

Propositions de voyage

Voyages

Utilisateurs

Questions

Configurations

Profil

Propositions de voyage

Sur cette page, vous pourrez ajouter, voir et modifier les propositions de voyage.

Pour accepter une proposition, cliquez sur

Pour refuser une proposition, cliquez sur

Pour voir la liste des propositions, cliquez sur « Propositions de voyage » de la barre de navigation.

Pour afficher plus d'utilisateurs par page, choisissez un nombre sous l'onglet « Afficher » en haut à gauche du tableau.

Vous pouvez changer de page en cliquant sur « Précédent » et « Suivant » ainsi que les chiffres, en bas à droite du tableau

Pour rechercher une proposition spécifique, entrez soit le nom du projet, le pays, la ville, le coût, ou l'une des dates (limite d'inscription, de départ ou de retour) sous « Recherche » en haut à droite du tableau.

Pour faire une proposition de voyage, cliquez sur « Ajouter une proposition » au bas de la page

Sur cette page, inscrivez les informations nécessaires, telles que le nom du projet, la destination, la date de départ, celle de retour ainsi que le coût.

Dans la section « Ajout des activités », vous pourrez ajouter différentes activités prévues pour ce voyage. Inscrivez l'endroit de l'activité, une courte description, la date de départ et la date de fin. Une fois terminé, cliquez sur

Pour supprimer une activité, cliquez sur

Dans la section « Renseignement supplémentaire », vous trouverez des questions à répondre selon la catégorie. Pour voir les questions, cliquez sur les catégories.

Une fois terminé, cliquez sur « Ajouter »

Pour revenir à la liste des propositions, cliquez sur « Retour aux propositions »

Pour modifier une proposition de voyage, cliquez sur

Sur cette page, vous pouvez modifier les informations de cette proposition.

Une terminé, cliquez sur « Enregistrer »

Pour revenir à la liste de proposition, cliquez sur « Retour aux propositions »

## Voyages

Pour voir la liste des voyages, cliquez sur « Voyages » de la barre de navigation.

Si le voyage est en gris, c'est qu'il est désactivé.

Pour afficher plus de voyages par page, choisissez un nombre sous l'onglet « Afficher » en haut à gauche du tableau.

Vous pouvez changer de page en cliquant sur « Précédent » et « Suivant » ainsi que les chiffres, en bas à droite du tableau

Pour rechercher un voyage spécifique, entrez soit le nom du projet, le pays, la ville, le coût, ou l'une des dates (limite d'inscription, de départ ou de retour) sous « Recherche » en haut à droite du tableau

Pour voir les détails d'un voyage, cliquez sur l'onglet

Pour revenir à la liste, cliquez sur « Revenir à la liste des voyages »

Pour modifier les détails d'un voyage, cliquez sur l'onglet

Dans cet onglet, vous pouvez modifier les informations sur le voyage.

Vous pouvez activer ou désactiver un voyage via cette page

Une fois terminé, cliquez sur « Enregistrer » au bas de la page

Pour voir les codes d'activation associés à un voyage, cliquez sur l'onglet

Dans cette page, pour afficher plus de code par page, choisissez un nombre sous l'onglet « Afficher » en haut à gauche du tableau.

Vous pouvez changer de page en cliquant sur « Précédent » et « Suivant » ainsi que les chiffres, en bas à droite du tableau

Pour rechercher un code spécifique, entrez le code sous « Recherche » en haut à droite du tableau

Pour générer des codes d'activation pour le voyage, cliquez sur « Générer des codes » en bas, à gauche du tableau. Dans cette page, entrez le nombre de codes nécessaire et cliquez sur « Générer »

Pour revenir à la liste de codes existants, cliquez sur « Retour à la liste des codes existants »

Pour revenir aux voyages, cliquez sur « Revenir à la liste des voyages »

Pour voir les formulaires que les étudiants et enseignants doivent/ont rempli, cliquez sur l'onglet

Dans cette page, pour afficher plus d'utilisateurs par page, choisissez un nombre sous l'onglet « Afficher » en haut à gauche du tableau.

Vous pouvez changer de page en cliquant sur « Précédent » et « Suivant » ainsi que les chiffres, en bas à droite du tableau.

Pour rechercher un utilisateur précis, entrez son nom d'utilisateur, son, prénom, son nom ou son type sous « Recherche » en haut à droite du tableau.

Toujours sur cette page, pour voir les formulaires pour chacun des utilisateurs, cliquez sur l'onglet

Les formulaires (remplit ou non) sont regroupés par catégorie. Pour les consulter, cliquez sur la catégorie.

Pour éditer et voir un ou plusieurs formulaires, cliquez sur l'onglet

Pour ouvrir et fermer une catégorie et voir les questions, cliquez sur le nom de la catégorie

Pour sélectionner ou désélectionner une question du formulaire, cochez ou décochez la case à la gauche du formulaire.

Pour sélectionner ou désélectionner toutes les questions dans une même catégorie, cochez ou décochez la case à la gauche de la catégorie.

Vous pouvez aussi déplacer une catégorie. Cliquez et gardez enfoncée la touche sur la souris et ensuite déplacez la catégorie de haut en bas. Relâchez ensuite la touche sur la souris pour déposer la question à l'endroit désiré.

Pour modifier une question, cliquez sur l'onglet

Sur cette page, vous pouvez modifier la catégorie, la question, le mode d'affichage et le regroupement d'utilisateurs qui verront la question.

Pour sélectionner un type d'affichage, cliquez dans le de la catégorie désirée

Mode d'affichage : Choisir la façon que l'utilisateur aura à répondre :

Mention : Aucune réponse n'est requise.

Document à télécharger : L'utilisateur pourra télécharger un fichier. Pour rendre un fichier téléchargeable, allez dans la section « Options d'affichage » plus bas, cliquez sur « Choisir un fichier ». Choisissez un fichier et cliquez sur « Ouvrir »

Case à cocher : il s'agit d'une case que l'utilisateur devra cocher.

Nombre : L'utilisateur devra entrer un nombre. Dans la section « Options d'affichage » plus bas, entrez la valeur minimum autorisée, la valeur maximum autorisée et l'intervalle entre deux valeurs.

Date : l'utilisateur devra entrer une date.

Liste déroulante : L'utilisateur devra choisir une option dans une liste déroulante. Pour entrer les options, allez dans la section « Options d'affichage » plus bas, entrez les options séparées de point-virgule (Ex. : Option 1; Option 2; Option 3)

Déposer un document numérique : L'utilisateur pourra déposer un document numérique de son choix (Ex. : .doc, .jpg, .zip, etc...)

Curseur de défilement : L'utilisateur devra entrer un nombre grâce à un curseur de défilement. Dans la section « Options d'affichage » plus bas, entrez la valeur minimum autorisée, la valeur maximum autorisée et l'intervalle entre deux valeurs.

Zone de texte : L'utilisateur pourra inscrire un texte.

Pour activer ou désactiver la question, cochez ou décochez la case sous « Actif?»

Vous pouvez ajouter plus d'informations dans la section « Informations supplémentaires » au bas de la page.

Une fois terminé, cliquez sur « Enregistrer »

Pour revenir à l'éditeur de formulaire, cliquez sur « Retour »

## Utilisateurs

Pour voir la liste des utilisateurs, cliquez sur « Utilisateurs » de la barre de navigation.

Sur cette page, pour afficher plus d'utilisateurs par page, choisissez un nombre sous l'onglet « Afficher » en haut à gauche du tableau.

Vous pouvez changer de page en cliquant sur « Précédent » et « Suivant » ainsi que les chiffres, en bas à droite du tableau

Pour rechercher un utilisateur spécifique, entrez soit le nom d'utilisateur, son type (Administrateur, accompagnateur, étudiant), son prénom, son nom ou son programme sous « Recherche » en haut à droite du tableau

Pour voir les détails d'un utilisateur, cliquez sur l'onglet

Pour revenir à la liste, cliquez sur « Revenir à la liste des comptes »

Pour ajouter un utilisateur, cliquez sur le bouton « Ajouter un utilisateur » au page de la page

Dans cette page, entrez le nom d'utilisateur, le mot de passe (que vous devez confirmer en le répétant dans la case à cet effet), choisissez le type de compte (étudiants, accompagnateurs, administrateur), le courriel, le nom, prénom, la date de naissance ainsi que le programme d'étude. Le numéro de téléphone est facultatif, mais recommandé

À noter : s'il s'agit d'un membre du personnel administratif, choisir le programme « Personnel administratif ».

Une fois terminé, cliquez sur « Créer » au bas de la page.

Pour revenir à la liste des utilisateurs, cliquez sur « Revenir à la liste des utilisateurs »

Pour modifier un compte, cliquez sur l'onglet

Dans cet onglet, vous pouvez modifier les informations sur le voyage.

Une fois terminé, cliquez sur « Enregistrer » au bas de la page

## Banque de questions

Sur cette page, vous trouverez toutes les questions qui ont été créées pour les étudiants, les accompagnateurs et pour les propositions de voyages.

Pour voir la liste des questions par catégories, cliquez sur l'un des onglets (pour étudiant, pour enseignant, pour enseignant et étudiant, pour les propositions de voyage).

Sur cette page, vous pouvez modifier la catégorie, la question, le mode d'affichage et le regroupement d'utilisateurs qui verront la question.

Vous pouvez changer de page en cliquant sur « Précédent » et « Suivant » ainsi que les chiffres, en bas à droite du tableau.

Pour rechercher une question spécifique, entrez soit la catégorie, la question, son type d'affichage, si elle est active ou bien les informations supplémentaires sous « Recherche » en haut à droite du tableau.

Pour voir les détails d'une question, cliquez sur l'onglet

Pour revenir à la liste, cliquez sur « Revenir à la banque de question »

Pour ajouter une question, cliquez sur « Ajouter une question » au bas de la page.

Sur cette page, vous pouvez modifier la catégorie, la question, le mode d'affichage et le regroupement d'utilisateurs qui verront la question.

Pour sélectionner un type d'affichage, cliquez dans le (INS LE RADIOBUTTON) de la catégorie désirée

Mode d'affichage : Choisir la façon que l'utilisateur aura à répondre :

Mention : Aucune réponse n'est requise.

Document à télécharger : L'utilisateur pourra télécharger un fichier. Pour rendre un fichier téléchargeable, allez dans la section « Options d'affichage » plus bas, cliquez sur « Choisir un fichier ». Choisissez un fichier et cliquez sur « Ouvrir »

Case à cocher : il s'agit d'une case que l'utilisateur devra cocher.

Nombre : L'utilisateur devra entrer un nombre. Dans la section « Options d'affichage » plus bas, entrez la valeur minimum autorisée, la valeur maximum autorisée et l'intervalle entre deux valeurs.

Date : l'utilisateur devra entrer une date.

Liste déroulante : L'utilisateur devra choisir une option dans une liste déroulante. Pour entrer les options, allez dans la section « Options d'affichage » plus bas, entrez les options séparées de point-virgule (Ex. : Option 1; Option 2; Option 3)

Déposer un document numérique : L'utilisateur pourra déposer un document numérique de son choix (Ex. : .doc, .jpg, .zip, etc...)

Curseur de défilement : L'utilisateur devra entrer un nombre grâce à un curseur de défilement. Dans la section « Options d'affichage » plus bas, entrez la valeur minimum autorisée, la valeur maximum autorisée et l'intervalle entre deux valeurs.

Zone de texte : L'utilisateur pourra inscrire un texte.

Pour activer ou désactiver la question, cochez ou décochez la case sous « Actif?»

Vous pouvez ajouter plus d'informations dans la section « Informations supplémentaires » au bas de la page.

Une fois terminé, cliquez sur « Enregistrer »

Pour revenir à l'éditeur de formulaire, cliquez sur « Retour »

Pour modifier une question, cliquez sur l'onglet

Dans cet onglet, vous pouvez modifier la question.

Sur cette page, vous pouvez modifier la catégorie, la question, le mode d'affichage et le regroupement d'utilisateurs qui verront la question.

Une fois terminé, cliquez sur « Enregistrer »

Pour revenir à la liste, cliquez sur « Retour »

## Configurations

Sur cette page, vous pourrez configurer les catégories de question, les programmes d'études, les destinations ainsi que le formulaire qui se retrouvera dans les propositions de voyage

Pour voir la liste des configurations, cliquez sur l'un des onglets (Catégories, Programmes, Destination ou Formulaire de proposition de voyage).

Sur cette page, vous pouvez modifier la catégorie, la question, le mode d'affichage et le regroupement d'utilisateurs qui verront la question.

Vous pouvez changer de page en cliquant sur « Précédent » et « Suivant » ainsi que les chiffres, en bas à droite du tableau.

Pour rechercher une question spécifique, entrez ce que vous voulez trouver sous « Recherche » en haut à droite du tableau.

Catégorie :

Pour ajouter une catégorie de question, cliquez sur « Ajouter une catégorie » au bas de la page, à gauche.

Inscrivez le nom de la catégorie et cliquez sur « Ajouter »

Pour revenir à la liste des configurations, cliquez sur « Retour aux configurations »

Pour modifier une catégorie de question, cliquez sur

Sur cette page, vous pouvez modifier le nom de la catégorie ainsi que la rendre active ou inactive en cochant dans la case « Actif? »

Une fois terminé, cliquez sur « Enregistrer »

Pour revenir à la liste des configurations, cliquez sur « Retour aux configurations »

Programmes :

Pour ajouter un programme d'étude, cliquez sur « Ajouter un programme » au bas de la page, à gauche.

Inscrivez le nom du programme d'étude et cliquez sur « Ajouter »

Pour revenir à la liste des configurations, cliquez sur « Retour aux configurations »

Pour modifier un programme d'étude, cliquez sur

Sur cette page, vous pouvez modifier le nom du programme ainsi que le rendre actif ou inactif en cochant dans la case « Actif? »

Une fois terminé, cliquez sur « Enregistrer »

Pour revenir à la liste des configurations, cliquez sur « Retour aux configurations »

Destinations :

Pour ajouter un pays dans les destinations, cliquez sur « Ajouter une destination » au bas de la page, à gauche.

Inscrivez le nom du pays et cliquez sur « Ajouter »

Pour revenir à la liste des configurations, cliquez sur « Retour aux configurations »

Pour modifier une destination, cliquez sur

Sur cette page, vous pouvez modifier le nom du pays ainsi que le rendre actif ou inactif en cochant dans la case « Actif? »

Une fois terminé, cliquez sur « Enregistrer »

Pour revenir à la liste des configurations, cliquez sur « Retour aux configurations »

Formulaire de propositions de voyage:

Dans cet onglet, vous pourrez modifier le formulaire qui se retrouve dans « Proposition de voyage » (lorsqu'un utilisateur va proposer un voyage)

## Profil

Pour voir votre profil, cliquez sur « Liste des étudiants » dans la barre de navigation. Vous pouvez aussi cliquez sur en haut à droite.

Sur cette page, vous pouvez consulter vos informations.

Pour modifier vos informations et/ou votre mot de passe, cliquez sur « Modifier ce compte »

Sur cette page, modifiez les informations. Une fois terminé, cliquez sur « Enregistrer »

Pour modifier votre mot de passe, remplissez les champs nécessaires situés au bas de la page et cliquez sur « Enregistrer »

Pour vous déconnecter, cliquez sur en haut à droite.