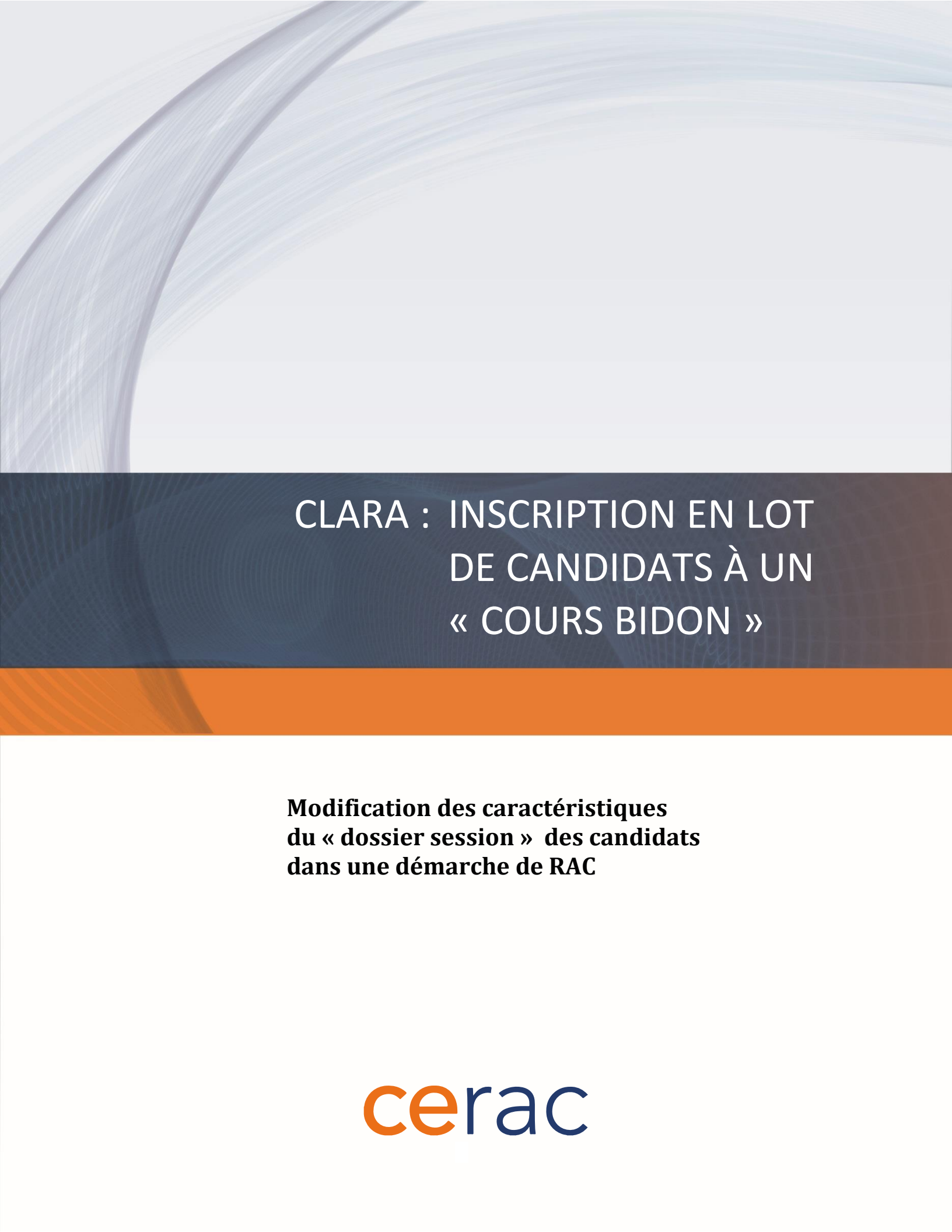




CLARA : INSCRIPTION EN LOT DE CANDIDATS À UN « COURS BIDON »

**Modification des caractéristiques
du « dossier session » des candidats
dans une démarche de RAC**

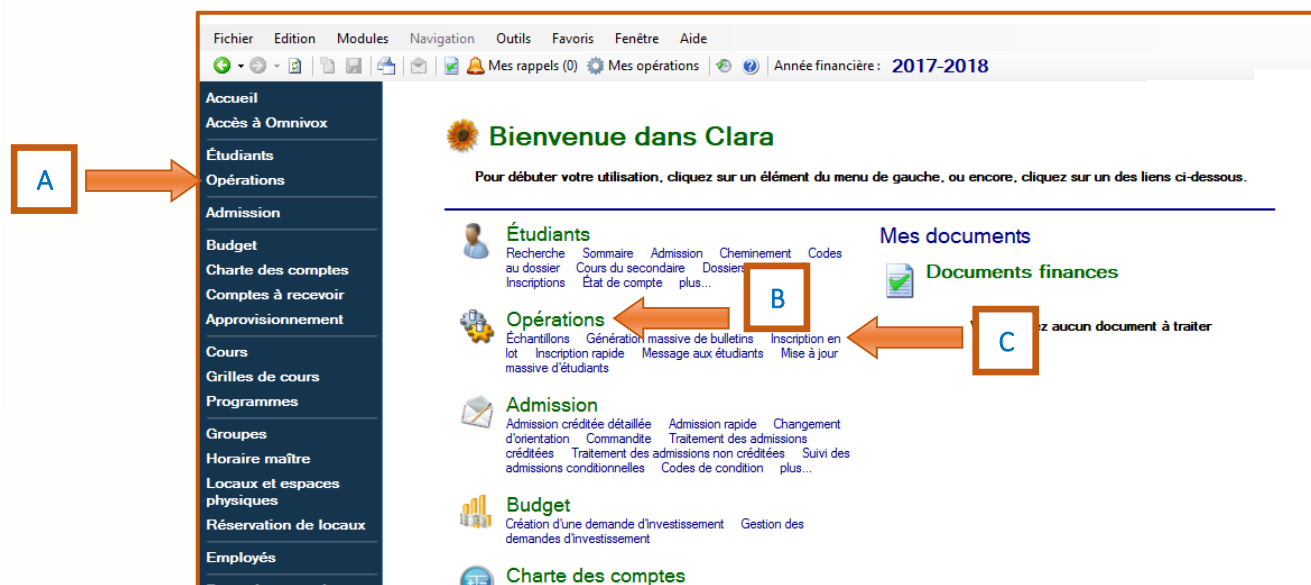
cerac

CLARA : INSCRIPTION EN LOT DE CANDIDATS À UN « COURS BIDON »

Pour effectuer l'inscription en lot de candidats **actifs dans la démarche** à un « cours bidon », il faut d'abord accéder à la fenêtre **Opération** à partir de la fenêtre **Bienvenue dans Clara** (Image 1.1).

1 Opération

Image 1.1

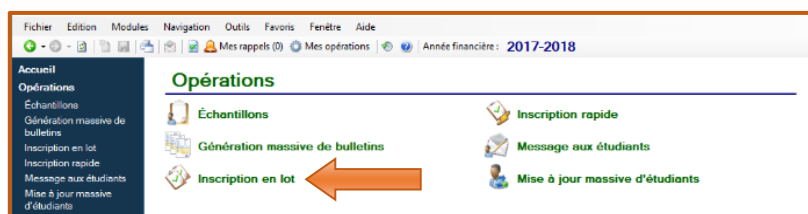


Il existe **trois** possibilités d'accès :

A Cliquez **Opérations** dans le menu à gauche (colonne bleue). La fenêtre **Opérations** apparaît (Image 1.2). Puis cliquez **Inscription en lot**. La fenêtre **Inscriptions en lot** apparaît (Image 1.3).

B Cliquez **Opérations** au centre de la fenêtre. La fenêtre **Opérations** apparaît (Image 1.2). Puis, cliquez **Inscription en lot**. La fenêtre **Inscriptions en lot** apparaît (Image 2.1).

Image 1.2



C Cliquez directement **Inscription en lot** au centre de la fenêtre. La fenêtre **Inscriptions en lot** apparaît (Image 2.1).

2

Inscription en lot

IMAGE 2.1

Clara - Inscriptions en lot (OPETU180)

Fichier Edition Modules Navigation Opérations Outils Favoris Fenêtre Aide

Mes rappels (0) Mes opérations Année financière: 2017-2018

Accueil

Opérations

- Échantillons
- Génération massive de bulletins
- Inscription en lot
- Inscription rapide
- Message aux étudiants
- Mise à jour massive d'étudiant

Inscriptions en lot (OPETU180)

Número **OPETU180**

Titre Inscriptions en lot

Description Permet d'inscrire des élèves à certains cours, ou d'annuler leurs inscriptions.
Attention : si un étudiant est déjà inscrit au cours spécifié, Clara effectuera un changement de groupe et non la création d'une nouvelle inscription.

Paramètres de l'opération

Session

Sélection des étudiants [Aucun étudiant sélectionné](#)

Créer un dossier session O - Oui

Mode simulation N - Non

État d'assignation Changement accepté

Motif d'annulation

Outrepasser validation O - Oui

Si le paramètre est à 'Oui', un dossier session sera créé pour les étudiants sans dossier session à la session.

de visualiser le résultat d'un traitement sans réellement effectuer de changer données de Clara.

L'état d'assignation sélectionné ici sera inséré dans le champ 'État d'assignation' des inscriptions modifiées ou nouvellement créées.

Le motif d'annulation ne sera considéré que si des cours sont à retirer.

Lorsque ce paramètre est à 'Oui', les inscriptions seront ajoutées/retirées même si des erreurs de validation sont rencontrées.

Opération	Número du cours	Groupe	Cours à remplacer	Groupe à remplacer
A - À ajouter o...				

A - À ajouter ou modifier : Permet d'ajouter ou de modifier une inscription. Utiliser les colonnes Cours et Groupe. Si l'étudiant possède déjà une inscription au cours sélectionné, mais avec un autre groupe, le groupe de cette inscription sera modifié.

R - À retirer : Permet de retirer une inscription. Vous pouvez utiliser des caractères de remplacement dans le numéro de groupe.

U - À remplacer : Permet de remplacer une inscription pour un autre cours-groupe en conservant le numéro alternatif. Les colonnes Cours et Groupe correspondent au nouveau cours-groupe alors que les colonnes Cours, Groupe à remplacer correspondent à l'inscription déjà au dossier de l'étudiant. Vous pouvez utiliser des caractères de remplacement dans la colonne Groupe à remplacer.

Aide en ligne pour cet écran

Les champs en bleu sont obligatoires.

Démarrer Fermer

D

Saisissez la **Session** (Exemple : Hiver 2018).

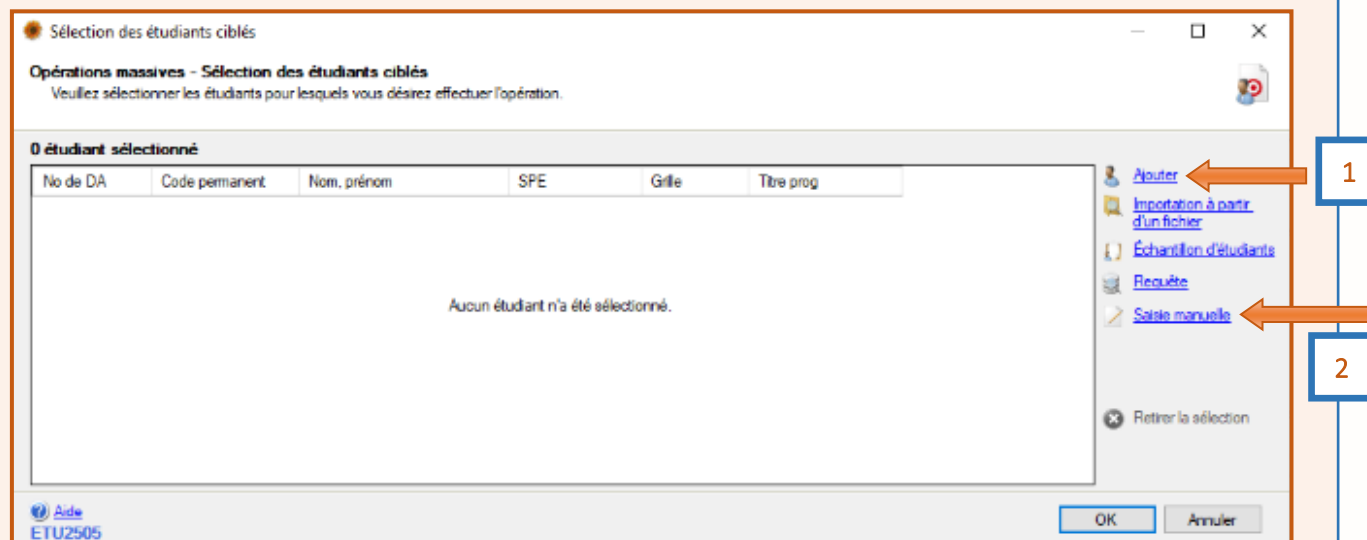
Automne 2018
Été 2018
Hiver 2018
Automne 2017
Été 2017
Hiver 2017
Automne 2016
Été 2016
Hiver 2016

E

Dans **Sélection des étudiants**, cliquez **Aucun étudiant sélectionné**. La fenêtre **Opérations massives – Sélection des étudiants ciblés** apparaît (Image 2.2).

Il existe **deux possibilités** d'inscription de candidats à un « cours bidon » : **Ajout individuel** et **Saisie manuelle**. Les deux possibilités apparaissent à droite de la fenêtre **Opérations massives –Sélection des étudiants** (Image 2.2).

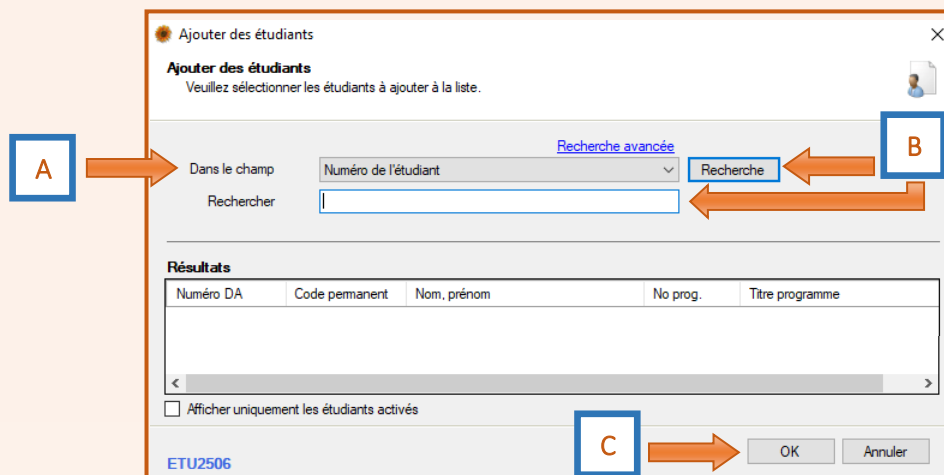
Image 2.2



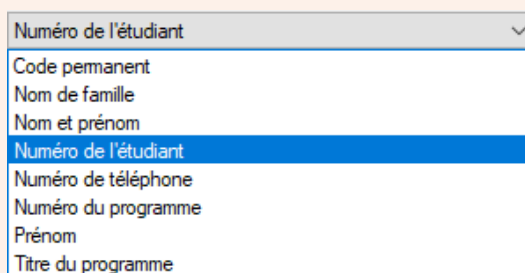
1 **Ajout individuel** (sélection des candidats à inscrire au « cours bidon »). Cliquez **Ajouter**.

La fenêtre **Ajouter des étudiants** apparaît (Image 2.3).

Image 2.3



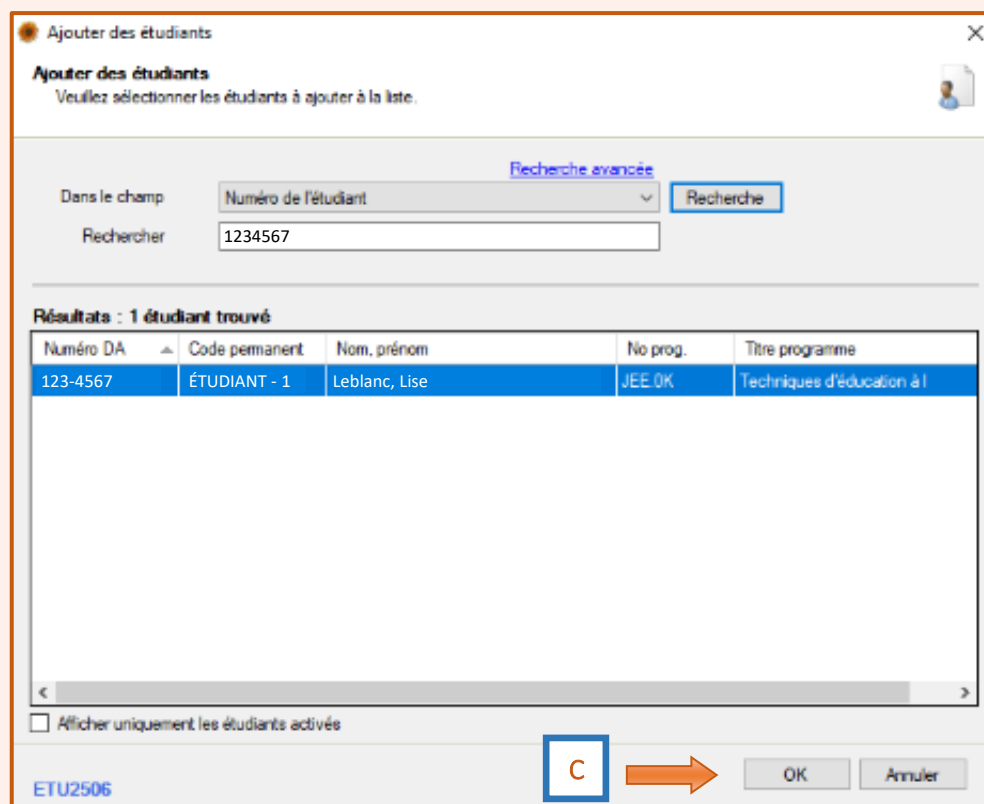
A Sélectionnez un des **champs** suivants :



B Entrez dans **Rechercher** l'information selon le champ sélectionné, puis cliquez **Rechercher** à droite de l'image.

Le candidat sélectionné apparaît au bas de la fenêtre **Ajouter des étudiants** sous **Résultats** (Image 2.4).

Image 2.4



Ajouter des étudiants

Ajouter des étudiants
Veuillez sélectionner les étudiants à ajouter à la liste.

Dans le champ: Numéro de l'étudiant Recherche avancée Recherche

Rechercher: 1234567

Résultats : 1 étudiant trouvé

Numéro DA	Code permanent	Nom, prénom	No prog.	Titre programme
123-4567	ÉTUDIANT - 1	Leblanc, Lise	JEE.0K	Techniques d'éducation à l'

☐ Afficher uniquement les étudiants actifs

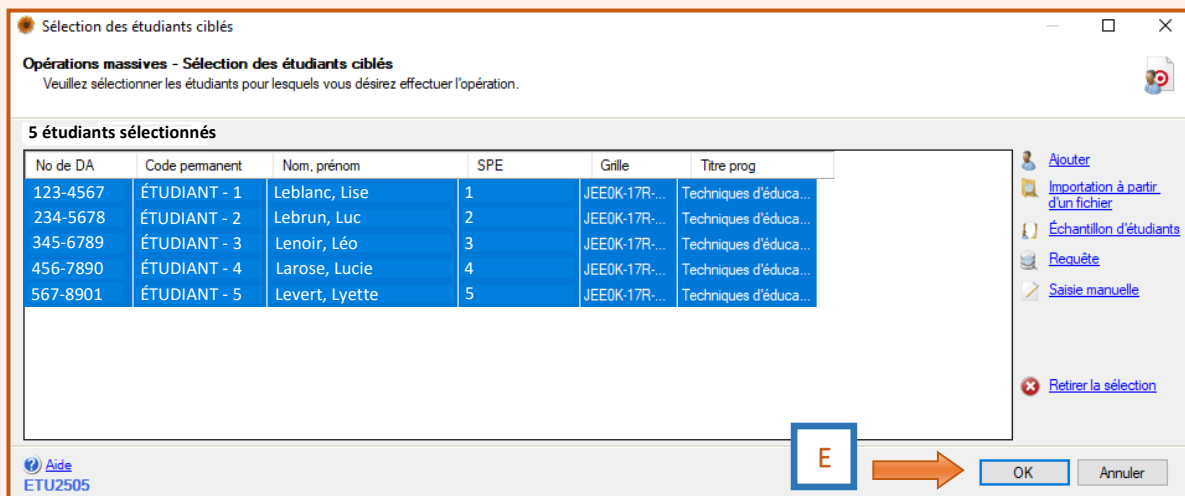
ETU2506

C → OK Annuler

C Cliquez **OK** pour sauvegarder l'information. Vous serez de retour à la fenêtre **Opérations massive – Sélection des étudiants ciblés** (Image 2.5).

RÉPÉTEZ L'OPÉRATION POUR TOUS LES CANDIDATS À INSCRIRE AU MÊME « COURS BIDON ».

Image 2.5

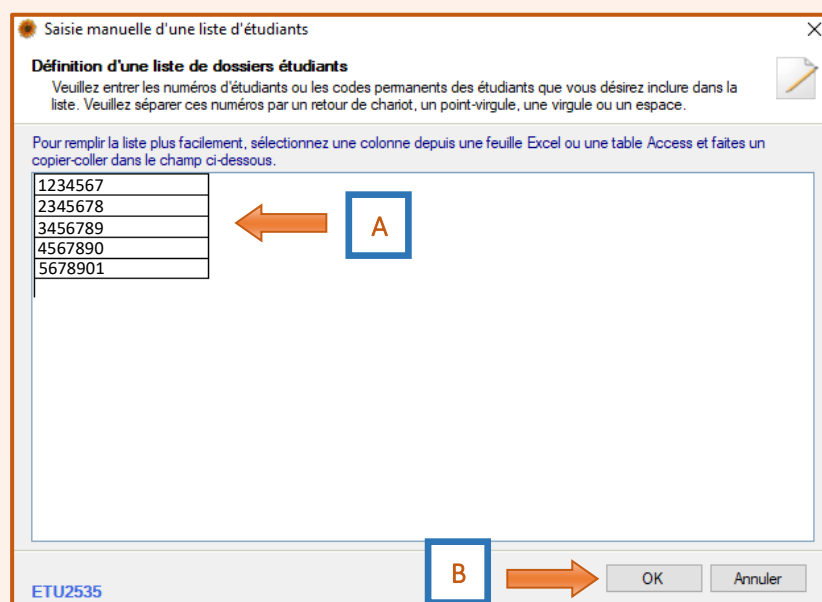


E Cliquez **OK** pour sauvegarder l'information. Vous serez de retour à la fenêtre **Inscription en lot**.

2 **Saisie manuelle** (Inscription massive des candidats au « cours bibon » à partir d'une feuille Excel). Cliquez **Saisie manuelle**.

La fenêtre **Définition d'une liste de dossiers étudiants** apparaît (Image 2.6).

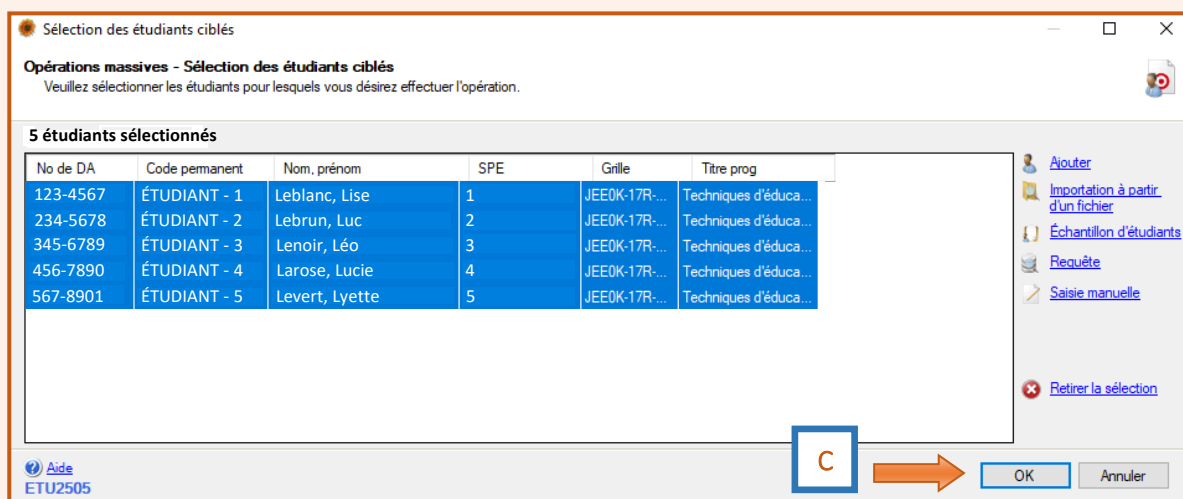
Image 2.6



A Copiez la **liste des candidats sélectionnés** à partir d'une feuille Excel.

B Cliquez **OK** pour sauvegarder l'information. Vous serez de retour à la fenêtre initiale. **Opérations massive – Sélection des étudiants ciblés** (Image 2.7).

Image 2.7



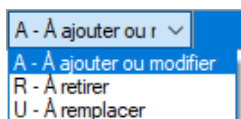
C Cliquez **OK** pour sauvegarder l'information. Vous serez de retour à la fenêtre **Inscription en lot**.

F Vérifiez si **Créer un dossier session** indique « **O-Oui** ».

G Pour effectuer une inscription en lot officielle, vérifiez que le **Mode simulation** indique « **N-Non** ».

H Vérifiez si l'**État d'assignation** indique « **Changement accepté** ».

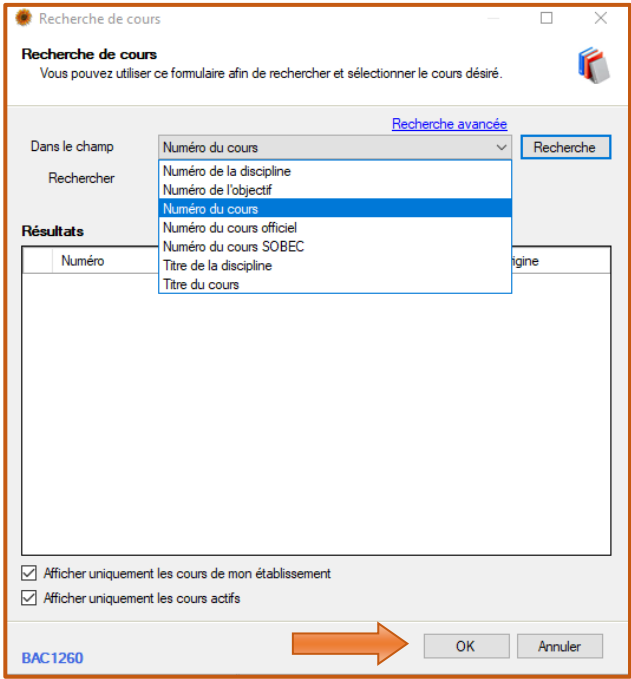
I Saisissez **A- À ajouter ou modifier**.



J

Entrez le **numéro du cours** « cours bidon » du programme d'études (ex. : INS-TEE-RA). Pour rechercher un numéro de cours, cliquez sur l'icône . La fenêtre suivante apparaît (Image 2.8). La recherche peut s'effectuer selon le numéro (discipline, objectif, cours, cours officiel, cours SOBEC) ou selon le titre (discipline, cours).

Image 2.8



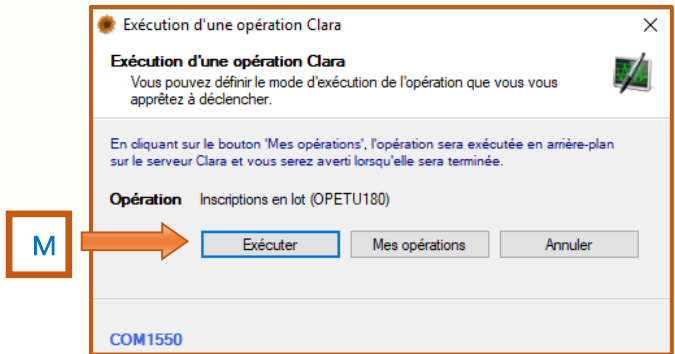
K

Entrez le **Numéro de groupe** associé au « cours bidon ». Le numéro du groupe est préalablement établi pour chacun des « cours bidons » (ex. : 08459).

L

Cliquez **Démarrer** pour exécuter l'inscription en lot. La fenêtre **Exécution d'une opération Clara** apparaît (Image 2.9).

Image 2.9



M

M

Cliquez **Exécuter**.

Un rapport est produit confirmant l'exécution de l'opération dans Clara. (Images 2.10 et 2.11).

Image 2.10



Clara
Cégep
Identifiant :

Inscription
Inscriptions en lot

OPETU180 - Inscriptions en lot

Date et heure du rapport
Utilisateur

2018-03-12 09:52

Paramètres de l'opération

Session	Hiver 2018
Liste d'étudiants	5 étudiants sélectionnés
Créer un dossier session	Oui
Mode simulation	Oui
Motif d'annulation	---
État d'assignation	0 - Changement accepté
Outrepasser validation	Oui

Résumé de l'opération

Inscriptions traitées	5
Inscriptions ajoutées	5
Inscriptions modifiées	0
Inscriptions retirées	0
Inscriptions invalides	0

Inscriptions en lot
2018-03-12 09:52

page 1 de 2
OPETU180

Image 2.11



Clara
Cégep
Identifiant :

Inscription
Inscriptions en lot

AR - Inscription ajoutée avec erreurs de validation

No de DA	Code permanent	Nom, prénom	Numéro du cours	Groupe	Numéro de Cohorte FC	Titre du cours	Cours à remplacer	Groupe à remplacer	Erreurs
123-4567	ÉTUDIANT – 1	Leblanc, Lise	INS-TEE-RA	08459		Inscription TEE - RAC			CHEMIN - Le cours INS-TEE-RA ne figure pas au cheminement de l'étudiant.
234-5678	ÉTUDIANT – 2	Lebrun, Luc	INS-TEE-RA	08459		Inscription TEE - RAC			CHEMIN - Le cours INS-TEE-RA ne figure pas au cheminement de l'étudiant.
345-6789	ÉTUDIANT – 3	Lenoir, Léo	INS-TEE-RA	08459		Inscription TEE - RAC			CHEMIN - Le cours INS-TEE-RA ne figure pas au cheminement de l'étudiant.
456-7890	ÉTUDIANT – 4	Larose, Lucie	INS-TEE-RA	08459		Inscription TEE - RAC			CHEMIN - Le cours INS-TEE-RA ne figure pas au cheminement de l'étudiant.
567-8901	ÉTUDIANT – 5	Levert, Lyette	INS-TEE-RA	08459		Inscription TEE - RAC			CHEMIN - Le cours INS-TEE-RA ne figure pas au cheminement de l'étudiant.

Inscriptions en lot
2018-03-12 09:52

page 2 de 2
OPETU180