

Procédure de réservation d'examen

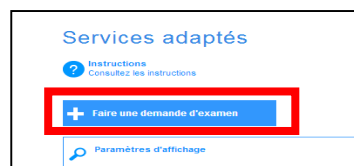
*Il est très important de faire ta réservation au moins **7 JOURS** avant l'examen.*

Vérifie ton horaire de cours pour que ta période d'examen n'entre pas en conflit avec un cours qui suit.

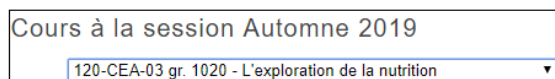
1. Sur ton portail Omnivox, dans la colonne de gauche, **DÉFILE** jusqu'à « **Services adaptés** ».



2. **CLIQUE** sur le bouton « **Faire une demande d'examen** ».



3. **CLIQUE** sur le menu déroulant : « **Cours à la session Automne 2019** » pour sélectionner ton cours (utilise le symbole ▼).



4. **ÉCRIS** le titre de ton examen dans la case « **Titre / type de l'évaluation** ». Si tu ne le connais pas, laisse la case vide.

Titre / type de l'évaluation

Ex: Dissertation #1, examen de mi-session, test de lecture #2

5. **CHOISIS** le nombre de séances si ton examen se fait sur plusieurs périodes, sous « **En combien de séances l'évaluation du groupe aura-t-elle lieu?** ». Si ton examen a lieu sur 2 cours, choisis « **2** ».

Date et heure de l'évaluation pour l'ensemble du groupe

En combien de séances l'évaluation du groupe aura-t-elle lieu?

6. Dans la section « **Date et heure des séances** », **SÉLECTIONNE** la date de ton examen en classe et ajuste l'heure selon la durée prévue de l'examen (utilise le symbole ▼).

Date et heure des séances

1. Durée

Durée totale de l'évaluation pour le groupe 0h00

Durée permise (temps supplémentaire inclus) 0h00

7. Si tu veux prendre ton temps supplémentaire **AVANT**, tu dois changer l'heure de début dans la section « **Votre évaluation aux Services adaptés, Date et heure des séances** ».

Votre évaluation aux Services adaptés

Date et heure des séances

1. 2019-09-03 à 08:10 Durée 4h 30m

8. **CHOISIS où se déroulera l'évaluation.** Pour l'option « En partie au local des Services adaptés et en partie en classe », **tu dois avoir l'accord de ton enseignant.**

Où se déroulera l'évaluation?

Au local des Services adaptés

En partie au local des Services adaptés et en partie en classe

9. **COMPLÈTE** au besoin la section « **Commentaire destiné à l'enseignant et au personnel des services adaptés** ».

Commentaire destiné à l'enseignant et au personnel des Services adaptés

10. **CLIQUE** sur : « **Sauvegarder** ». Si la date choisie est dans moins de 7 jours, la réservation sera refusée.



Si la période choisie **entre en conflit** avec une autre plage à ton horaire (par exemple une activité d'encadrement, une plage d'examens communs ou un autre cours), un message s'affichera en haut de la page pour te le mentionner. Si tu souhaites tout de même faire ton évaluation à la période choisie, clique sur le bouton « **OUTREPASSER** ».

Services adaptés - Demande d'examen



Instructions


Ce module vous permet de soumettre une demande d'examen auprès des Services adaptés du Collège.

• Le système a détecté des conflits d'horaires avec les rencontres de cette demande.




Outrepasser

Pour faire ton examen à un autre moment (SEULEMENT AVEC L'ACCORD DE TON ENSEIGNANT) :

1. Dans la section « **Date et heure des séances** », CHOISIS « **Autre date** » et la **durée** de l'examen à l'aide du symbole ▼. Spécifie ensuite la date désirée à l'aide du calendrier  et l'heure de début.

Date et heure des séances

1. Autre date ▼ Durée 2h ▼ 00m ▼

Spécifiez 2019-08-06  à 08:10

Confirmation de ta demande :

1. Lorsque ta demande est confirmée par ton enseignant et ensuite par le Centre de services adaptés, un avis dans **Omnivox** apparaît sous la rubrique « **Quoi de neuf?** ».

Quoi de neuf?
8 nouveaux documents diffusés par vos enseignants
Consultez-les dès maintenant

2 nouveautés pour Services adaptés
Services adaptés: accédez aux examens planifiés

Suivi des demandes d'examen :

1. Pour consulter les demandes d'examen que tu as effectuées, sur ton portail Omnivox, dans la colonne de gauche, défile jusqu'à « **Services adaptés** ».

- Résultats - Bulletin d'études collégiales
- **Services adaptés**
- Sondages et votes

[Retour à l'identification](#)

2. CHOISIS les paramètres d'affichage. Tu peux aussi laisser les cases vides.



3. DÉCOCHE la case « **Afficher seulement les nouveautés et les demandes à venir** ».

4. CLIQUE sur « **Appliquer** ».

Paramètres d'affichage

Session: Automne 2019 ▼

Cours: ▼

Date: du  ou 

Statut: Toutes les demandes ▼

Critères de recherche: Afficher seulement les nouveautés et les demandes à venir
Ce paramètre permet d'afficher seulement les demandes ayant eu une nouveauté depuis votre dernière consultation ainsi que les demandes pour lesquelles vous avez une évaluation à venir.

Mots clés:
La recherche s'effectuera sur le nom l'étudiant, nom du cours, numéro du cours et titre de l'examen.



Très important

La veille de l'examen, consulte ta demande pour vérifier les consignes et le matériel autorisé par ton enseignant, ainsi que le local où se déroulera ton examen. En tout temps, tu peux consulter ces informations, tel que mentionné ci-dessus, en faisant une recherche dans « **Suivi des demandes d'examen** ».

Assure-toi de noter l'heure de début de ton examen au CSA et vérifie que ton examen **se déroule entre 7h30 et 19h00**. Si ce n'est pas le cas, communique avec nous le plus rapidement possible.

Pour tout renseignement supplémentaire, appelle au 450-679-2631, poste 3597 ou viens au local **D-0203**.