



# Attestations de réussite numérisées

Mode d'emploi



## Comment recevoir ses attestations de réussite numérisées?

Depuis septembre 2015, tous les étudiants reçoivent automatiquement leurs attestations de réussite numérisées. Il n'y a aucune démarche spécifique à entreprendre.

Ce nouveau dispositif est aussi appliqué aux attestations délivrées après un test de niveau (comme pour les langues) ou pour les tests dispensatoires.

A la fin de chaque unité d'enseignement réussie, vous recevrez un courriel vous invitant à activer votre attestation afin qu'elle apparaisse dans votre porte-document personnel. Au fur et à mesure de vos réussites, votre porte-document se complètera de toutes vos attestations de réussite.

Votre porte-document se trouve sur une plate-forme sécurisée. Il vous est donc possible d'y accéder à n'importe quel moment, où que vous soyez, pour autant que vous ayez une connexion internet.

## Comment activer ses attestations de réussite numérisées?

Comme dit précédemment, vous allez recevoir automatiquement un courriel afin d'acter votre attestation. Il sera envoyé à l'adresse électronique que vous avez communiquée au secrétariat de l'Institut lors de votre inscription.

Une fois le courriel ouvert, cliquez sur l'hyperlien d'activation.



Vous devez activer toutes vos attestations de réussite afin qu'elles soient visibles dans votre porte-document personnel.

## Comment créer son compte?

Une fois que vous avez cliqué sur le lien, vous arriverez sur la page d'accès de votre compte *Smart Certificate*. Lors de votre première connexion, il vous sera demandé de créer votre compte.

The image shows a web browser window displaying the 'Smart Certificate' registration page. The page title is 'Activation de votre Smart Certificate'. It includes a message: 'Vous êtes sur le point de recevoir votre Smart Certificate ! Vous avez déjà un compte CVTrust ? identifiez-vous'. Below this, there are social media registration options (LinkedIn, Facebook, Google+, Instagram) and a section for manual registration with fields for 'Prénom', 'Nom', 'Mot de passe', and 'Confirmez le mot de passe'. There is also a checkbox for 'J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation' and a CAPTCHA image with the text '01423 advice'. A green button labeled 'Je m'inscris' is at the bottom right. Five callout boxes with arrows point to specific elements: A points to the password field, B to the confirm password field, C to the terms and conditions checkbox, D to the CAPTCHA input field, and E to the 'Je m'inscris' button.

Vos nom est prénom seront pré-encodés.

Vous devez choisir un mot de passe (A), et le recopier (B). Cochez ensuite la case d'acceptation des conditions générales d'utilisation (C). Copiez ensuite les chiffres et/ou les lettres figurant sur l'image. Finissez par cliquer sur le bouton en bas du formulaire. Votre compte est créé.

Gardez bien en mémoire votre identifiant et votre mot de passe.

Lors des connexions suivantes, cliquez directement sur "identifiez-vous".

**Activation de votre Smart Certificate**

Vous êtes sur le point de recevoir votre Smart Certificate !  
**Vous avez déjà un compte CVTrust ? [Identifiez-vous](#)**

Inscrivez-vous à l'aide d'un des réseaux sociaux ci-dessous.

or register

J'accepte les [Conditions Générales d'Utilisation](#)



[Je m'inscris](#)

Vous arriverez directement sur la page de connexion que vous utiliserez habituellement.

Attention, si vous créez plusieurs comptes (avec des identifiants différents), vous risquez de rencontrer des problèmes et de perdre des attestations. Ne créez donc qu'un seul compte.

Vous n'aurez plus qu'à entrer votre adresse de courriel (A) et votre mot de passe (B), puis cliquez sur "Entrez" (C).

The screenshot shows the 'Activation de votre Smart Certificate' page. At the top left is the Smart Certificate logo. At the top right are a menu icon, 'FR', and 'SE CONNECTER'. The main content area has the title 'Activation de votre Smart Certificate' and the instruction 'Identifiez-vous à l'aide d'un des réseaux sociaux ci-dessous.' Below this are icons for LinkedIn, Facebook, Google+, and OpenID. Underneath is the text 'ou identifiez-vous avec votre adresse email'. There are two input fields: 'Adresse email' and 'Mot de passe'. Below the 'Mot de passe' field is a link 'Mot de passe oublié?'. A green 'Entrez' button is at the bottom right. At the very bottom is the text 'Voulez-vous créer un compte ? Veuillez-vous inscrire'. Three callout boxes with arrows point to the 'Adresse email' field (labeled 'A: Entrez votre adresse de courriel'), the 'Mot de passe' field (labeled 'B: Entrez votre mot de passe'), and the 'Entrez' button (labeled 'C: Cliquez sur le bouton'). The ICC logo is visible on the right side of the page.

## Comment utiliser mes attestations de réussite?

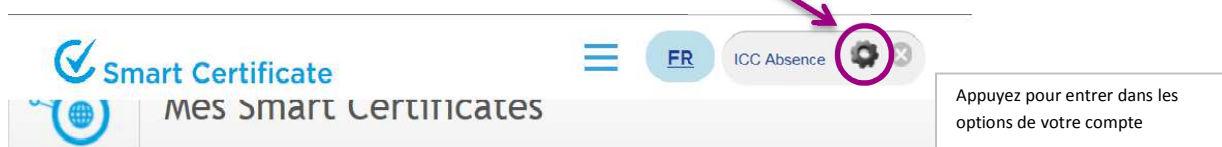
Voici ce que vous verrez une fois dans votre compte.

The screenshot shows the 'My Smart Certificates' page. At the top left is the Smart Certificate logo and the tagline 'The trusted solution for issuing certified credentials on line'. At the top right are 'ICC Absence', a settings icon, and 'EN'. The main content area has the title 'My Smart Certificates™' and social sharing buttons for LinkedIn and Facebook. Below this is a certificate card for 'ICC Absence' with a graduation cap icon. The card features a thumbnail of the certificate, the text 'Stage d'intégration professionnelle: bachelier en droit' and 'Attestation de réussite', and an 'Add to profile' button with the LinkedIn logo. At the bottom of the card are icons for downloading the PDF, sharing via email, and sharing via social media. Five callout boxes with arrows provide instructions: 'Miniature de votre attestation. Cliquez sur la miniature pour l'agrandir.' points to the certificate thumbnail; 'Ajoutez votre attestation à votre profil LINKEDIN' points to the 'Add to profile' button; 'Envoyez votre attestation directement par courriel' points to the email share icon; 'Copier l'hyperlien de votre attestation dans le presse papier pour le coller dans votre CV par exemple ou sur les réseaux sociaux' points to the social media share icons; and 'Télécharger la version PDF de votre attestation' points to the PDF download icon.

Si vous avez plusieurs attestations, elles seront toutes visibles pour autant que vous les ayez bien activées (cfr comment activer mes attestations de réussite numérisées?).

## En cas de changement d'adresse de courriel, que faire?

Tout d'abord, il faut absolument avertir le secrétariat de l'Institut de ce changement. Les prochains courriels vous avertissant de la réussite d'une unité d'enseignement arriveront à votre nouvelle adresse. Avant d'activer toute nouvelle attestation, entrez dans votre compte *CV-Trust* pour faire les changements nécessaires. Pour ce faire appuyez sur "option", représentée par un engrenage en haut à droite de votre écran.



Appuyez ensuite sur "paramètres de compte".

Smart Certificate

ICC Absence

Profil: Options

Mise à jour de votre profil

Prénom

Nom de famille: ICC Absence

Sexe

Date de naissance

Téléphone

Pays de résidence: Veuillez sélectionner un

Ville de résidence

Photo de profil

PNG, JPEG, BMP ou GIF, taille max 1 MB, optimisé pour 150x150 pixels

Mise à jour de votre profil professionnel

Vous pouvez modifier votre adresse électronique.

Smart Certificate

ICC Absence

Mon compte

Mes Smart Certificats

Paramètres de profil

Paramètres de compte

Paramètres de partage

Mise à jour de votre profil de connection

Adresse email actuel: absence@iccbxl.be

Nouvelle adresse email

Confirmez votre adresse email

Mot de passe actuel

Mot de passe

Confirmez votre mot de passe

A: Entrez votre nouvelle adresse de courriel

Changer l'adresse email

B: Confirmez votre nouvelle adresse de courriel

C: Appuyez pour enregistrez le changement

Changer le mot de passe

**Fermez votre compte**

Cliquez ici pour supprimer votre compte

Entrez votre nouvelle adresse de courriel (A), recopiez-la (B), puis appuyez sur "changer l'adresse email" (C) pour valider le changement.

**Attention: ne jamais appuyez sur "Fermez votre compte", vous perdriez toutes vos attestations de réussite.**

## Comment modifier mon mot de passe?



**Mon compte**

- Mes Smart Certificates
- Paramètres de profil
- Paramètres de compte**
- Paramètres de partage

### Mise à jour de votre profil de connection

Adresse email actuel: absence@iccbxl.be

Nouvelle adresse email:

Confirmez votre adresse email:

Mot de passe actuel:

Mot de passe:

Confirmez votre mot de passe:

**Changer l'adresse email**

**A: Entrez votre mot de passe actuel**

**B: Entrez votre nouveau mot de passe**

**Changer le mot de passe**

**D: Appuyez pour enregistrez le changement**

**C: confirmez votre nouveau mot de passe**

**Fermez votre compte**

Cliquez ici pour supprimer votre compte

C'est dans l'option "paramètres de compte" que vous pouvez modifier votre mot de passe. Dans ce cas, entrez votre mot de passe actuel (A), en dessous introduisez votre nouveau mot de passe (B), confirmez-le sur la troisième ligne et validez le changement en cliquant sur "changer de mot de passe" (D).