

Qualifications professionnelles — Informations sur les épreuves de MONITEUR DE SKI Enregistrement de l'épreuve commune de formation (CTT) dans l'IMI

Guide rapide — Fonctionnalité de base du module

Enregistrer et partager des informations sur les moniteurs de ski ayant satisfait aux exigences de la CTT

- Une fois connecté(e), sélectionnez l'option **Répertoires et annuaires / Créer une entrée** dans le menu
- Choisissez le formulaire correspondant:
 - **Moniteurs de ski — Informations sur les épreuves techniques**, si vous souhaitez uniquement enregistrer la réussite d'une épreuve technique
 - **Moniteurs de ski — Preuve de l'épreuve commune de formation (CTT)**, pour enregistrer la preuve de la CTT, y compris des informations sur l'épreuve technique ou les droits acquis, le cas échéant
- **Remplissez les champs** du formulaire en veillant aux champs obligatoires
- Cliquez sur **Sauvegarder**: le système sauvegardera les informations à l'état de «Projet»
- **Cliquez sur Activer**: l'entrée deviendra visible pour toutes les autorités

Attester le respect des exigences de la CTT sur la base des informations concernant les épreuves techniques enregistrées dans l'IMI

- Ouvrez les **informations sur l'épreuve technique dans l'IMI** (p. ex. depuis l'option «Recherche par formulaire/Moniteurs de ski — Informations sur les épreuves techniques»)
- Cliquez sur le bouton **Réutiliser les données**, puis sélectionnez le formulaire **Moniteurs de ski — Preuve de l'épreuve commune de formation (CTT)**
- Une fois le formulaire rempli, vous devez simplement **Sauvegarder** puis **Activer** l'entrée dans l'IMI

Rechercher des preuves de la CTT ou des informations sur l'épreuve technique dans l'IMI — Rechercher dans l'IMI et dans le tableau de bord

- Une fois connecté(e), sélectionnez l'option «**Répertoires et annuaires**» / «**Recherche par formulaire**» dans le menu
- **Sélectionnez le formulaire** correspondant à votre recherche
- **Définissez les critères de recherche les plus pertinents** (p. ex. Nom/ID de l'enregistrement CTT), puis cliquez sur **Rechercher**

- Dans la liste des résultats de recherche, ouvrez les données de l'entrée si la prévisualisation dans la partie inférieure de l'écran ne vous donne pas suffisamment d'informations

Créer une entrée au format PDF

- Dans la vue complète d'une entrée, **cliquez** sur le bouton **Imprimer** (icône PDF), puis sélectionnez l'option Version imprimée IMI
- Dans la fenêtre contextuelle, **sélectionnez la langue** dans laquelle vous souhaitez créer le rapport au format PDF, puis cochez la case si vous avez besoin d'une **signature numérique**.
- Une fois que vous avez cliqué sur **OK**, le système génère un PDF téléchargeable sous l'option «**Mes rapports**».