

Guide d'utilisation de la plateforme GestForm Étudiants

Les encadrés rouges dans les Figures montrent le visuel de ce qui est expliqué.

Accéder aux formulaires (Figure 1)

Les formulaires sont disponibles dans votre Portail étudiant auquel vous pouvez accéder via le lien : <https://www.usherbrooke.ca/res/accueil-portail>

Vous devez cliquer sur « Me connecter ».

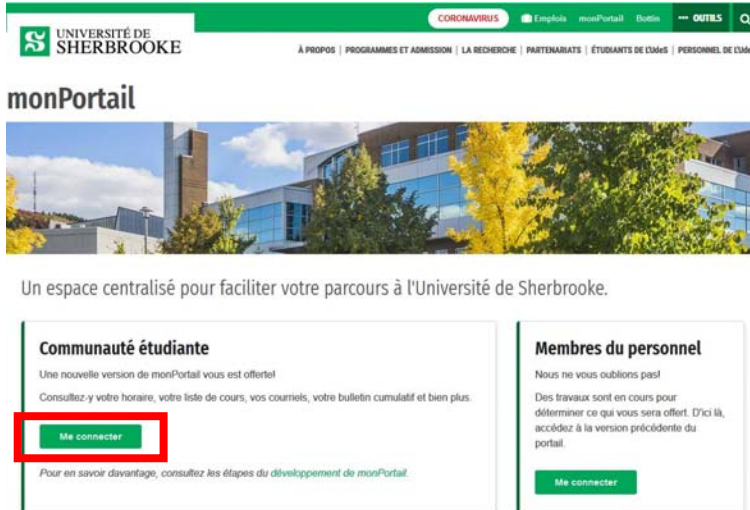


Figure 1. monPortail

Dans le menu de gauche, vous devez cliquer sur « Gestform » (Figure 2)

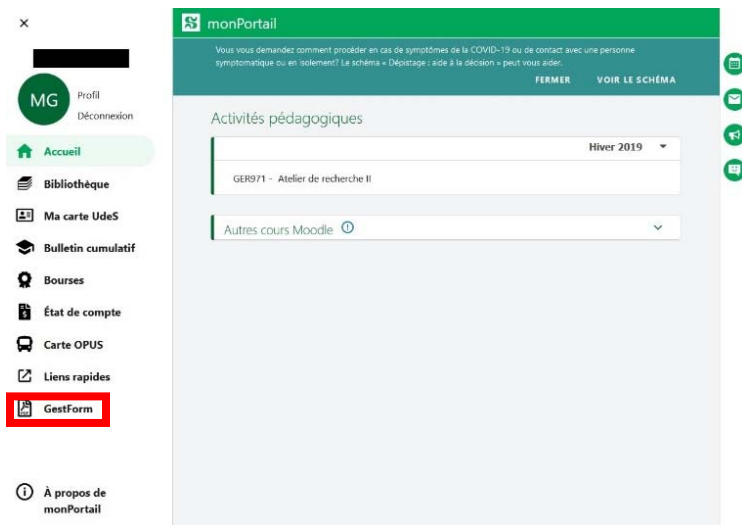


Figure 2. Où retrouver Gestform

Remplir un formulaire (Figure 3)

Pour remplir un formulaire, vous devez obligatoirement le télécharger et le sauvegarder sur votre ordinateur.

Assurez-vous d'avoir la dernière version d'Adobe Reader. Si Adobe Reader n'est pas installé sur votre ordinateur, vous pouvez télécharger la dernière version gratuitement à l'adresse: <http://get.adobe.com/fr/reader/otherversions/>

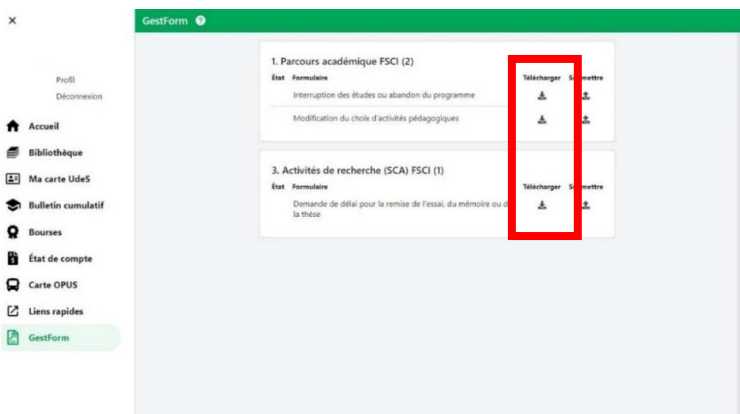


Figure 3. Liste des formulaires disponibles

Soumettre un formulaire (Figure 4)

Vous devez cliquer sur « Soumettre » pour faire apparaître le volet de droite.

Déposez le formulaire et les pièces à joindre si nécessaire et cliquez sur « soumettre ».

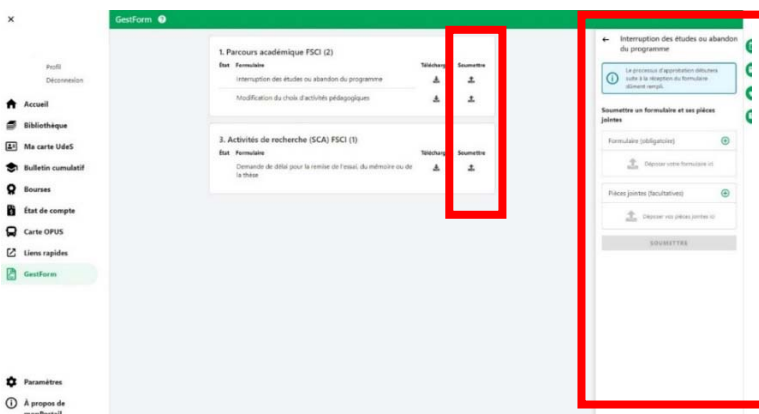


Figure 4. Soumettre un document

Suivi et consultation des formulaires (Figure 5)

Vous pouvez consulter vos demandes en sélectionnant le formulaire.

Vous pouvez consulter chaque niveau d'approbation dans la section à droite en cliquant l'onglet « Détails ».

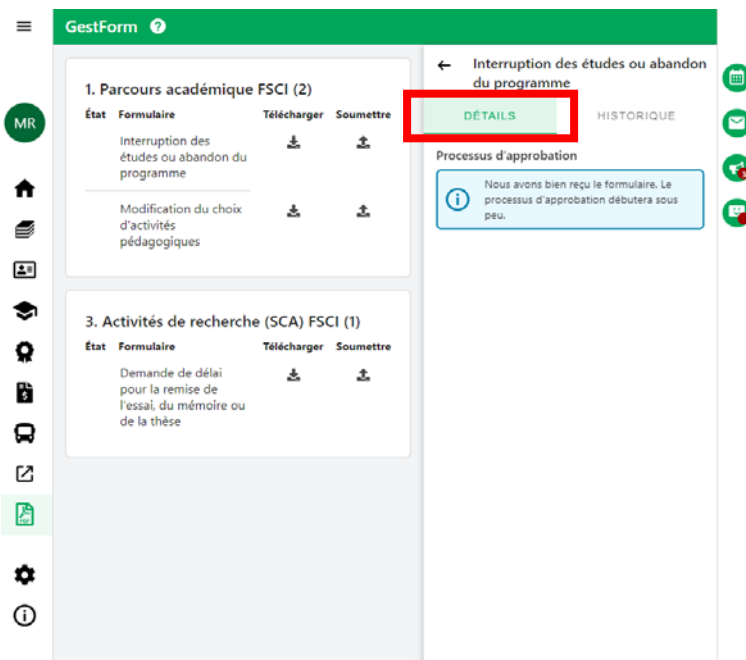


Figure 5. Consulter les détails d'un formulaire

Vous pouvez consulter toutes vos demandes antérieures dans la section à droite en cliquant l'onglet « Historique » (Figure 6)

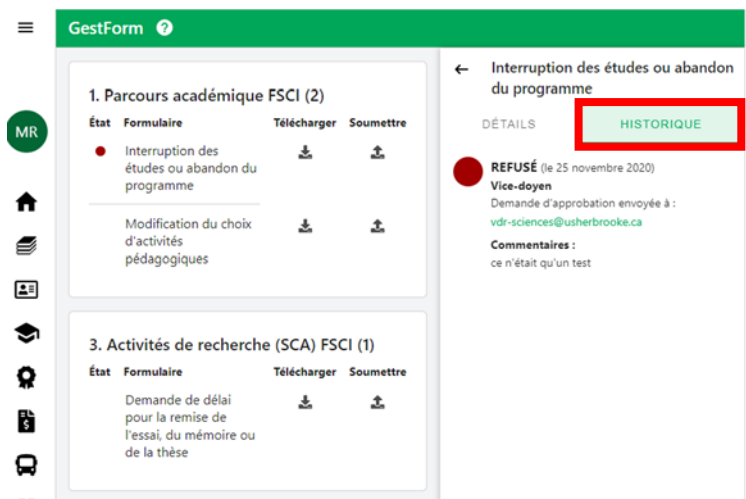


Figure 6. Consulter l'historique de vos formulaires soumis

Si un commentaire a été écrit, il sera visible sous l'approbation (Figure 7).

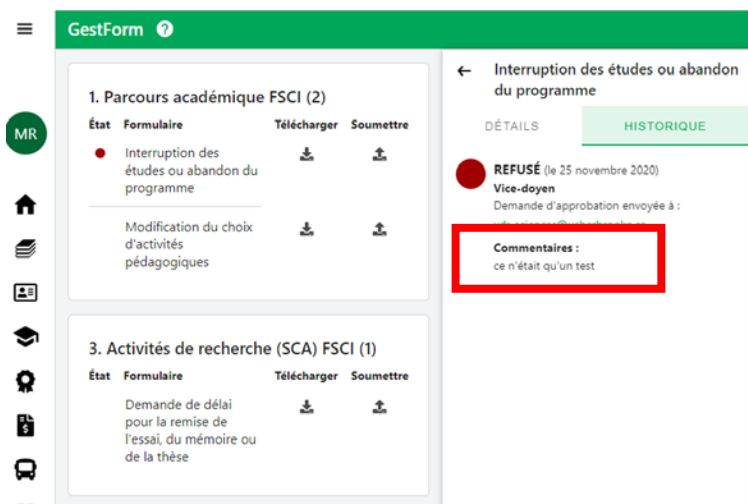


Figure 7. Commentaires

Légende :

- La demande a reçu toutes les approbations
- La demande est en cours d'approbation
- La demande est refusée