



ESPACE VOLONTAIRE

Guide d'utilisation

GUIDE D'UTILISATION DE L'ESPACE VOLONTARIAT

Introduction

L'espace volontariat/structure d'accueil est un espace de candidature en ligne permettant aux volontaires ainsi qu'aux candidats de créer un compte et de s'enregistrer en ligne pour permettre le traitement de leurs dossiers par l'Agence Nationale du Volontariat au Togo (ANVT). Ce guide vous montre pas-à-pas comment utiliser l'espace volontariat/structure d'accueil de manière efficace.

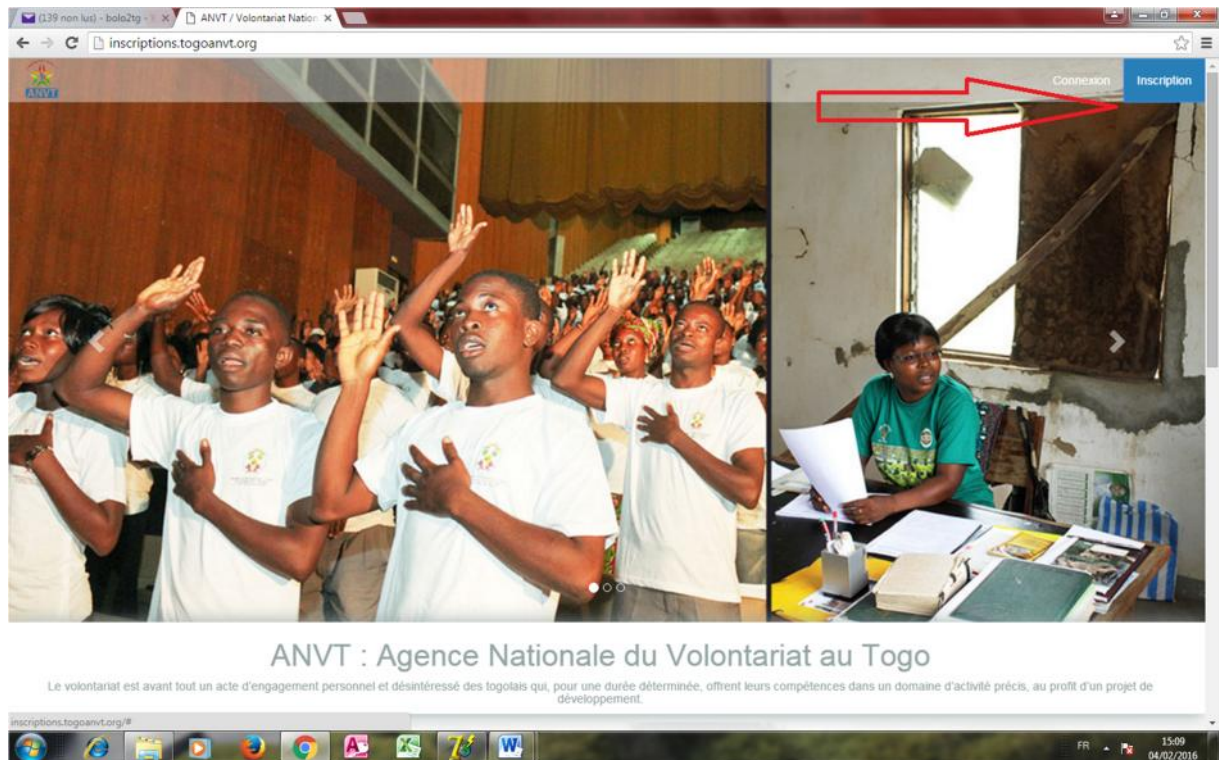
Espace volontariat

Pour accéder à l'espace volontariat taper dans la barre d'adresse de votre navigateur l'adresse suivante : inscriptions.togoanvt.org.

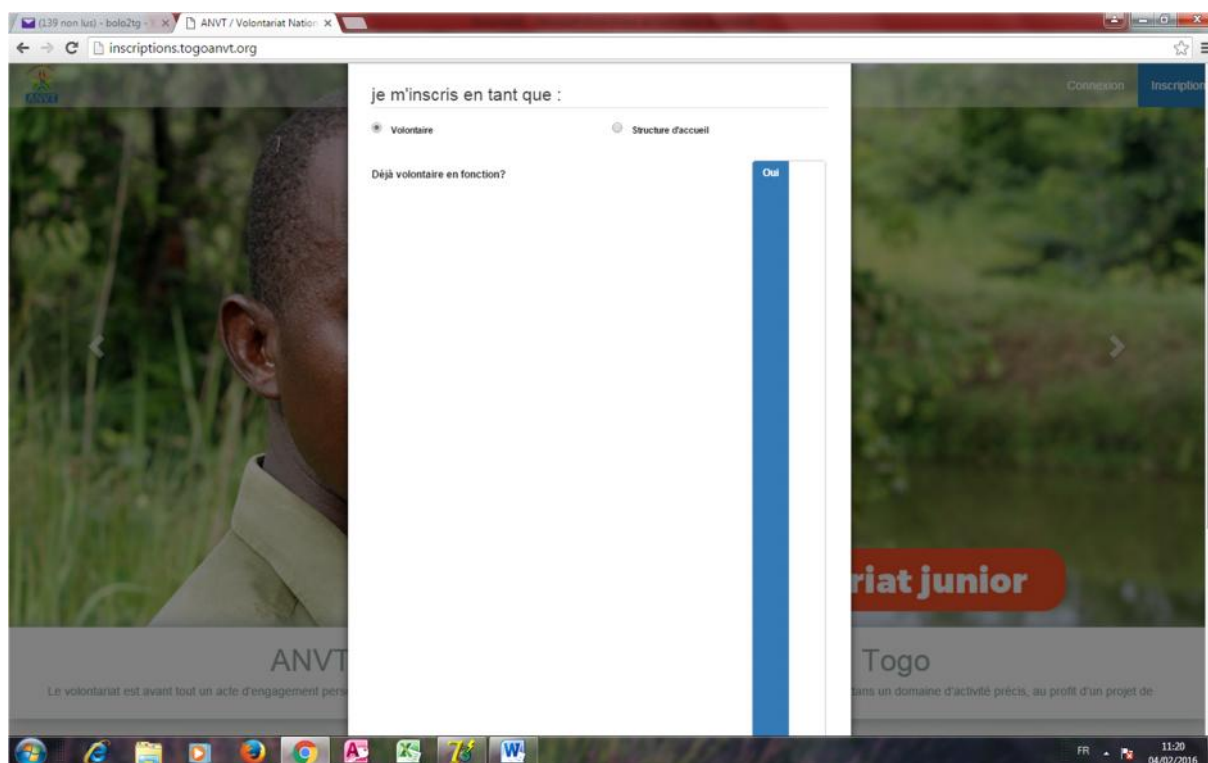
Vous aurez la page d'accueil suivante :



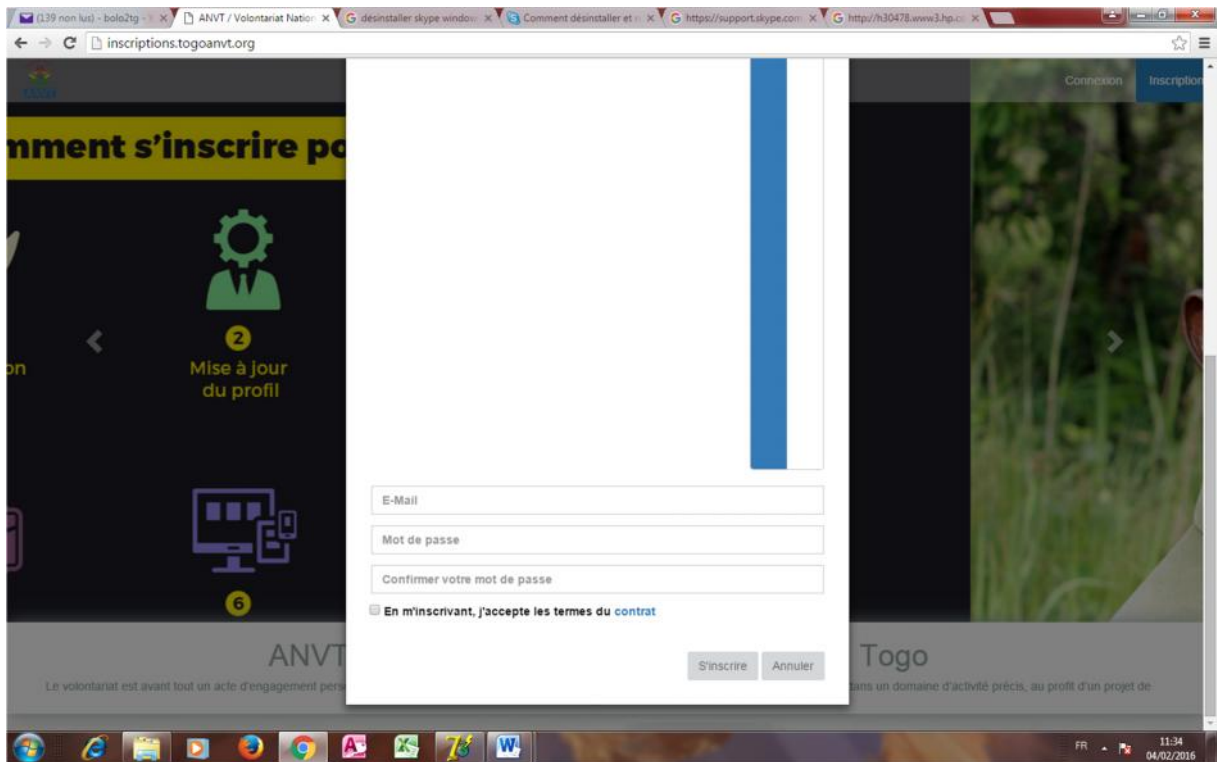
Dans l'angle supérieur droit de la page vous aurez les liens connexions et inscription.



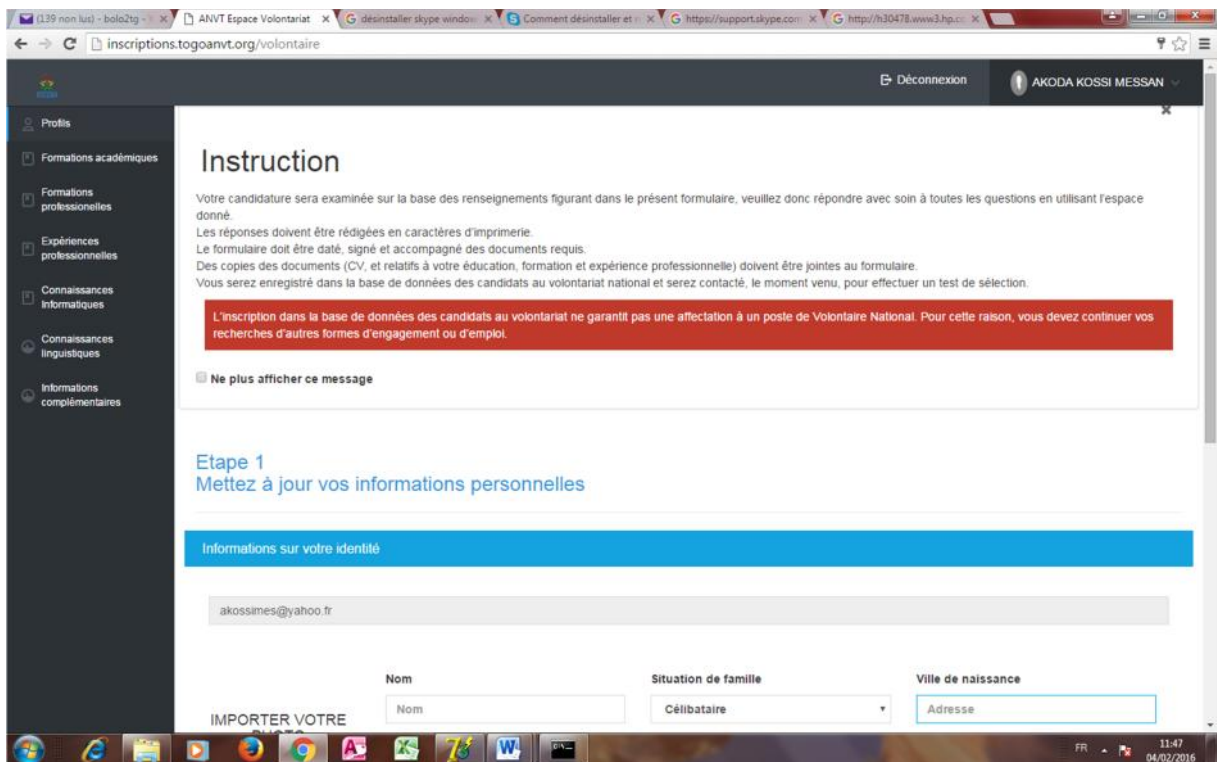
Pour votre première inscription cliquez sur inscription. Vous verrez s'afficher la fenêtre suivante :



Si vous êtes candidat au volontariat ou volontaire sur le terrain cochez volontaire. Si vous êtes candidat sélectionnez non à la question Déjà volontaire sur le terrain. Ensuite entrer votre e-mail et un mot de passe. Confirmez votre mot de passe. Cochez la case « En m'inscrivant j'accepte les termes du contrat » et cliquez sur m'inscrire.

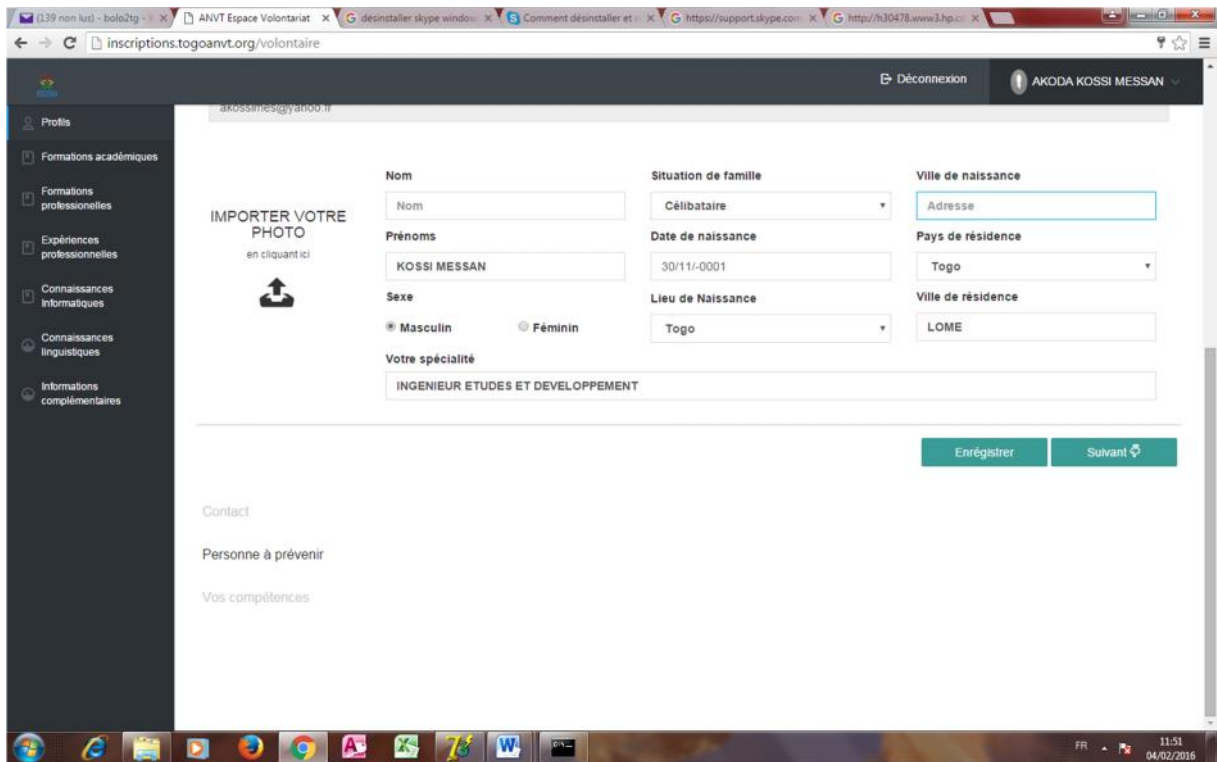


Vous serez dirigé vers la page de votre profil :

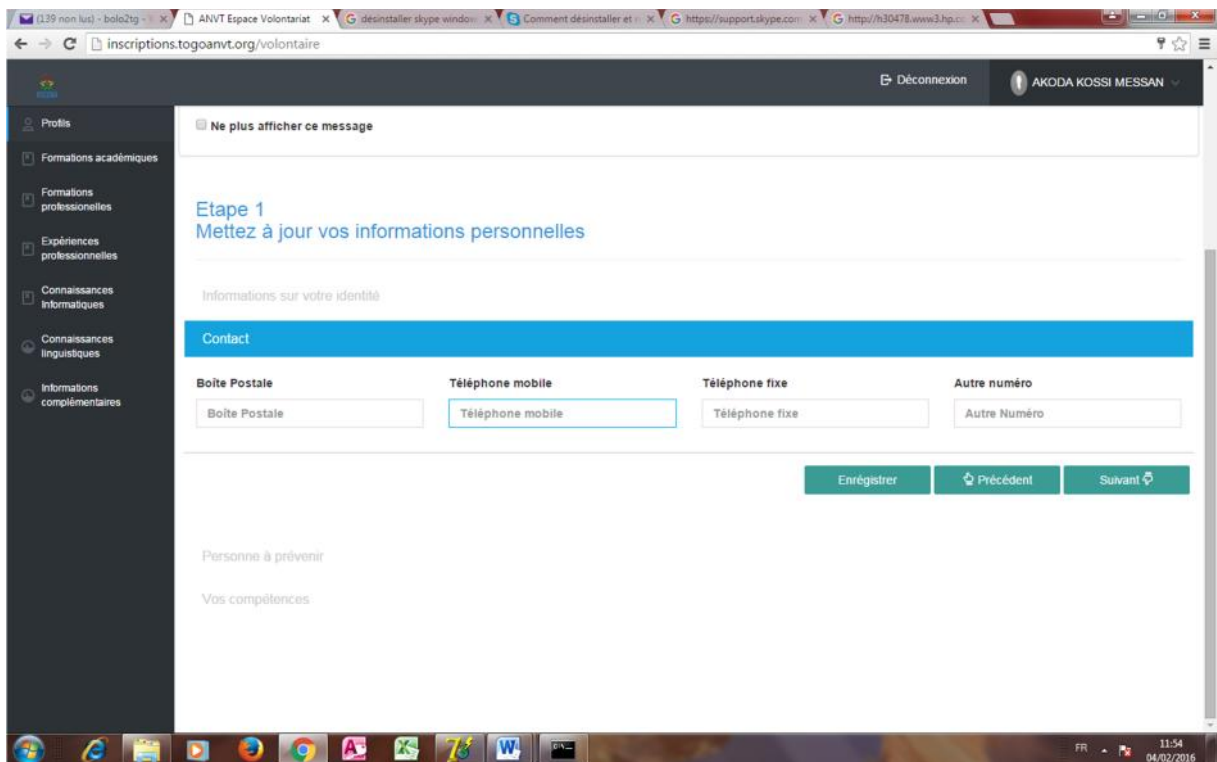


Suivez les instructions et remplissez au fur et à mesure les formulaires.

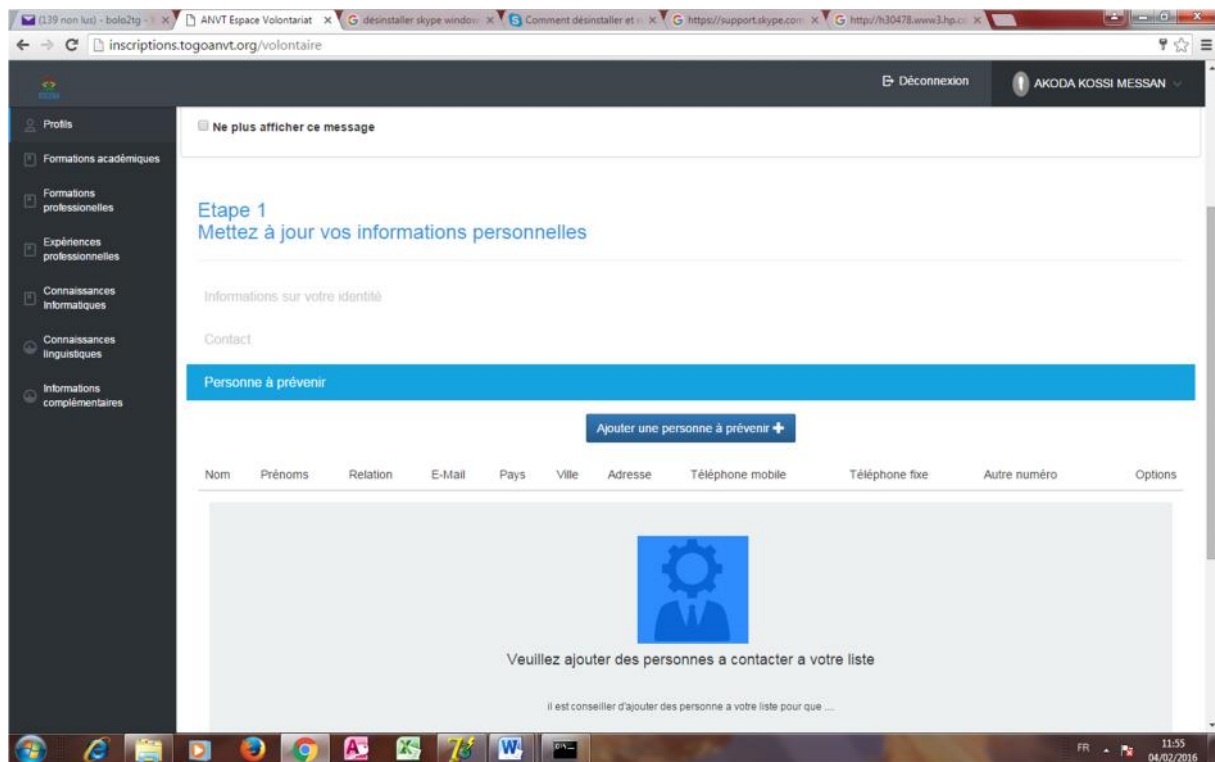
Tout commence par votre profil ; Vous renseignez vos nom et prénoms, ainsi de suite et quand c'est bon vous cliquer sur enregistrer ensuite sur suivant.



Ensuite :

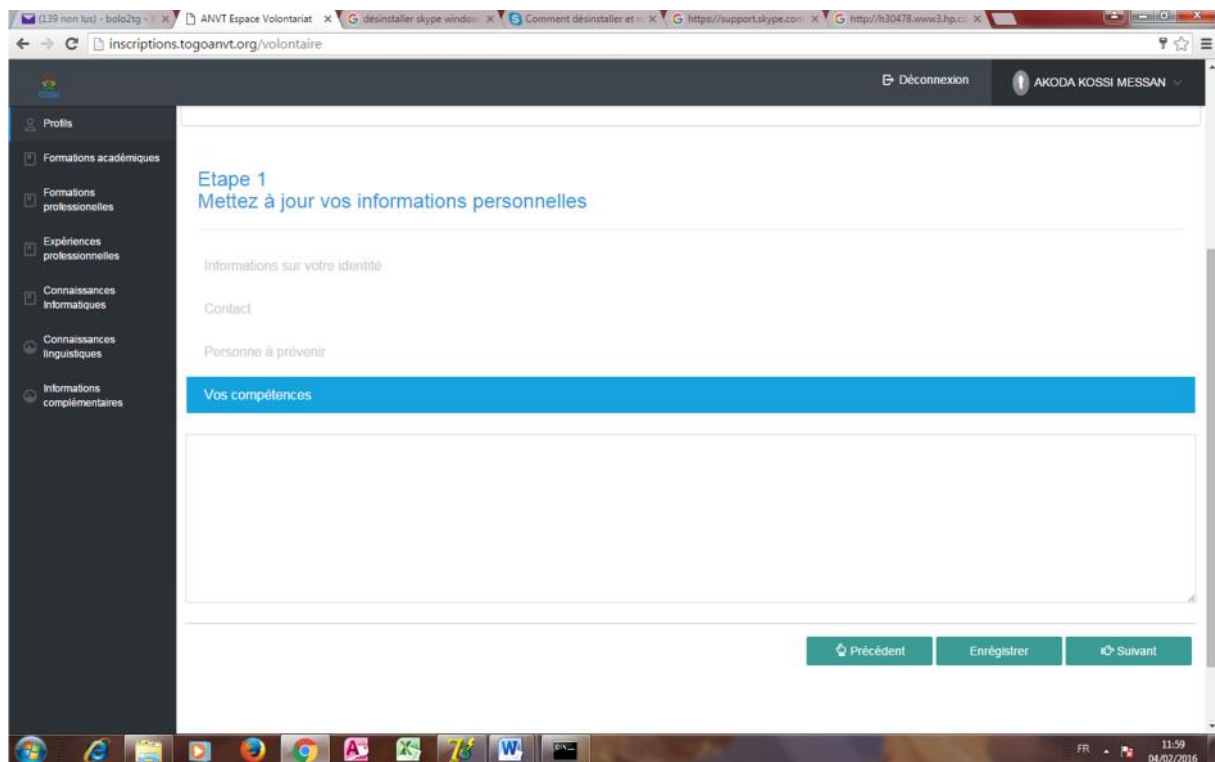


Vous enregistrez et vous cliquez sur suivant.



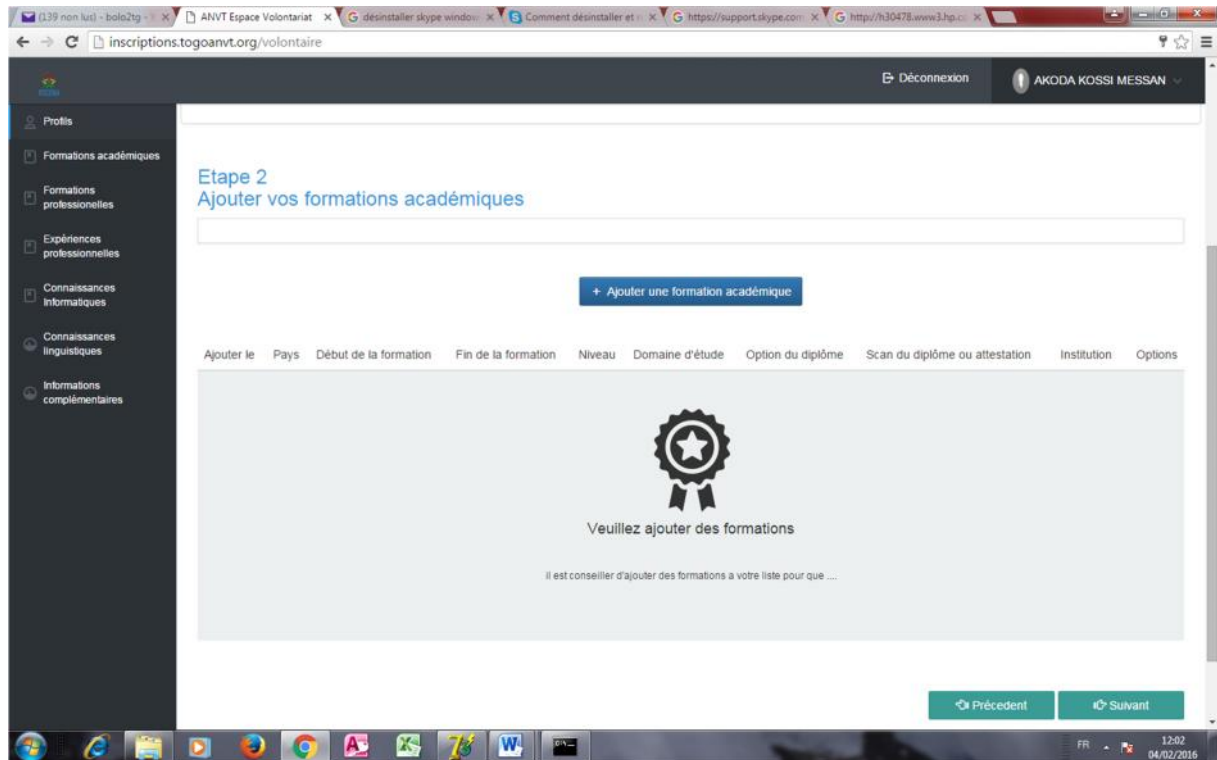
Pour ajouter une personne à prévenir, cliquez sur le bouton « Ajouter une personne à prévenir ».

Faites enregistrer et cliquez sur suivant.



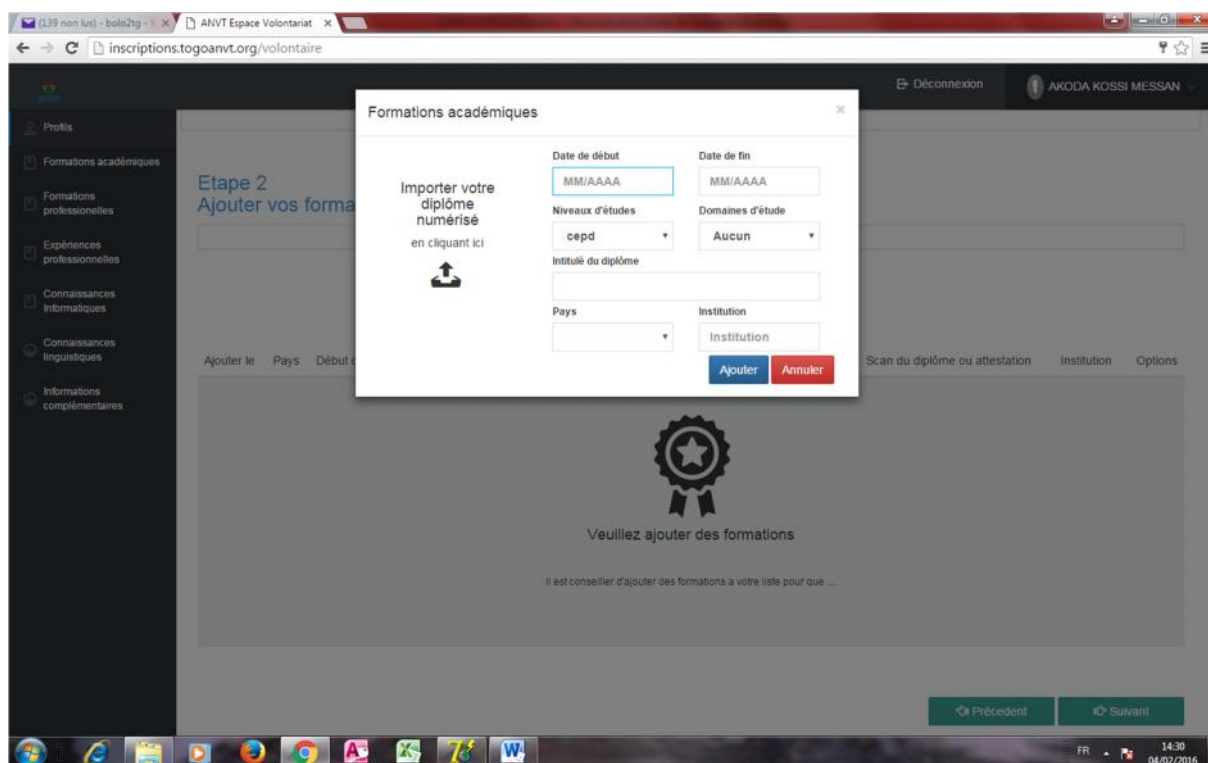
Renseigner sur la page qui s'affiche vos compétences. Faites enregistrer et cliquez sur suivant.

A ce niveau vous pouvez ajouter vos formations académiques.



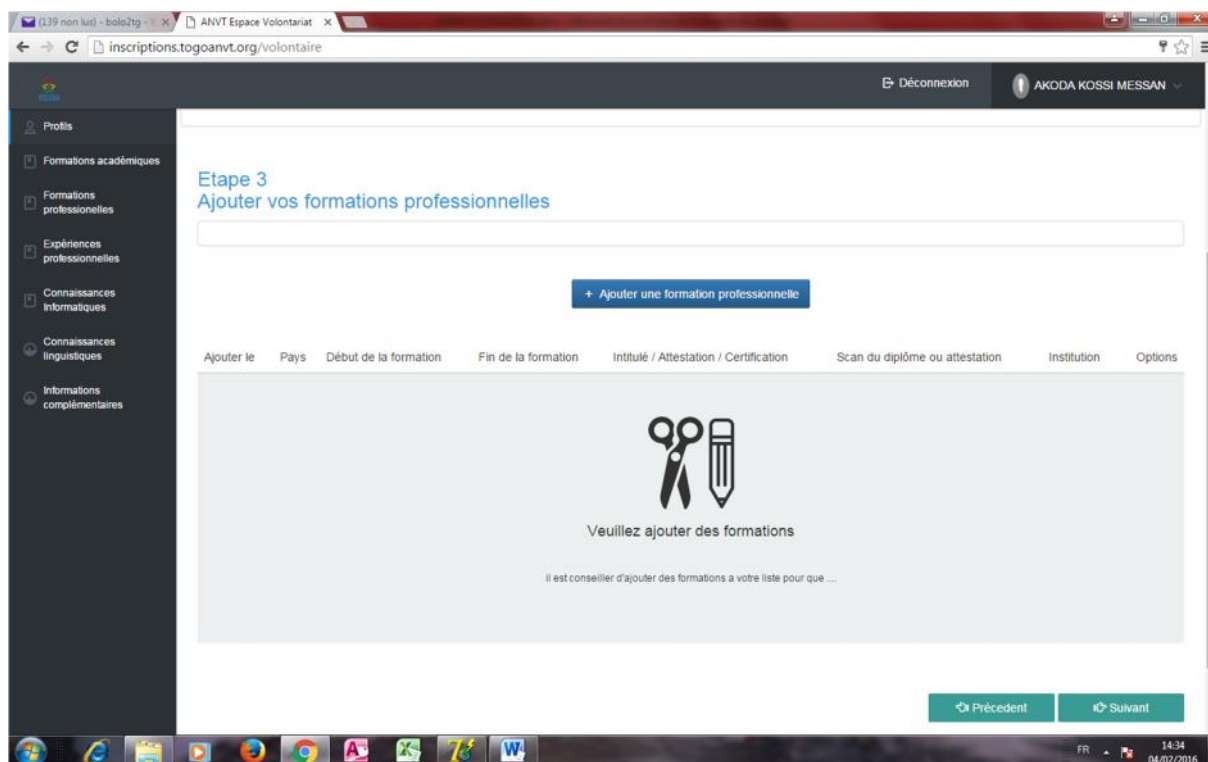
Pour ce faire cliquez sur le bouton « Ajouter une formation académique ».

Vous aurez la page suivante qui s'affiche :

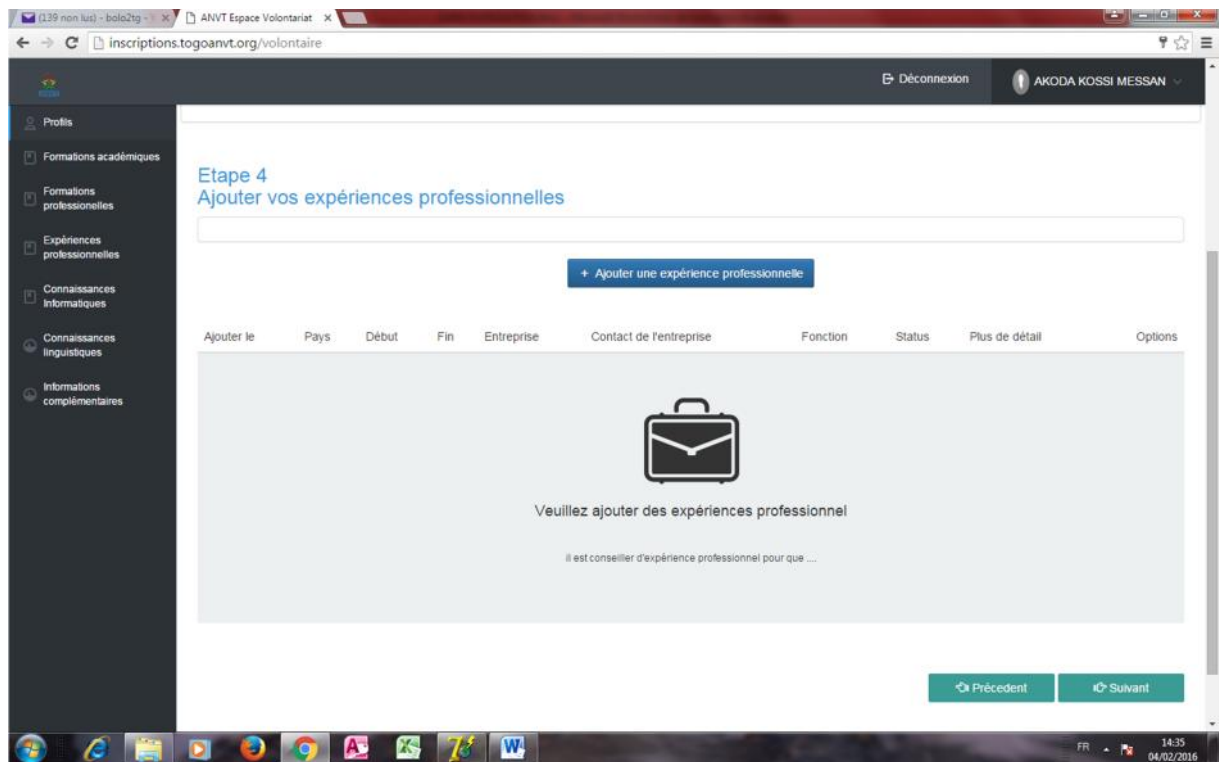


Renseigner les champs. Vous avez la possibilité de télécharger vos documents (diplôme, attestation) scannés en cliquant sur « Importer votre diplôme numérisé ». Ensuite vous cliquez sur le bouton ajouter. Puis sur suivant.

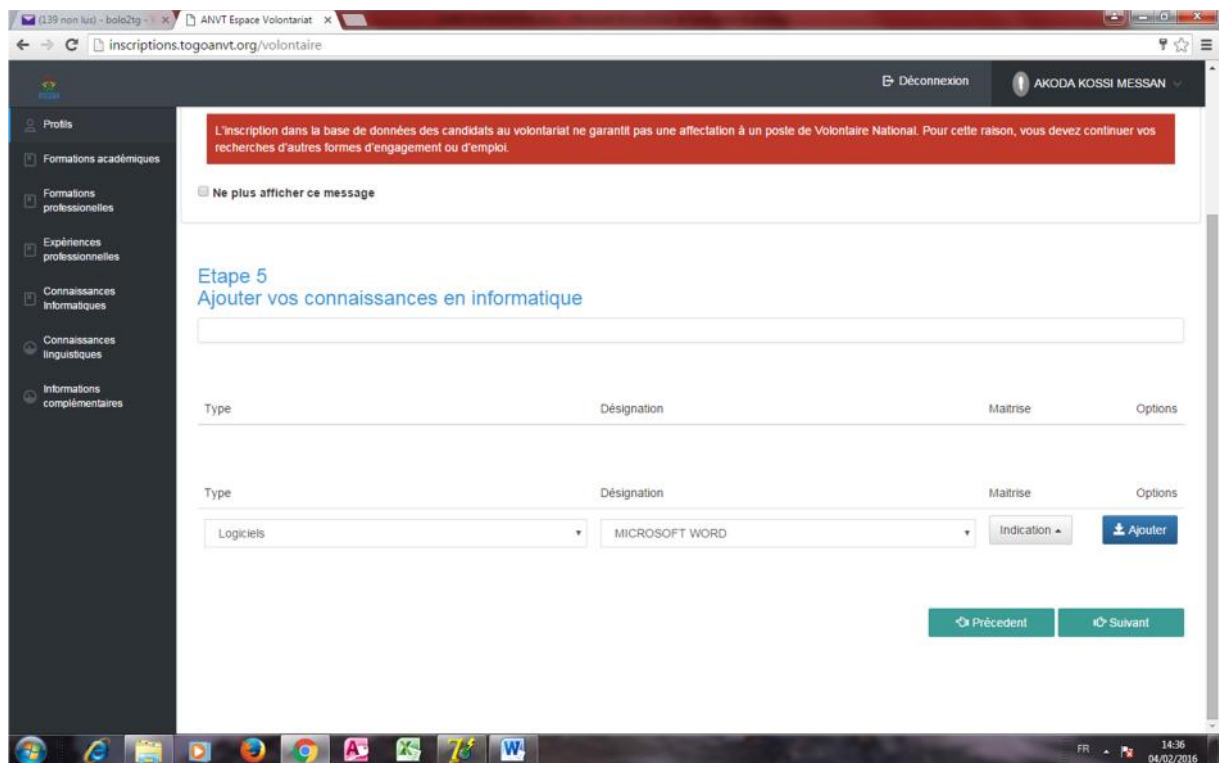
Le processus est le même pour formation professionnelle :



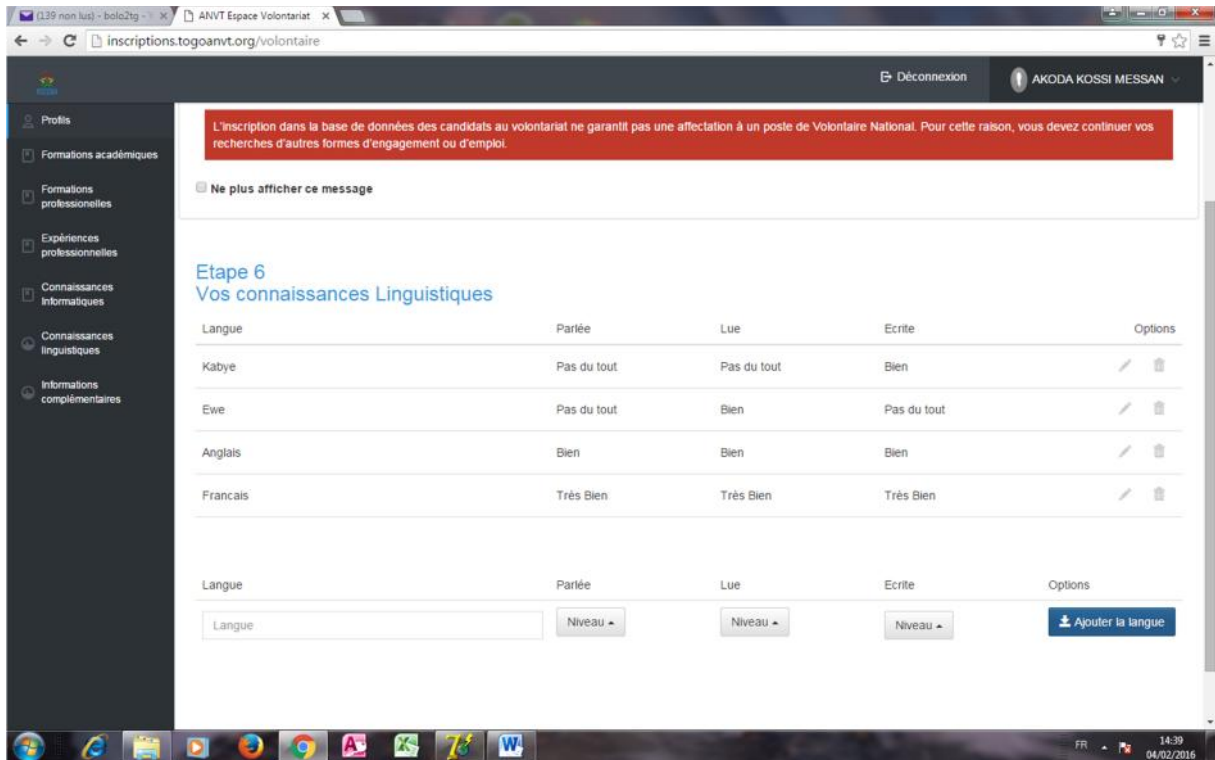
Et pour les expériences professionnelles :



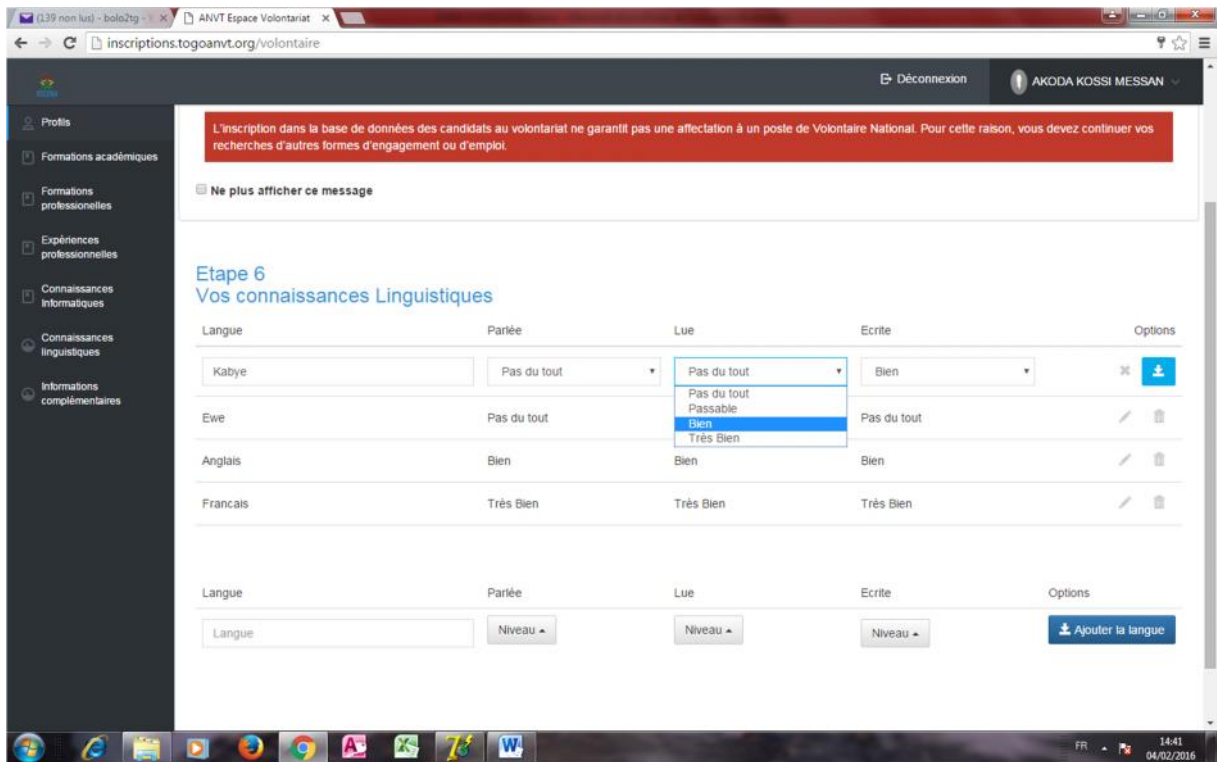
Dans le cas des connaissances en informatique :



Vous avez la possibilité de sélectionner les logiciels que vous connaissez et d'indiquer votre niveau de connaissance. Puis vous cliquer sur « ajouter » pour enregistrer. Vous pouvez ajouter autant de logiciels informatiques que vous connaissez. Cliquez ensuite sur suivant pour passer aux connaissances linguistiques :

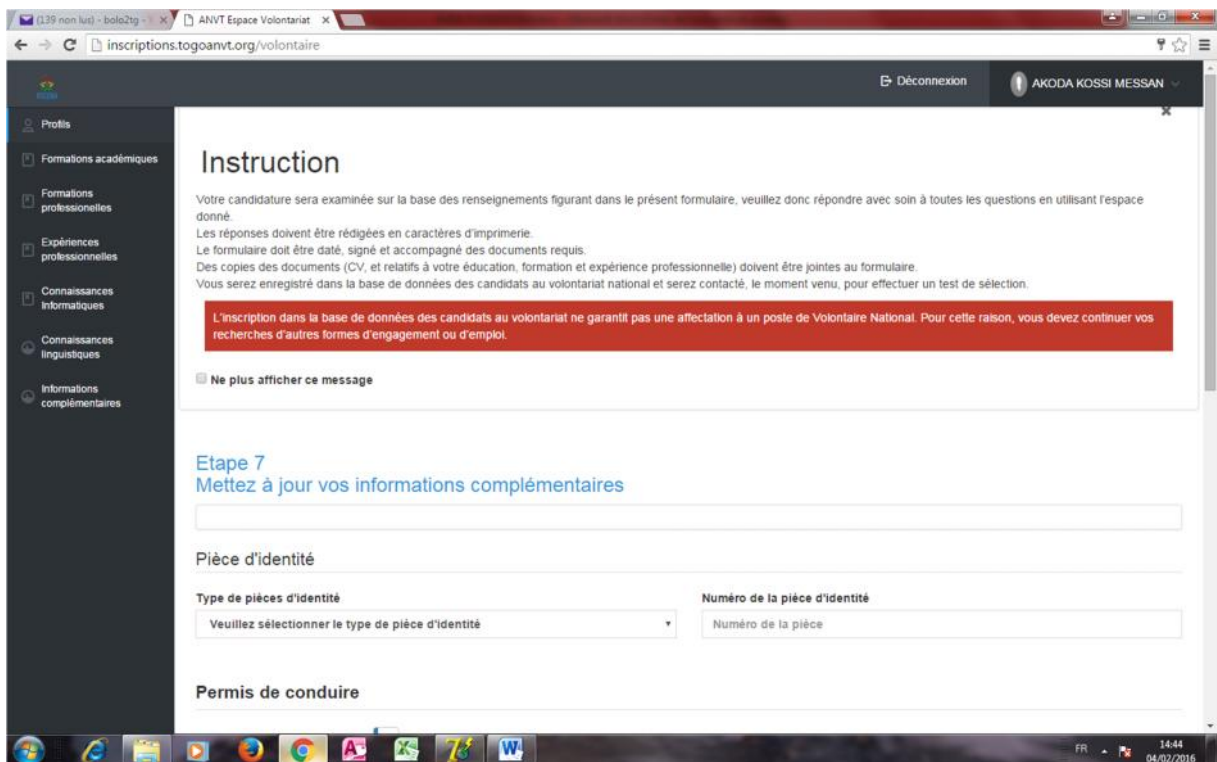


Vous avez déjà dans la liste des langues par défaut que vous pouvez modifier. Pour cela cliquer sur l'icône en forme de Bic à droite de chaque ligne de langue.



Dès que vous avez fini de modifier selon votre convenance vous cliquez sur le bouton en flèche à droite de la ligne de la langue que vous modifiez ; ceci vous permet d'enregistrer les modifications.

Vous cliquez ensuite sur suivant pour renseigner des informations complémentaires.



Vous avez la possibilité de revenir à chaque fois compléter ou modifier des informations dans votre profil en vous connectant avec votre e-mail et votre mot de passe. Et prenez soin de vous déconnecter à chaque fois que vous finissez de travailler dans votre espace en cliquant sur déconnexion en haut à droite de la page.