

MISE À JOUR ET GESTION DES COORDONNÉES DES CONSEILLERS



Il est important pendant l'année de réviser la liste des conseillers qui ont accès au CAMS

- Vous pouvez ajouter, supprimer ou modifier les comptes de conseiller pour les enseignants, les conseillers, les bibliothécaires et les administrateurs.
- De multiples niveaux de sécurité font en sorte que les gens n'ont accès qu'aux outils et aux informations pertinents à leurs tâches.
- Les personnes figurant comme conseillers CAMS quel que soit leur niveau de sécurité recevront également nos bulletins d'informations avec avis d'amélioration par courriel, assurez-vous alors de l'exactitude de l'adresse courriel de tous les conseillers, y compris de la vôtre.

POUR RÉVISER VOTRE LISTE DE CONSEILLERS :

1. Ouvrez une session dans votre Outil administratif du conseiller (CAMS) :
www.careercruising.com/school

Si vous avez oublié vos données d'ouverture de session, cliquez sur le lien « Forgot your login? », et votre mot de passe du conseiller vous sera envoyé par courriel. S'il vous faut une aide additionnelle pour ouvrir une session dans votre compte CAMS, veuillez communiquer avec nous au 1 800 965-8541.

2. Cliquez sur le lien « **Voir la liste de tous les conseillers** » sur votre page d'accueil du conseiller.
3. Vous pouvez supprimer tout conseiller qui ne travaille plus à votre école ou qui ne devrait plus avoir accès au CAMS en cliquant sur le bouton  à la droite du nom du conseiller.
4. Vous pouvez changer le niveau d'accès d'un conseiller en cliquant sur le bouton  à la droite du nom du conseiller.

AJOUTER UN NOUVEAU CONSEILLER :

Ouvrez une session dans votre Outil administratif du conseiller (CAMS):
www.careercruising.com/school

Si vous avez oublié vos données d'ouverture de session, cliquez sur le lien « Forgot your login? », et votre mot de passe du conseiller vous sera envoyé par courriel. S'il vous faut une aide additionnelle pour ouvrir une session dans votre compte CAMS, veuillez communiquer avec nous au 1 800 965-8541, poste 1.

Cliquez sur « **Cliquez ici pour ajouter un nouveau compte d'accès** » sur votre page d'accueil du conseiller

Lorsque vous avez entré les coordonnées des nouveaux conseillers, vous pouvez tiquer la case dans le bas de l'écran pour leur envoyer un courriel contenant leur nom d'utilisateur et mot de passe.