

TEST DU DOSSIER D'INSCRIPTION ET SA BROCHURE EN LIGNE

Une fois le dossier d'inscription du concours ou de l'examen créé (document word) sur « G »

et à partir du logiciel ALLIANCE :

1) Ouverture de la session :

- ☞ configuration
- ☞ récupérer les paramètres centralisés (synoptique)
- ☞ paramétrer la session (dates, postes etc)
- ☞ paramétrage ☞ envoi vers inscription internet
- ☞ OK
- ☞ Un moment SVP
- ☞ Enregistrer
- ☞ sortir.

2) Envoi de la Brochure sur internet (« Brochure » préinscription dans la session) sur Internet:

- ☞ configuration
- ☞ gestion internet
- ☞ sélectionner le concours dans la liste (ou le créer) en insérant les dates d'inscription (début, fin et clôture)
- ☞ cliquer sur modifier (petit icône main+liste)  dans Le cadre SESSION
- ☞ URL Brochure taper brochure (EXEMPLE : AT1C brochure.pdf)
- ☞ Fichier à envoyer aller chercher la brochure dans « G » :
 - emploi concours
 - concours
 - session
 - concours
 - inscription
 - « Brochure » (celle en fichier pdf) **brochure.pdf**
- ☞ cliquer s/(petit icône main+liste)  attendre un peu
- ☞ puis OK (petit fenêtre qui s'affiche)
- ☞ Valider

3) TEST ET INSERTION DU DOSSIER SUR INTERNET (au préalable vous aurez mentionner « spécimen » sur le dossier d'inscription) :

- ☞ configuration
- ☞ gestion internet
- ☞ sélectionner à nouveau le concours ou l'examen (modifier la date de début seulement des inscriptions en mettant la date du jour du test)
- Dans le cadre « EPREUVE » TAPER l'intitulé complet du concours ou examen » (intitulé qui figurera dans la préinscription)
- ☞ cliquer dans le cadre TYPE sur l'icône « modifier »  examen ou pour les concours le faire individuellement (interne, externe, 3V)
- ☞ URL modèle : taper un petit non du concours ou de l'examen - : exemple **AT1C EXAM 2016.doc**
- ☞ fichier à envoyer : aller chercher votre dossier sur le « G »

- ☞ cliquer sur le petit symbole à côté de la fenêtre (devient bleu)  ATTENDRE ETC puis OK
- ☞ valider
- ☞ recommencer l'opération pour toutes les voies de concours
- ☞ fermer le logiciel alliance
- ☞ Aller sur internet – préinscription, tester les 3 dossiers (int ; ext ; et 37ME Voie) ou examen- les imprimer **et fermer Internet RAPIDOS**

- ☞ Après vérification e tous les signets, remettre la bonne date de début d'inscription sur Alliance pour ne pas que les candidats se préinscrivent, enlever « spécimen » sur les dossiers et refaire l'opération ci-dessus « 3 ».
- ☞ Pour retourner sur Internet pour vérifier que la préinscription n'est plus activée (le dossier sera en ligne le jour « J » à 0h00 (soit minuit).