

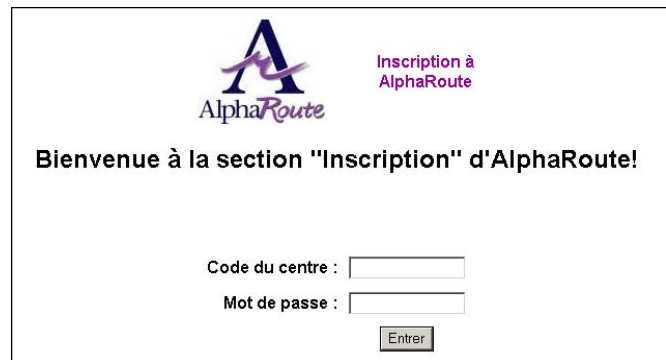
Module 2 : inscrire des mentors

Allez à
www.ressources.alpharoute.org



TÂCHE 1 : ouvrez une session dans le Centre d'inscription d'AlphaRoute

- Sous **Inscrivez-vous**, cliquez sur **Allez-y**;
- Entrez le **code du centre** et le **mot de passe** de votre organisme;
- Cliquez sur le bouton **Entrer**.



TÂCHE 2 : suivez les étapes ci-dessous pour vous inscrire ou inscrire d'autres mentors à AlphaRoute

Étape 1 : utilisez le menu déroulant Mentors

- Placez le pointeur de votre souris sur **Mentors**.
- Cliquez sur **Ajouter mentor(s)** dans le menu déroulant.



Étape 2 : entrez les données personnelles du mentor

- Les champs obligatoires sont signalés par un astérisque rouge. (*)

Étape 3 : créez un code d'utilisateur et un mot de passe

- Créez un **code d'utilisateur**;
- Créez un **mot de passe** unique et entrez-le lorsque requis;
- Cliquez sur le bouton **SOUMETTRE l'inscription**;
- Commencez à enregistrer votre information d'accès à AlphaRoute dans votre document [Mes informations sur l'accès à AlphaRoute](#)
- Cliquez sur le bouton **Inscrire un mentor additionnel** pour continuer à inscrire des mentors.

The screenshot shows the 'Formulaire d'inscription pour un mentor de la communauté francophone d'AlphaRoute'. It is divided into two main sections: 'Données personnelles' and 'Information sur l'utilisateur'. The 'Données personnelles' section includes fields for 'Prénom', 'Nom de famille', 'Courriel', 'Adresse', 'Numéro de téléphone (travail)', 'Numéro de téléphone (domicile)', 'Numéro de télécopieur', and 'Photographie du mentor'. The 'Information sur l'utilisateur' section includes fields for 'Code d'utilisateur', 'Mot de passe', and 'Répéter le mot de passe'. A 'SOUMETTRE l'inscription' button is located at the bottom right.

Étape 4 : vérifiez votre travail

- À la fin de l'opération, cliquez sur **Retourner à la liste des mentors** pour afficher tous les mentors que vous avez inscrits.

Étape 5 : préparez les mentors à utiliser AlphaRoute

- Entrez en contact avec les mentors pour leur communiquer l'URL d'AlphaRoute, leur code d'utilisateur et leur mot de passe unique.



Étape 6 : passez à l'étape suivante, l'inscription des apprenants

- Pour inscrire des apprenants, allez au **Module 3 : inscrire des apprenants**



Vous avez des questions?

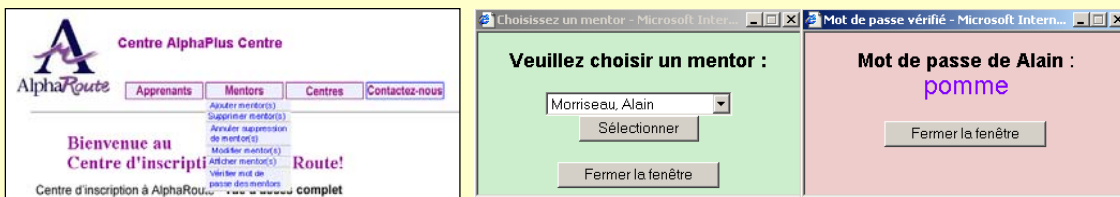
Appelez Ian de Souza au 1 800 788-1120, poste 129 ou envoyez vos questions par courriel à arsupport@alphaplus.ca



Astuce pour les usagers :
Recouvrez le code d'utilisateur et le mot de passe du ou des mentors que vous venez d'inscrire, grâce aux options du menu déroulant

Voici comment faire :

- Placez le pointeur de votre souris sur **Mentors**, puis cliquez sur **Vérifier mot de passe des mentors**;
- Cliquez sur la flèche orientée vers le bas pour sélectionner le nom d'un mentor, puis cliquez sur **Sélectionner**;
- Le mot de passe apparaîtra sous le code de l'utilisateur;
- À la fin de l'opération, n'oubliez pas de fermer les deux fenêtres pour garantir la protection des renseignements personnels.



Astuce technique :
choisissez des mots de passe forts

Pour vous habituer à choisir un mot de passe fort, chaque fois que vous en créez un, essayez d'appliquer quelques-uns des conseils contenus dans l'entrée suivante de Microsoft TechNet. Ces conseils vous permettront de sélectionner des mots de passe faciles à mémoriser pour vous, mais difficiles à deviner pour quelqu'un d'autre.

<https://www.microsoft.com/technet/prodtechnolog/windowsserver2003/fr/library/ServHerHelp/d406b824-857c-4c2a-8de2-9b7ecbfa6e51.mspx?mfr=true>