

**D58 : Guide pas à pas illustré :
Compléter le dossier de candidature des sections ABIBAC ET BACHIBAC**

Avant d'ouvrir le formulaire, réunir les éléments demandés car il n'existe pas de « mode brouillon » dans la saisie. Ne saisir qu'un formulaire par élève.

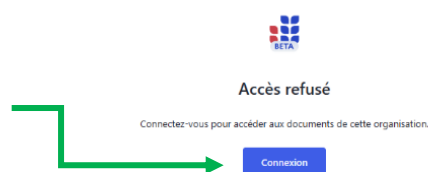
1. Accéder au formulaire :

Pour les candidatures ABIBAC :  [D58 ABIBAC](#)

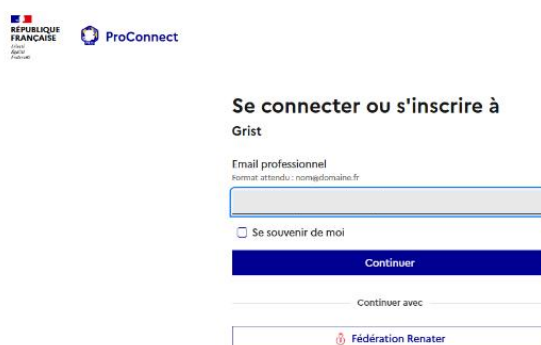
Pour les candidatures BACHIBAC :  [D58_BACHIBAC](#)

2. S'authentifier :

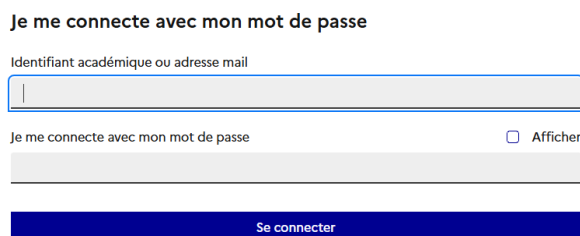
- ❖ Cliquer sur connexion



- ❖ Renseigner son adresse mail académique nominative (prenom.nom@ac-strasbourg.fr) et cliquer sur « continuer » :



- ❖ Renseigner son identifiant et mot de passe de messagerie académique et cliquer sur « se connecter » :



3. Interface pour la saisie des candidatures après connexion :

ASTUCE : cliquer sur cet onglet pour fermer le panneau de

The screenshot displays the ABIBAC application interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Nouveau', 'D58_ABIBAC_saisie', 'EPL', and 'Droits'. The main area is divided into three panels:

- Formulaire de saisie candidature ABIBAC:** A form with fields for 'Nom candidat *', 'Prénom candidat *', 'Adresse *', and 'CP *'. A green arrow points to it from a box below.
- Récapitulatif candidatures:** A table with columns 'Nom candidat' and 'Prénom candidat...'. It contains two rows with the name 'TEST'. A green arrow points to it from a box below.
- Fiche individuelle du candidat:** A detailed view of a candidate's information, including 'Nom candidat', 'Prénom candidat', 'Adresse', 'CP', 'Ville', 'Classe d'origine', 'EPL d'origine', 'EPL secteur ABIBAC', and 'Niveau en allemand'. A green arrow points to it from a box below.

Below each panel is a green-bordered box with an upward-pointing arrow and descriptive text:

- Formulaire :** À compléter pour chaque candidat
- Tableau récapitulatif :** Tous les candidats saisis apparaissent
- Fiche récapitulative individuelle :** Reprend tous les champs du formulaire pour vérification.

- ❖ Privilégier la saisie des candidatures par classement. Commencer de préférence par la liste principale puis par la liste supplémentaire.
- ❖ Merci de compléter l'ensemble des rubriques du formulaire.
- ❖ Celles annotées d'un astérisque (*) sont des champs obligatoires. La transmission du formulaire sera impossible sans complétude.
- ❖ Envoyer le formulaire en cliquant sur « soumettre » : Réinitialiser Soumettre
- ❖ Confirmation d'envoi du formulaire : Un nouveau formulaire s'affiche prêt à saisir une nouvelle candidature. Le candidat saisi apparaît dans le tableau récapitulatif et dans la fiche individuelle pour vérification.