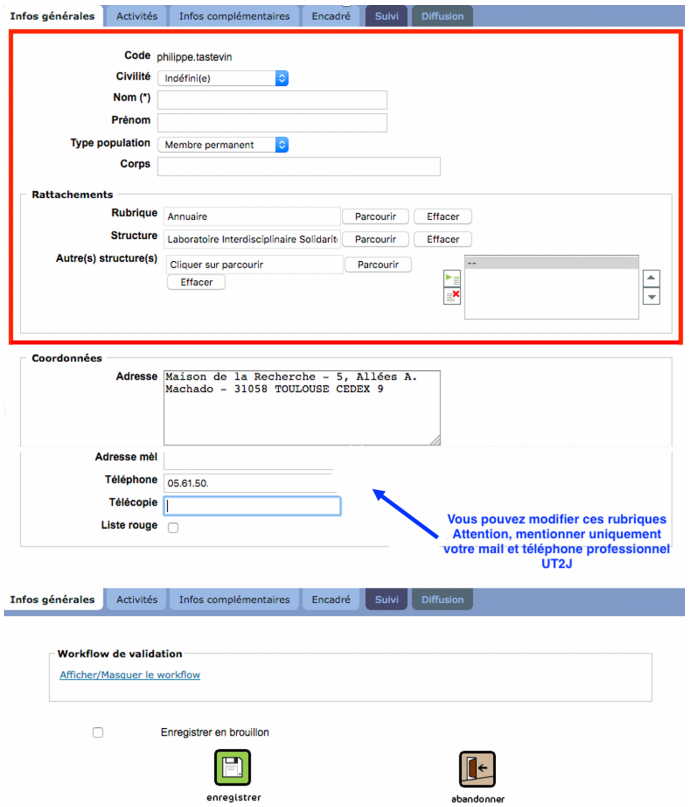
Tutoriel : compléter son cv avec K-Sup

lisst.univ-tlse2.fr/adminsite Accès avec vos codes d'accès ENT
Rubrique annuaire sur la gauche

Tutoriel vidéo de l'UT2: http://ent-utm.univ-tlse2.fr/modification-d-une-fiche-annuaire-k-sup-236245.kjsp?RH=accueil_entEnst

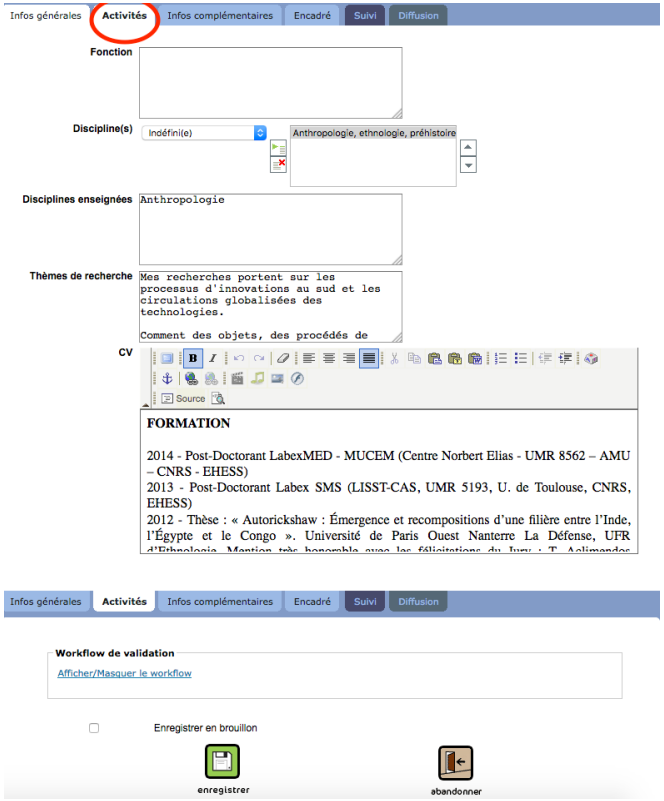
Vous accédez à cette page, **1er onglet général**:

>**Merci de ne pas modifier les rubriques générales (cadre rouge pré rempli)**
>Vous pouvez ajouter/modifier le mail et le téléphone. Mentionner uniquement le mail et le téléphone UT2J.



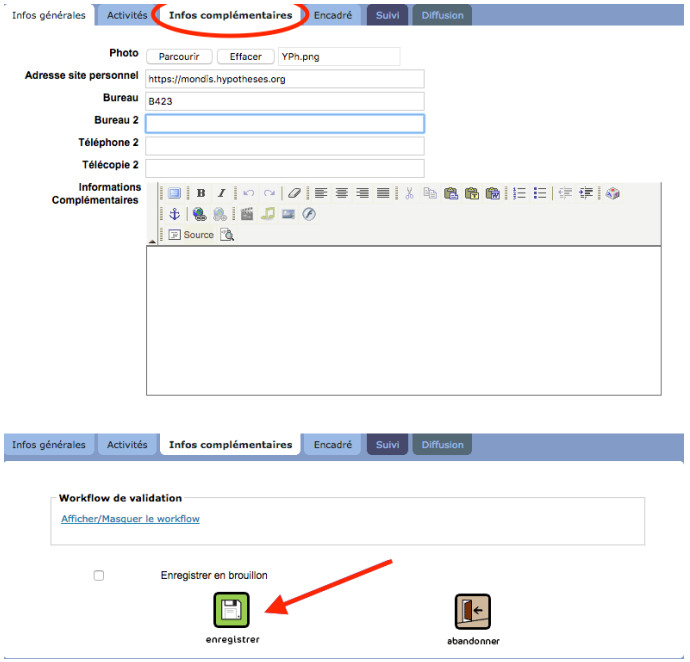
Le **2ème onglet** vous permet de détailler vos **activités** et votre CV :

Pour coller du texte utiliser l'outil « coller comme texte » (cela évite les problèmes de mise en page et lettres illisibles)



Dans le **3ème onglet** que vous pouvez **compléter** :

-PHOTO (attention à la dimension – si trop grande, s'insère mal)
-Adresse de votre SITE PERSONNEL
-BUREAU et autre adresse professionnelle
-Toute autre information complémentaire ( )



Lorsque vous avez rempli votre fiche annuaire, vous pouvez :

-VISUALISER aperçu (en haut à droite)
-Puis **ENREGISTRER**