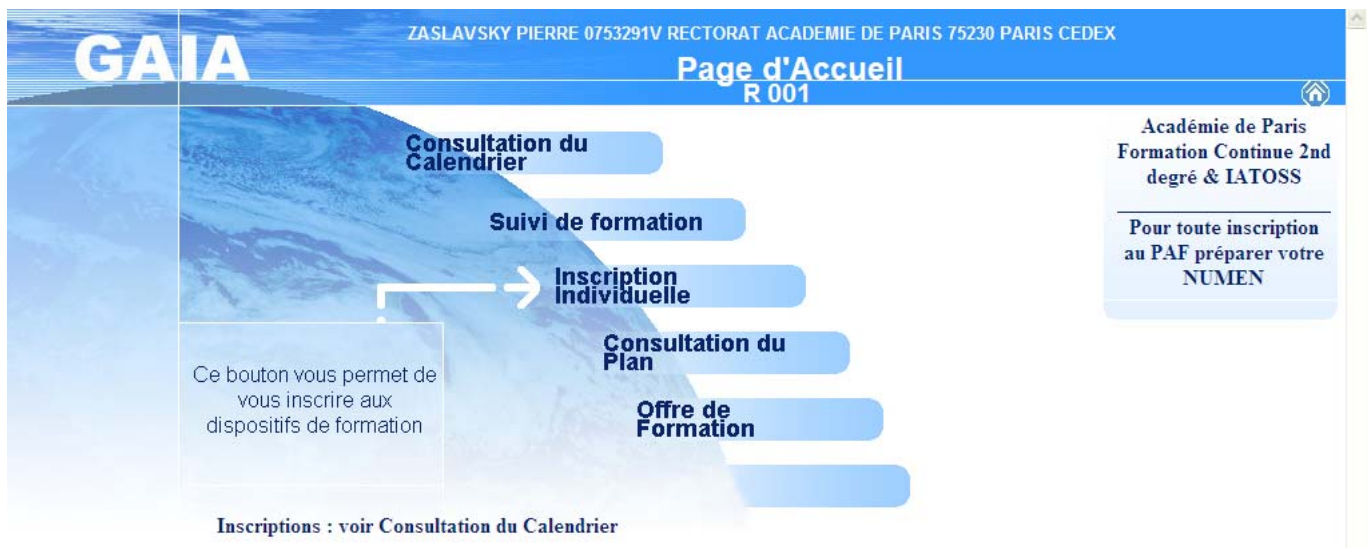
The screenshot shows the authentication page. On the left, there is the logo of the 'ministère Éducation nationale'. The main heading is 'accédez à vos applications'. Below this, there is a section titled 'Authentification' with a form. The form has two input fields: 'Identifiant' with the value 'jpatapon' and 'Mot de Passe ou Passcode OTP' with a masked password '*****'. There is a 'Valider' button. Below the form, there is a link: 'Première connexion par clé OTP : [activer ma clé](#)'.

 **Conseil : si vous ne connaissez pas votre identifiant et/ou votre mot de passe messagerie, n'hésitez pas à contacter l'Assistance informatique (01.40.32.34.70. ou assistance@ac-paris.fr).**


Vous devriez accéder à la page suivante :



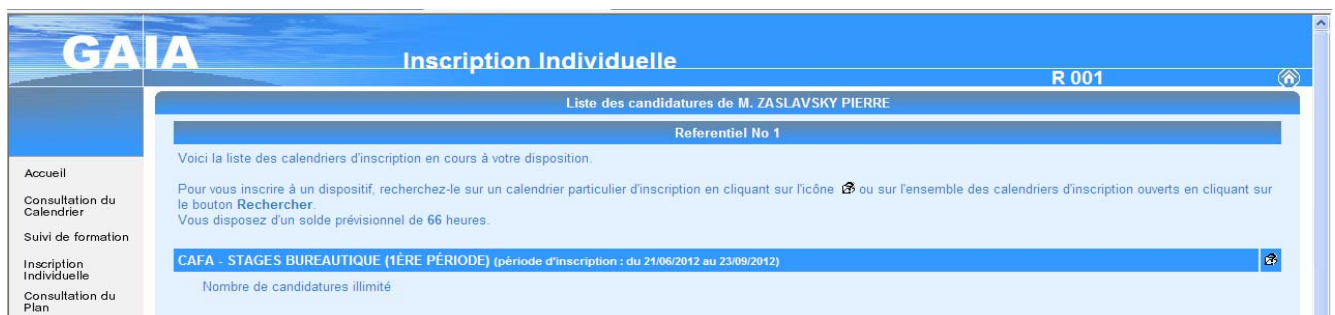
Cliquez sur « **Gestion des personnels** » et ensuite sur « **Accès individuel** » pour accéder au GAIA Inscription. Une fois ceci fait, vous arrivez sur la page suivante :



Comme indiqué ci-dessus, cliquez sur le bouton « **Inscription Individuelle** » pour accéder aux inscriptions sur les dispositifs de formation.

 **Remarque : l'accès aux inscriptions est devenu nominatif. En effet, votre nom et prénom apparaissent maintenant en haut de l'écran GAIA (avec votre établissement).**

Un nouvel écran va apparaître :



Pour pouvoir vous inscrire sur un dispositif en Bureautique, il faut cliquer en bout de ligne « **STAGES BUREAUTIQUE (1^{ère} ou 2^{nde} période)** ». N'utilisez pas le bouton « Rechercher » : il est inutile dans le cas de nos campagnes. En effet, vous devez pouvoir consulter nos affichettes qui donnent les informations nécessaires pour procéder à votre inscription. Cliquez sur l'icône en bout de ligne.

Dans la case « **Identifiant du dispositif** », tapez le numéro d'identifiant de la formation choisie (commence par 22A00...). Vous trouverez ces numéros sur les affichettes jointes à nos mails d'informations envoyés dans tous les établissements.

Ne remplissez rien dans les cases « Un mot du libellé » et « Thème ».

Cliquez sur « **Suivant** ».

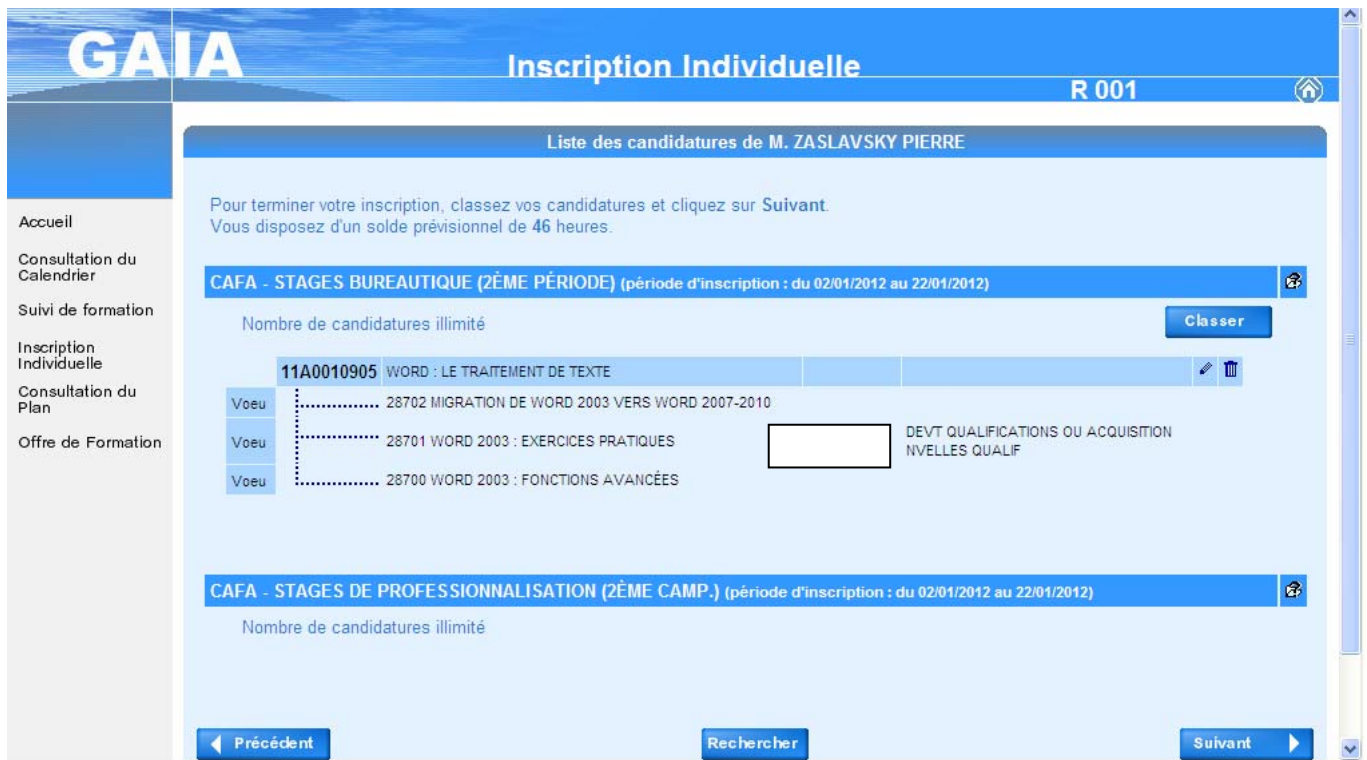
Le nom de la formation choisie apparaît. Cliquez dessus (le nom souligné) pour passer à l'étape suivante.

Choisissez le ou les modules désirés. S'il y a des groupes proposés, n'oubliez pas d'en choisir un (et un seul). Pensez à vérifier vos disponibilités aux dates proposées. Pour faire ces choix, cochez les cases devant les modules et les groupes (exemple page suivante).

Une fois le ou les modules choisis, validez en cliquant sur le bouton « **Suivant** ». Il se peut que sur certains dispositifs, il faudra faire défiler la page vers le bas pour accéder au bouton « **Suivant** » (exemple ci-dessous).

Remarque : dans le cas où vous souhaitez vous inscrire à plusieurs modules d'un même dispositif, vous devez cocher tous les modules choisis lors de votre inscription à ce même dispositif car vous ne pourrez plus y revenir par la suite.

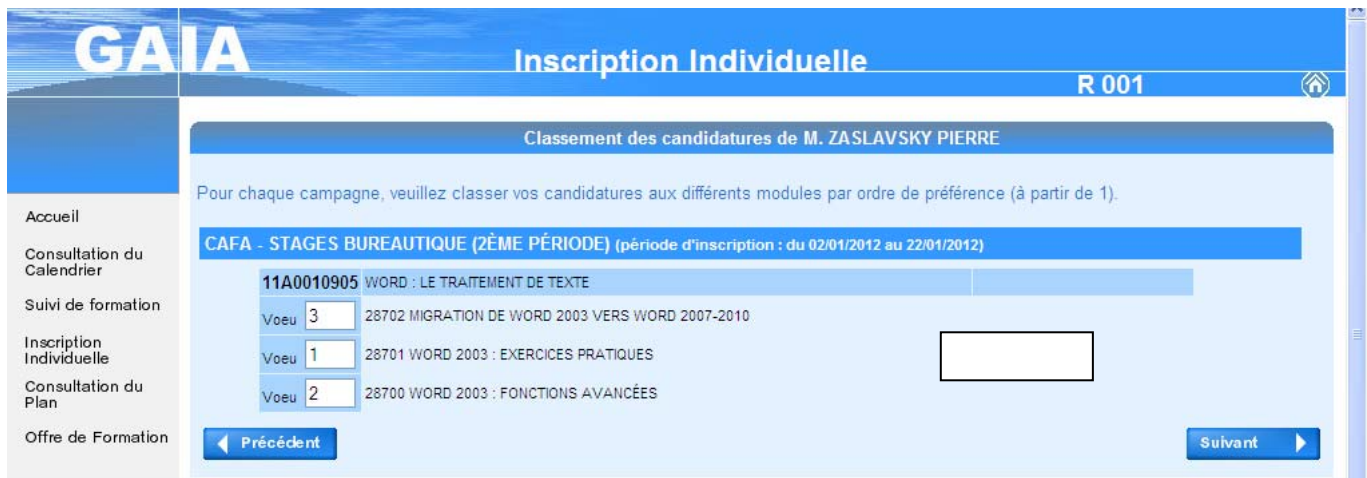
Une fois ceci fait, cliquez sur le bouton « **Suivant** ».



Une page vous résumera alors vos demandes d'inscription aux formations.

Il vous faut maintenant classer ces demandes en établissant des vœux. Cette opération nous permet de connaître vos priorités et de vous faire la meilleure réponse possible par rapport à vos demandes (ceci est lié aux nombres de places disponibles dans nos formations).

Pour cela, cliquer sur le bouton « **Classer** ». Un nouvel écran apparaît. Faites votre classement (voir exemple ci-dessous) et cliquez sur « **Suivant** ». Vous reviendrez alors sur la liste de vos candidatures avec, cette fois, vos vœux (voir ci-dessous – deuxième image).



Deuxième image « **Classement des vœux** ».

GAIA Inscription Individuelle R 001

Liste des candidatures de M. ZASLAVSKY PIERRE

Pour terminer votre inscription, classez vos candidatures et cliquez sur **Suivant**.
Vous disposez d'un solde prévisionnel de 46 heures.

CAFA - STAGES BUREAUTIQUE (2ÈME PÉRIODE) (période d'inscription : du 02/01/2012 au 22/01/2012)

Nombre de candidatures illimité **Classer**

| | | | |
|---|--|----------------------|---|
| 11A0010905 WORD : LE TRAITEMENT DE TEXTE | | | |
| Voeu 1 | 28701 WORD 2003 : EXERCICES PRATIQUES | <input type="text"/> | DEVT QUALIFICATIONS OU ACQUISITION NVELLES QUALIF |
| Voeu 2 | 28700 WORD 2003 : FONCTIONS AVANCÉES | | |
| Voeu 3 | 28702 MIGRATION DE WORD 2003 VERS WORD 2007-2010 | | |

Une fois toutes ces opérations terminées, cliquez sur le bouton « **Suivant** ».

Récapitulatif de vos candidatures

M. ZASLAVSKY PIERRE, voici un récapitulatif de vos candidatures. Si tous les éléments indiqués vous paraissent corrects, vous pouvez valider ces candidatures en cliquant sur le bouton **Confirmer**.

Je souhaite recevoir un récapitulatif de mes candidatures, à l'adresse électronique ci-dessous.

Adresse électronique : pierre.zaslavsky@ac-paris.fr

CAFA - STAGES BUREAUTIQUE (2ÈME PÉRIODE) (période d'inscription : du 02/01/2012 au 22/01/2012)

| | | | |
|---|--|----------------------|---|
| 11A0010905 WORD : LE TRAITEMENT DE TEXTE | | <input type="text"/> | DEVT QUALIFICATIONS OU ACQUISITION NVELLES QUALIF |
| Voeu 1 | 28701 WORD 2003 : EXERCICES PRATIQUES | | |
| Voeu 2 | 28700 WORD 2003 : FONCTIONS AVANCÉES | | |
| Voeu 3 | 28702 MIGRATION DE WORD 2003 VERS WORD 2007-2010 | | |

← Précédent **Confirmer**

Il vous sera alors proposé de vous envoyer un récapitulatif de vos candidatures par mail. Si vous le souhaitez, cochez la case (voir image ci-dessous).

Pour terminer votre inscription, cliquez sur le bouton « **Confirmer** ». Un dernier écran vous confirmera votre inscription au dispositif choisi (voir image page suivante).

Vous devrez renouveler l'opération pour chaque nouveau dispositif auquel vous souhaitez vous inscrire. Cliquez alors sur [page d'accueil](#). Si non, vous pouvez quitter l'application GAIA Inscription.

GAIA Inscription Individuelle R 001

Inscription enregistrée

Votre inscription est enregistrée. Votre demande de candidature sera récapitulée dans un courrier électronique à l'adresse suivante : pierre.zaslavsky@ac-paris.fr

Si vous souhaitez effectuer d'autres opérations, veuillez revenir à la [page d'accueil](#).

Conseil : si vous avez des difficultés à vous connecter à l'application GAIA Inscription, n'hésitez pas à contacter l'Assistance informatique (01.40.32.34.70. ou assistance@ac-paris.fr).