

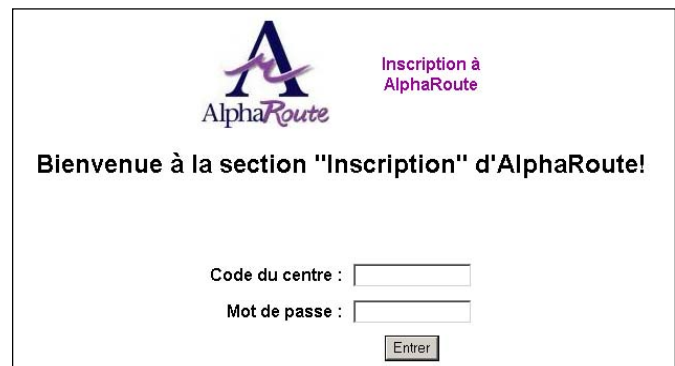
Module 3 : inscrire des apprenants

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 inscrire des apprenants à AlphaRoute

Étape 1 : utilisez le menu déroulant Apprenants

- Placez le pointeur de votre souris sur **Apprenants**;
- Cliquez sur **Ajouter apprenant(s)** dans le menu déroulant.



Étape 2 : entrez les données personnelles de l'apprenant

- Prenez bien soin de remplir tous les champs obligatoires;
- Pour **Niveau(x) anticipé(s)**, cliquez pour cocher toutes les cinq cases numérotées;
- Pour **Domaine(s)**, cliquez pour cocher **Communications** et/ou **Notions de calcul**.

The screenshot shows the 'Formulaire d'inscription pour un apprenant de la communauté francophone d'AlphaRoute'. It includes sections for 'Données personnelles' (Name, Address, Contact info), 'Information sur l'utilisateur' (User ID, Password, Mentor), and 'Plan de formation d'AlphaRoute' (checkboxes for 'Niveau(s) anticipé(s)' and 'Domaine(s)').

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

- Créez un **code d'utilisateur** pour l'apprenant;
- Créez un **mot de passe unique** et entrez-le lorsque requis;
- Notez le nom de l'apprenant, le code d'utilisateur et le mot de passe que vous lui avez attribués **dans [la carte pour portefeuille](#)** conçue à cet effet.

Étape 4 : confiez l'apprenant à un mentor

- Cliquez sur la flèche orientée vers le bas à côté du champ **Mentor** et cliquez pour sélectionner le mentor voulu;
- Sélectionnez **Non** pour l'option **Plan de formation d'AlphaRoute** (vous pourrez le faire plus tard);
- Cliquez sur **SOUMETTRE l'inscription**.



Étape 5 : inscrivez un autre apprenant

- Cliquez sur le bouton **Inscrire une apprenante ou un apprenant additionnel** pour continuer à inscrire des usagers d'AlphaRoute;
- Une fois l'opération terminée, cliquez sur le bouton **Retourner à la liste des apprenants** pour afficher tous les apprenants inscrits;
- Fermez votre navigateur pour quitter le **Centre d'inscription à AlphaRoute**.



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 technique :
agrandissez une fenêtre

Si vous souhaitez agrandir une fenêtre, cliquez sur l'icône en forme de boîte située dans le coin supérieur droit de la fenêtre. Pour réduire et modifier les dimensions de la fenêtre, cliquez sur l'icône à deux boîtes située dans le coin supérieur droit de la fenêtre.