

Table des matières

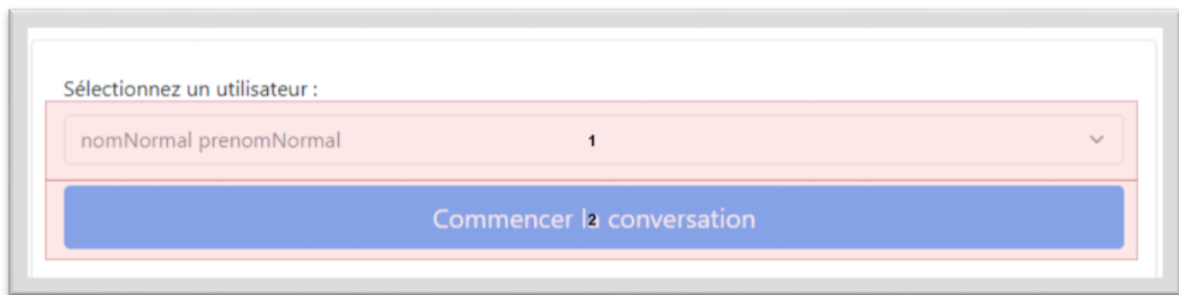
Comment commencer une discussion :	1
Comment devenir tuteur :	2
Comment modifier son profil :	2
Comment rédiger une demande d'aide	4
Comment créer une disponibilité	4
Comment supprimer une disponibilité	5
Comment voir sa rémunération	6
Comment rechercher un utilisateur via son nom et/ou prénom	6

Comment commencer une discussion :

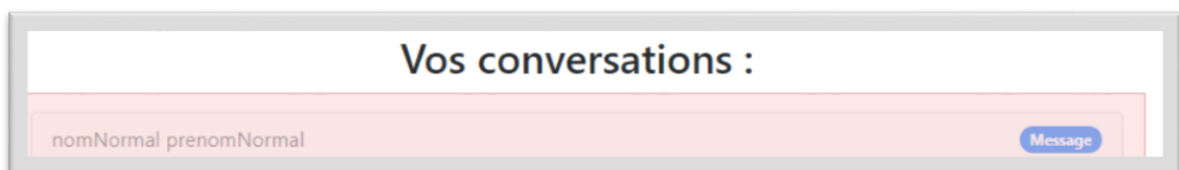
1 : Aller dans la section « messagerie » de la barre d'outils en haut de la page



2 : Choisir un destinataire et cliquer sur « Commencer la conversation »



3 : Cliquer sur le nom d'utilisateur avec qui vous désirez discuter



Comment rechercher un tuteur :

1 : Aller dans l'onglet « Recherche tuteur » depuis la barre d'outils

2 : Choisissez la matière dont vous désirez avoir de l'aide, puis sur « Rechercher »

Comment devenir tuteur :

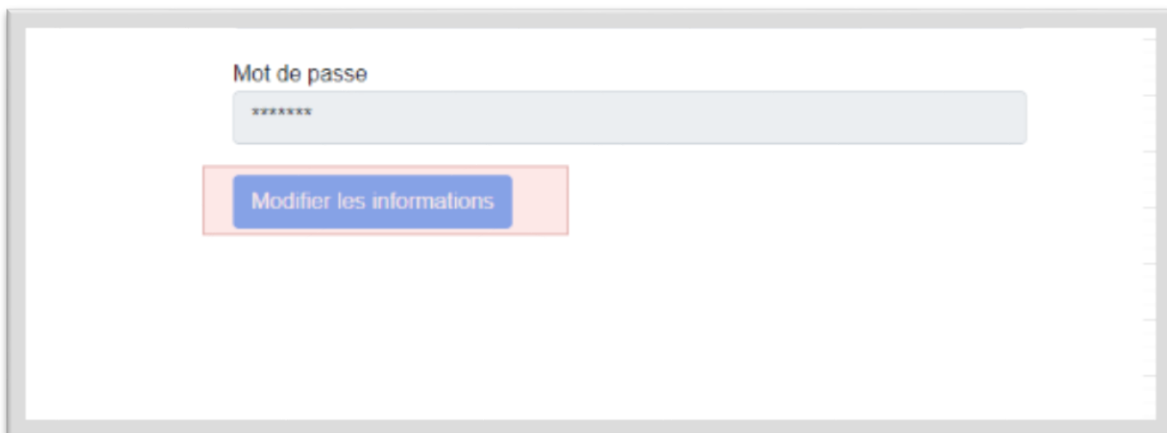
1 : Aller dans l'onglet « Tutorat » depuis la barre d'outils

2 : Cliquer sur le(s) domaine(s) voulu(s), donner une motivation puis cliquer sur « soumettre »

Comment modifier son profil :

1 : Aller dans l'onglet « Profil » depuis la barre d'outils

2 : cliquer sur « Modifier les informations »

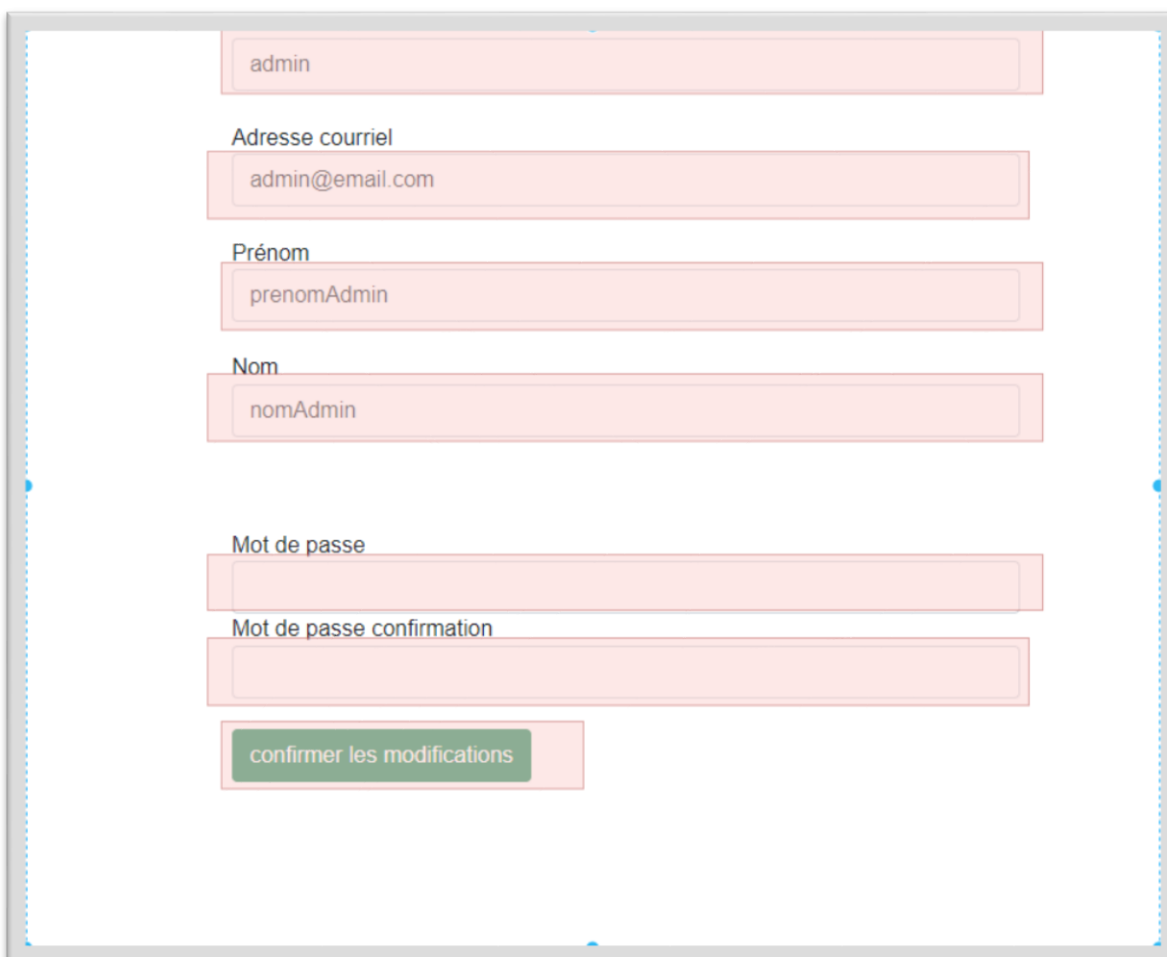


Mot de passe

xxxxxxxx

Modifier les informations

3 : entrer les nouvelles informations et cliquer sur « confirmer les modifications »



admin

Adresse courriel

admin@email.com

Prénom

prenomAdmin

Nom

nomAdmin

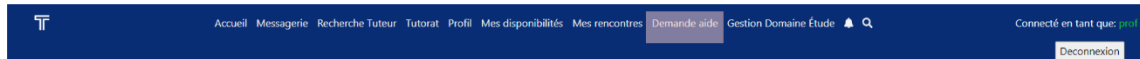
Mot de passe

Mot de passe confirmation

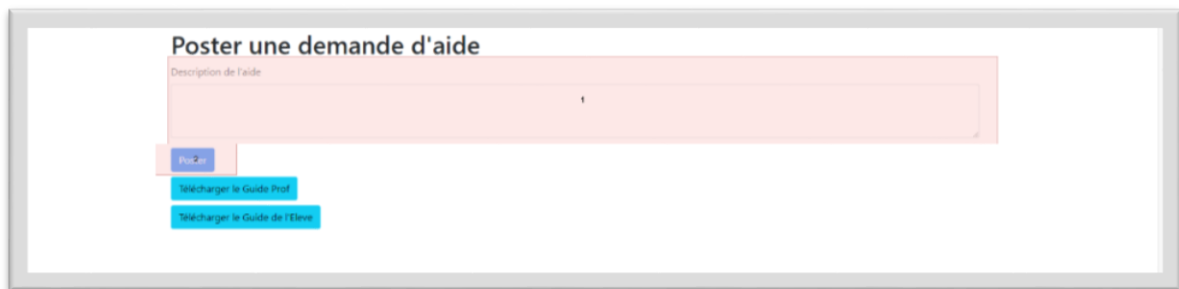
confirmer les modifications

Comment rédiger une demande d'aide

1 : Aller dans la section « Demande d'aide » depuis la barre d'outils



2 : Remplir la zone de texte avec votre demande d'aide et cliquer sur « Poster »

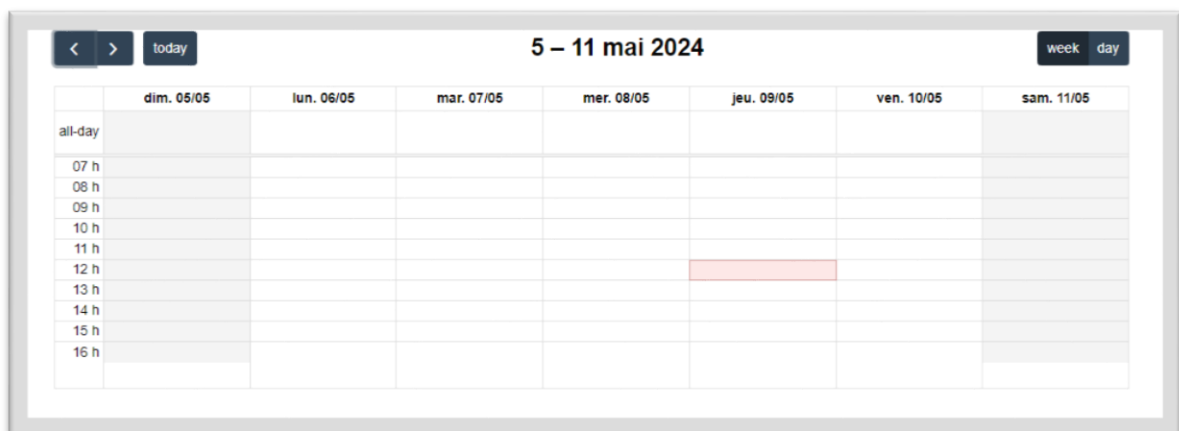


Comment créer une disponibilité

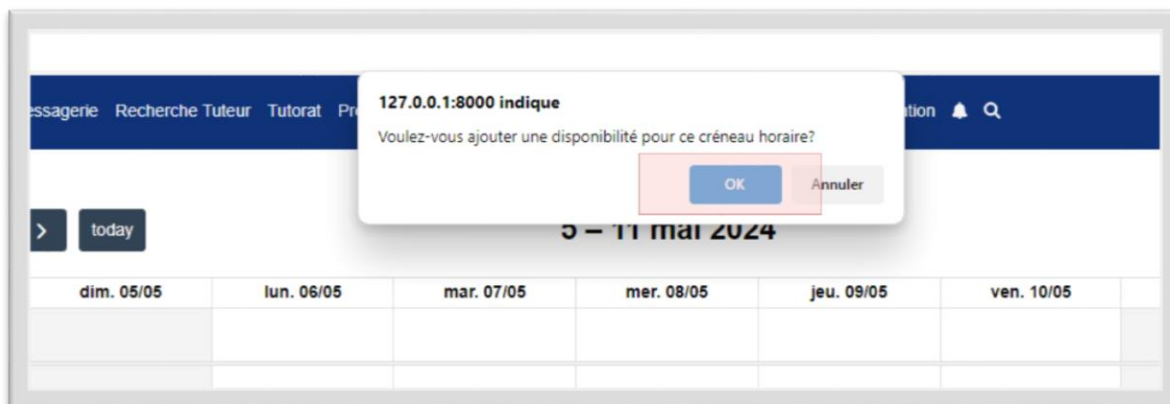
1 : Aller dans la section « Mes disponibilités » depuis la barre d'outils



2 : Cliquer sur une disponibilité sur le calendrier (la disponibilité ne peut pas être déposée la journée même ou une journée antérieure)



3 : Cliquer sur « ok » à la fenêtre qui s'affichera

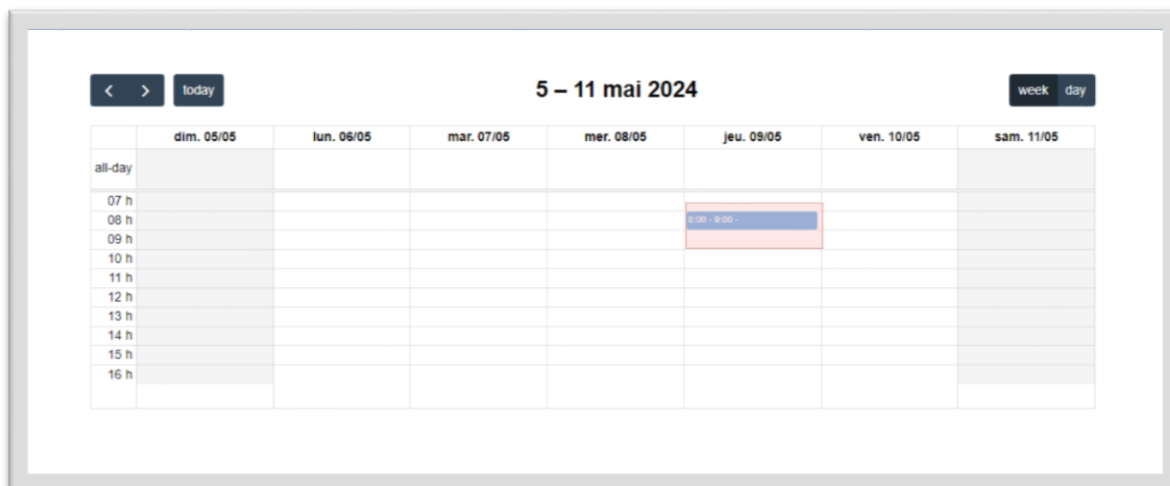


Comment supprimer une disponibilité

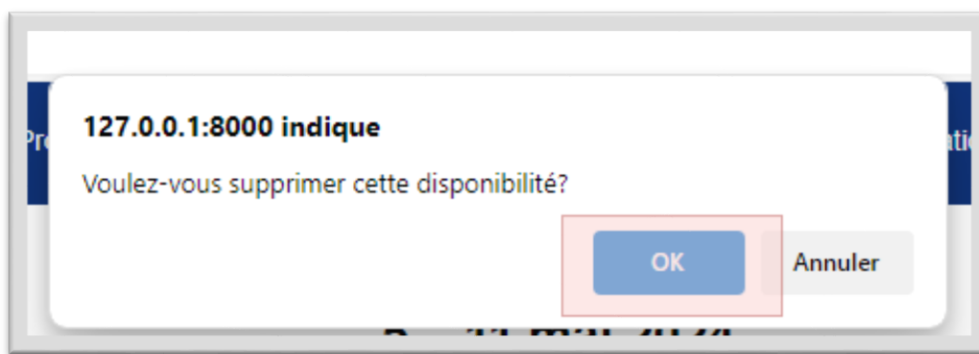
1 : Aller dans la section « Mes disponibilités » depuis la barre d'outils



2 : Cliquer sur la disponibilité que vous désirez supprimer



3 : Cliquer sur « ok » à la fenêtre qui s'affichera

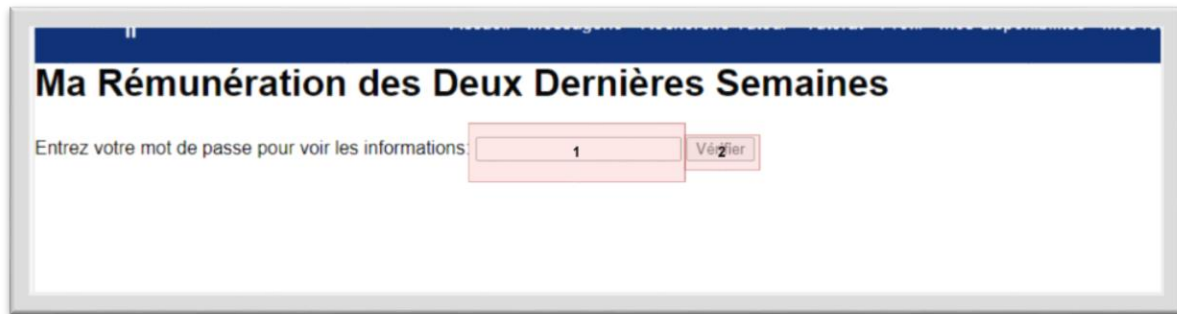


Comment voir sa rémunération

1 : Aller dans la section « Ma rémunération » depuis la barre d'outils

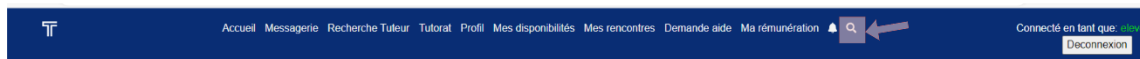


2 : entrez votre mot de passe dans la zone prévue à cet effet, puis cliquer sur « vérifier »



Comment rechercher un utilisateur via son nom et/ou prénom

1 : Cliquer sur l'icône ressemblant à une loupe dans la barre d'outils



2 : Entrer le nom de l'utilisateur désiré, puis cliquer sur « Rechercher »

