



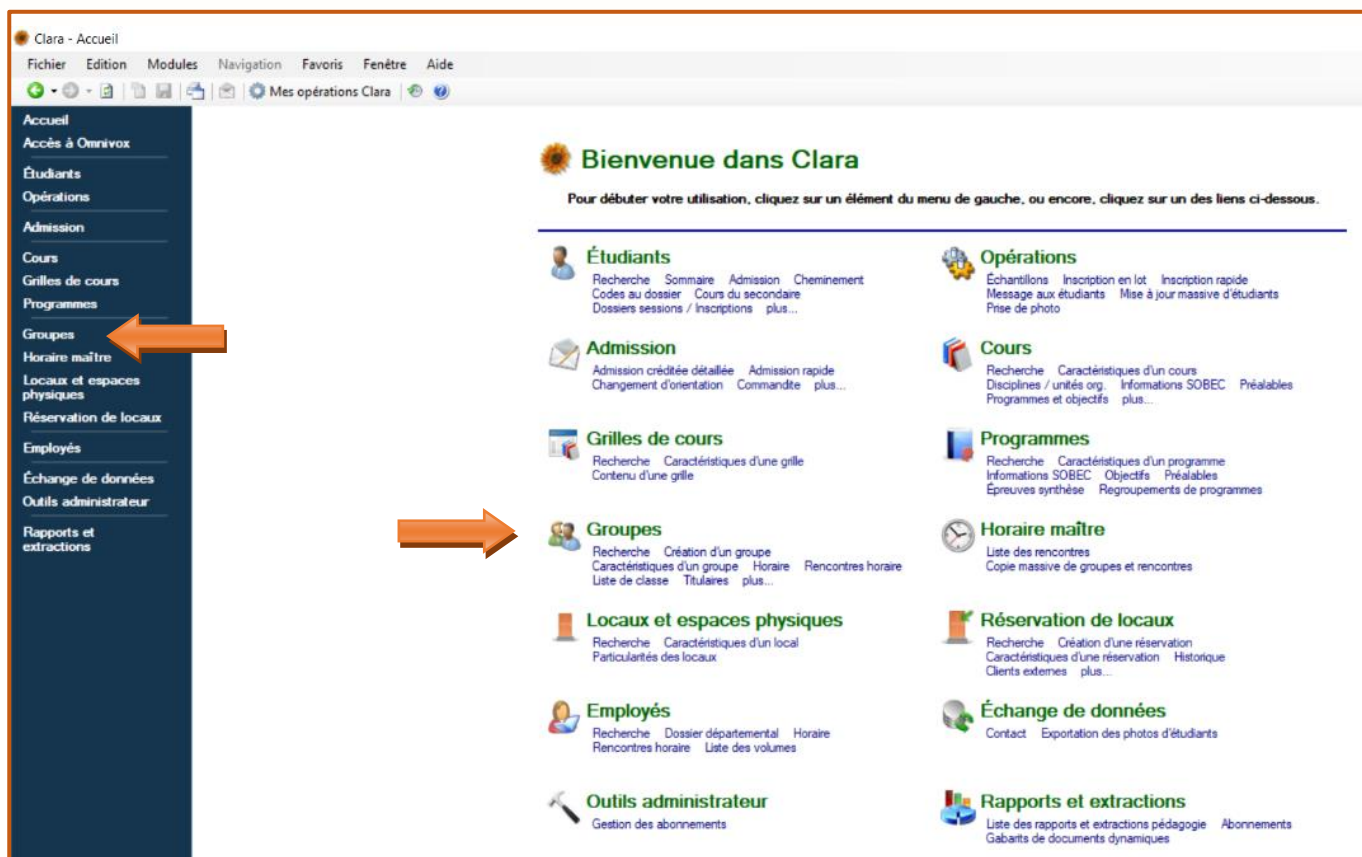
CLARA : CRÉATION D'UN GROUPE POUR UN NOUVEAU PROGRAMME D'ÉTUDES

**Attribution d'un numéro de groupe pour
chaque type de RAC « mode »**

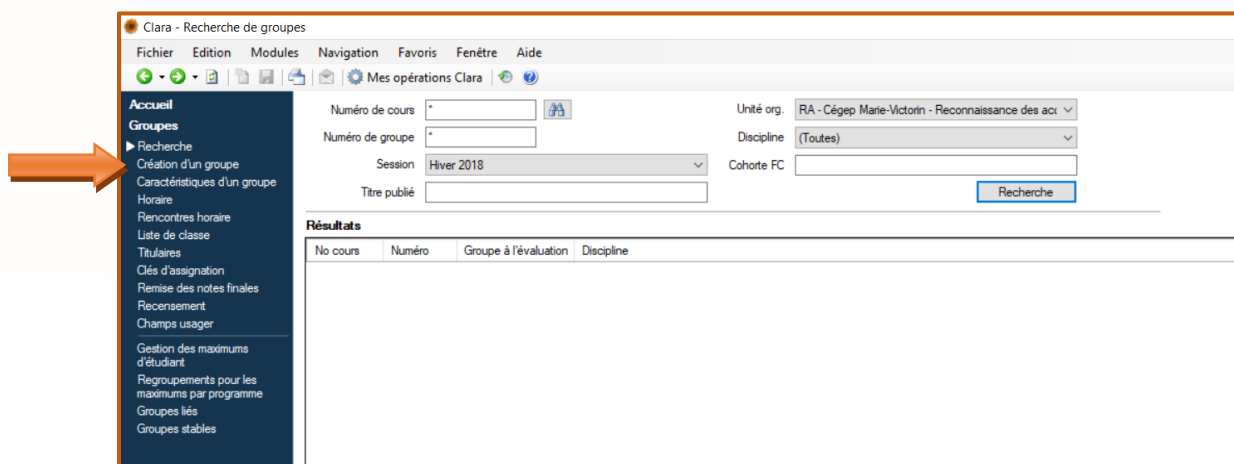
cerac

CLARA : CRÉATION D'UN GROUPE POUR UN NOUVEAU PROGRAMME D'ÉTUDES

Pour créer un groupe dans un nouveau programme d'études, cliquez sur **Groupes** comme indiqué dans la fenêtre suivante. Il existe deux possibilités d'accès : le menu à gauche dans la colonne bleue ou le menu au centre de la fenêtre.



La fenêtre **Recherche de groupes** apparaît. Cliquez sur **Création d'un groupe**.



1

Création d'un groupe

La fenêtre **Nouveau groupe** apparaît (Image 1.1).

Image 1.1

Clara - Création d'un groupe *

Fichier Edition Modules Navigation Opérations Favoris Fenêtre Aide

Mes opérations Clara

Nouveau groupe 00-00-00

Recherche

Création d'un groupe

Caractéristiques

Horaires

Rencontres horaire

Liste de Titulaire

Clés d'identification

Remise des notes finales

Recensement

Champs usager

Gestion des maximums d'étudiant

Regroupements pour les maximums par programme

Groupes liés

Groupes

Numéro de cours: 601-103-MQ [A] [B]

Littérature québécoise (2018-01-04)

Numéro: []

Groupes à l'évaluation: []

Session: Été 2018 [C]

Titre publié: []

Type de groupe: TL - Théorie et Laboratoire [D]

Unité org.: RA - Cégep Marie-Victorin - Reconnaissance [D]

Cohorte FC: [] [B]

Discipline: 351 - Techniques d'éducation spécialisée [D]

État: 1 - Ouvert [D]

Source financement: 10 - Ministère de l'éducation [E]

RAC: SO - Sans objet [E]

Mode ens. distance: SO - Sans objet [E]

Langue: FR - Français [E]

Type recensement: 1 - Recensé (étudiant ou enseignant) [F]

Restriction sur le sexe: A - Aucune [F]

Restriction sur le prog: [] Inclusive

Restriction sur la grille: [] Inclusive

Restr. sur gr. de base: []

Restriction niveau de classement: [] Inclusive

État d'assignation: 0 - Changement accepté [F]

Modèle: []

Programme: [] [B] SPE []

Date de création: []

Date de la dernière mise à jour: []

Date de fermeture: []

Date remise notes finales Omnivox: []

Pas de remise via Omnivox: []

Frais: Sessionnels [] [B] Suppl. [] [B]

Dates: Début: 2018-05-31 [D] Fin: 2018-07-19 [D]

Limite remise notes finales: [] [D]

Limite du recensement: [] [D]

Nombre d'étudiants: Min: 0 [G] Inscrits: 0 [G] Nombre gr. éval: 0 [G] Recensement: 0 [G]

Acceptable: 28 [G] Financés: 0 [G] 1er jour: 0 [G]

Limite: 28 [G] Max pour modif. d'horaire via Omnivox: 28 [G] Prévus: 0 [G]

Type local: T [] [B] L [] [B] S [] [B]

Commentaire de conception horaire: []

Message à l'horaire étudiant: []

No référence Omnivox: []

No confirmation remise notes finales Omnivox: []

Remise absences: N - Non []

Remise travaux: N - Non []

Nb heures examen final: 0 []

Tenir compte charge étudiant: O - Oui []

Remise d'évaluation mi-session: N - Non []

Calendrier: RÉGULIER - Enseignement []

Publié sur Omnivox: O - Oui []

Publié Magasinage en ligne: O - Oui []

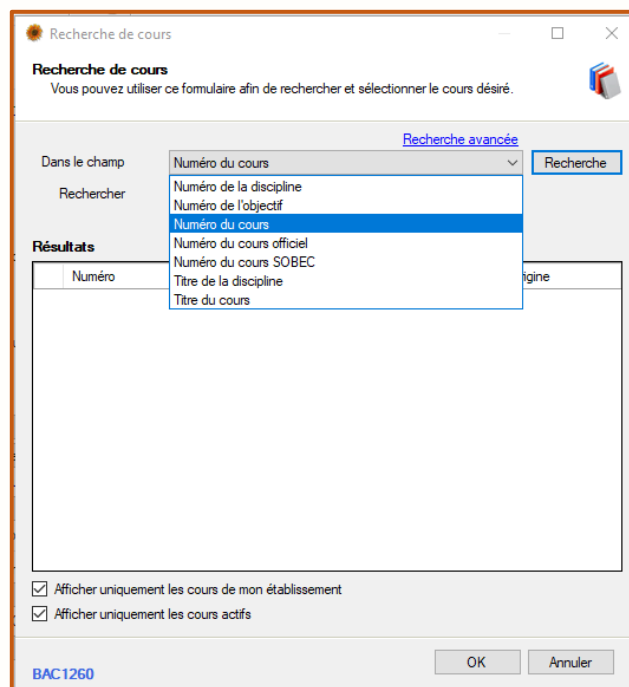
Aide en ligne pour cet écran

[H] Sauvegarder Fermer

A

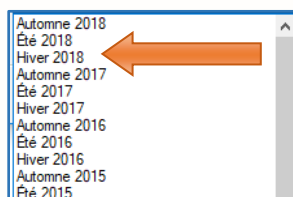
Entrez le **numéro de cours** (ex. : 601-103-MQ). Pour rechercher un numéro de cours, cliquez sur l'icône [B]. La fenêtre suivante apparaît (Image 1.2). La recherche peut s'effectuer selon le numéro (discipline, objectif, cours, cours officiel, cours SOBEC) ou selon le titre (discipline, cours).

Image 1.2



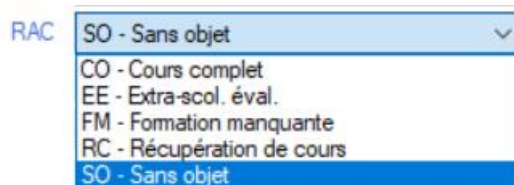
B Entrez le **numéro de groupe** du cours. Ce numéro est associé à un des trois types RAC de transmission ou « Modes » de classification du résultat de l'activité d'évaluation : EE, EE SR (sans résultat) et FM.

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



D Saisissez l'**Unité organisationnelle** correspondant à votre Service de RAC.

E Saisissez le type **RAC** de transmission ou « Modes » de classification du résultat de l'activité d'évaluation associé au mode de chacun des numéros de groupe (**EE** pour les Modes EE et EE SR ou **FM** pour le Mode FM).





Saisissez le **Type recensement** associé au mode de chacun des numéros de groupe (**0-Non recensé** pour les trois modes (EE, EE SR, FM))

En résumé

Mode (EE, EE SR, FM) :

A) Dans **RAC**, saisissez **EE Extra-scol évaluation**

B) Dans **Type recensement**, saisissez **0-Non recensé**



Entrez le **Nombre d'étudiants**. Les chiffres dans l'exemple suivant sont approximatifs. Il est préférable d'inscrire un nombre d'étudiants plus élevé pour un programme d'études avec de nombreuses admissions.

Mn = **0**

Acceptable = **100**

Limite = **100**



Cliquez sur **Sauvegarder**.

RÉPÉTEZ CETTE OPÉRATION POUR CHACUN DES COURS DU PROGRAMME D'ÉTUDES