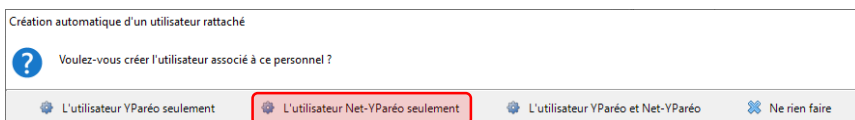
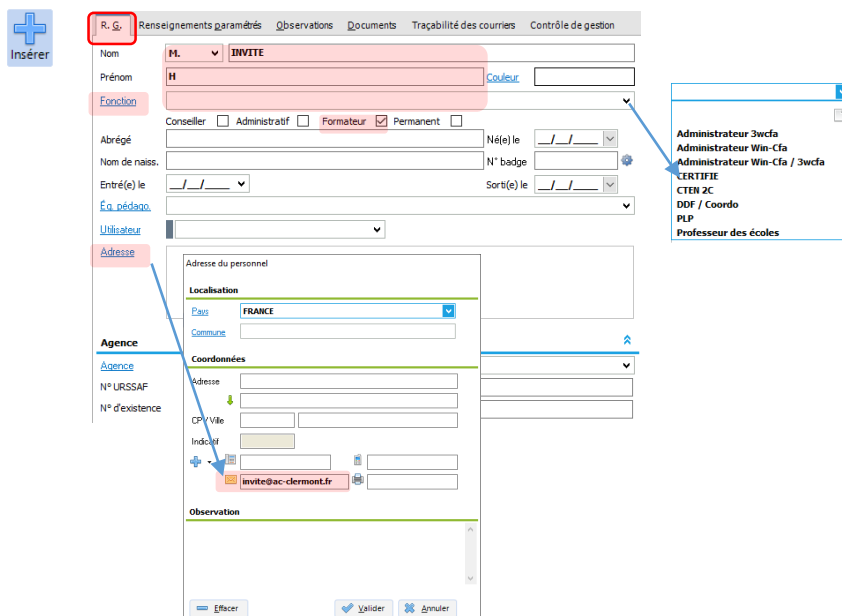
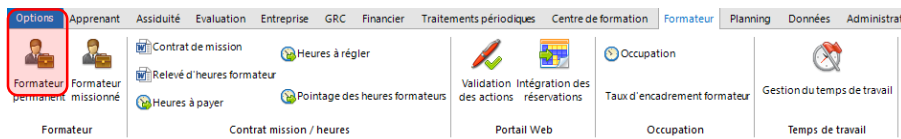
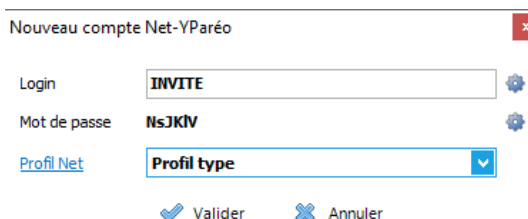


- Ouvrir le menu FORMATEUR
- Sélectionner Formateur Missionné
- Insérer un nouveau formateur
- Compléter l'onglet Renseignements généraux
 - NOM
 - Prénom
 - Fonction (PLP – Certifié...)
 - Formateur
 - Adresse électronique : @ac-clermont.fr
 - Adresse postale (pour les vacataires)
- Valider la création du formateur



- Associer le formateur à Net-Yparéo **seulement**
- Choisir le profil si nécessaire

Profil type	
Profil XXX	



- Valider le login, mdp

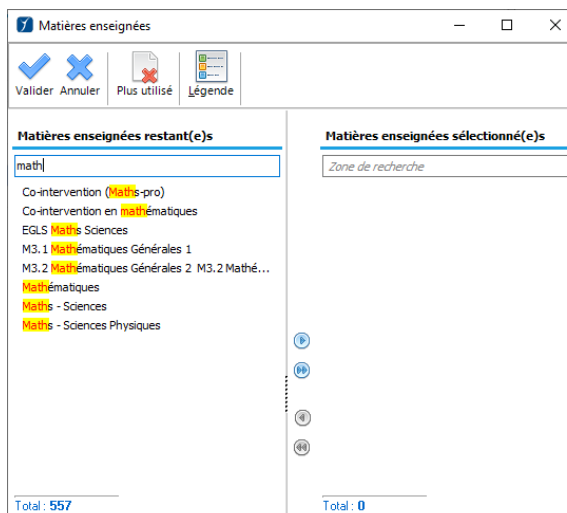
☀ Pour ajouter, un compte utilisateur Net-Yparéo à un formateur déjà créé

Associer les compétences au formateur concerné

- Ouvrir l'onglet Compétences
- Cliquer sur matière

Dans la colonne matières restant(e) :

- Saisir les premiers caractères de la matière dans le bandeau de recherche
- Sélectionner la matière
- Appuyer sur le bouton pour affecter la matière enseignée sélectionnée



Associer le formateur à un ou plusieurs site d'intervention

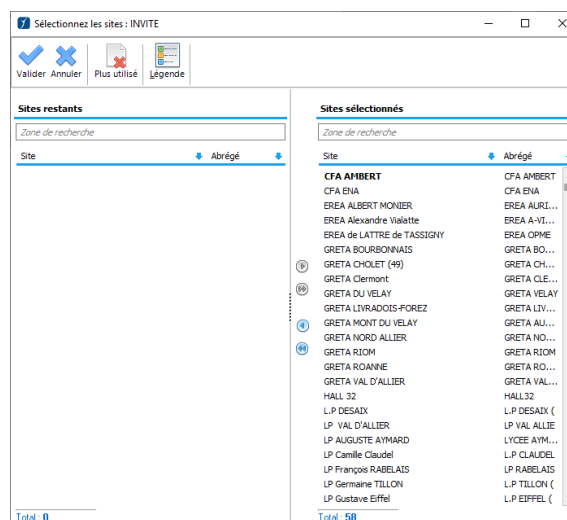
- Ouvrir l'onglet Site
- Cliquer sur Site d'intervention

Dans la colonne Sites sélectionnés :

- Appuyer sur le bouton pour enlever tous les sites rattachés

Dans la colonne Sites restants :

- Saisir les premiers caractères du site dans le bandeau de recherche
- Sélectionner le site
- Appuyer sur le bouton pour affecter le site sélectionné



Affecter le formateur à sa discipline

- Ouvrir l'onglet Site
- Cliquer sur Renseignements paramétrés
- Sélectionner la discipline dans la liste déroulante

