CLARA : INSCRIPTION D'UN CANDIDAT À UN « COURS BIDON »

Modification des caractéristiques du « dossier session » d'un candidat dans une démarche de RAC

cerac

CLARA : INSCRIPTION D'UN CANDIDAT À UN « COURS BIDON »

Pour effectuer l'inscription d'un **candidat actif dans la démarche** à un « cours bidon », il faut d'abord accéder à son dossier. Pour ce faire, cliquez *Étudiants* 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. Pour un nouveau candidat, voir les outils **Admission rapide** ou **Admission crédité détaillée** dans la section **Dossier de candidature et admission**.



La fenêtre suivante apparaît. Effectuez une **recherche simple** pour localiser le dossier d'un candidat. Après avoir accédé au dossier, cliquez **Dossiers sessions / Inscriptions** dans le menu de gauche.

Correction Module	Navigation Outile	s Favoris Fenetre Aide							
Accueil Étudiants	Dans le champ	Nom et prénom	Recherche avancée	Recherche	Sélectionnez effectuer la r	le cham echerche	p à partir duqu , puis saisisse	el vous désirez z le texte à	
Recherche Sommaire	Rechercher	Code permanent Nom de famille			rechercher. Le texte peut contenir remplacement tels que « " » et « ?			». Pour en savoir plus	
Admission Cheminement	Résultats	Numéro de l'étudiant Numéro de téléphone						100 H 100	
Codes au dossier Cours du secondaire Dossiers sessions /	Numéro DA Co	de Prénom Titre du programme		Date de	naissance	Grille	No prog.	Titre programme	
Inscriptions Messages à l'étudiant									
Objectirs atteints Préalables Sanctions									
Clés d'assignation Horaire									
Citoyenneté Contacts et répondants									
Coordonnées Documents au dossier									





1 Ajout d'un dossier session

La fenêtre **Dossiers sessions** apparaît (Image 1.1).

Image 1.1

🌻 Clara - Liste de dossiers de L	eblanc, Lise (1	23-4567)																		-	a x	
Fichier Edition Modules	Navigation	Opérations	Outils	Favoris Fen	iêtre Ai	de										Nom de f	famille	•	Saisissez un critèr	e de rech	erche (F3) 🔎	
🛛 🕄 • 🕲 • 🕲 🛅 🛃 🤻	Ь 🖄 🔔 М	es rappels (0) 🧯	🖡 Mes opér	rations (2) 🛛 🐔	9 🕜 Ai	nnée fina	ancière :	2017-2018	H - 4	1 /1 → H												
Accueil Étudiants Recherche	Leblanc, L 123-4567 LEBL 1234	ise ≅i≩ Se 15678 ^{Unité}	ssion A-17 é org. RA	Gri	le JEEOK	-17R-RA		Lang FR	SPE 1													
Sommaire Admission Cheminement	Dossier Voici la liste de pour cette ses	s sessions es dossiers session sion ou encore vis	<u>5</u> Is ainsi que li ualiser le déf	es inscriptions d' tail d'un dossier ('un étudian ou d'une in	t. En séle scription.	ctionnant u	in dossier session,	vous pourrez	consulter la liste des	s inscriptions											Α
Codes au dossier																	Afficher tous	les éléments		\sim	1	
Cours du secondaire Deseiere sessione / Inscriptione	Session	Grile										No prog	Unité org.		IC Hres	Un. en cours	Un. réussies	Un. échouées	Réputé temps p	lein	C Aouter	
État de compte	A-2017	JEE0K-17R-RA										JEE.0K	RA - Cégep Ma	rie-Vic 3	3 9	0,00	4,33	0.00	SO		🐔 Modfier 🔨	
Messages à l'étudiant	H-2017	JEE0K-17R-RA										JEE.0K	RA - Cégep Ma	rie-Vic (0	0,00	0,00	0,00	SO		8 Supprimer	
Préalables	A-2006											180.A0	929000-1 - Cég	ep An (3 22	0,00	4,66	6,66	SO		Copier	
Sanctions																					Champs	
Clés d'assignation																					<u>unuer</u>	
Post-assignation																						
Citoyenneté																						
Contacts et répondants	Inscripti	ons Autom	ne 201	17																		
Coordonnées Documents au dossier	No. cour	s 🔺 Groupe	Note	Rem Abs.	Moy	Cat	Financ.	RAC	E.Dist.	Recensement											Aouter	
Documents requis	✓ 322-409-	MV 00992	94		71	SP	50	SO	SO	1 - Prés. conf											A Modfier	
Dossier social	√ 350-710-1	MV 00990	87		77	SP	50	SO	SO	1 - Prés. conf											Supprmer	
A todations de l'etudiant	350-711-	MV 00991	81		73	SP	50	SO	SO	1 - Prés. conf											Copier	
Engagements																					un cours	
Épreuves de langue																					non suivi	
Epreuves synthése Études antérieures																					Champs	
Mérites																					usager	
Relevés d'impôt																						
Rendement scolaire																						
Stages ATE																						
Temps libres																						
Tests de classement																						
Vaccins																						
Champs usager																						
Données Socrate																						
riaconque																						
Aide en ligne	Afficher le	s inscriptions non a	assignées (cl	hoix de cours)															Sauvegarder	•	Fermer	
																						1

Α

Pour ajouter une session au dossier du candidat, cliquez Ajouter. La fenêtre Création d'un dossier session apparaît (Image 1.2).

Image 1.2

🔹 Création d'un dossier session pour 🛛 🗙							
۲ J dossier session pour l'étudiant à partir d'une de ses admissior	ns. 🞑						
123-4567							
Leblanc, Lise							
RA - Cégep Marie-Victorin - Reconnaissance des acquis							
JEE.0K							
Techniques d'éducation à l							
la session du dossier session qui sera créé.							
JEE0K-17R-RA	~						
· · ·		В					
n r u	n pour n u dossier session pour l'étudiant à partir d'une de ses admissio 123-4567 Leblanc, Lise RA - Cégep Marie-Victorin - Reconnaissance des acquis JEE.0K Techniques d'éducation à l t la session du dossier session qui sera créé. JEE0K-17R-RA	n pour × n u dossier session pour l'étudiant à partir d'une de ses admissions. 123-4567 Leblanc, Lise RA - Cégep Marie-Victorin - Reconnaissance des acquis JEE.0K Techniques d'éducation à l t la session du dossier session qui sera créé. JEE0K-17R-RA ×	n pour × n u dossier session pour l'étudiant à partir d'une de ses admissions. 123-4567 Leblanc, Lise RA - Cégep Marie-Victorin - Reconnaissance des acquis JEE.0K Techniques d'éducation à l t la session du dossier session qui sera créé. JEE0K-17R-RA × B				

Les renseignements concernant le candidat apparaissent dans la section Identification de l'étudiant.



Saisissez la Session du nouveau dossier. (Exemple : Hiver 2018)





Cliquez **OK** pour sauvegarder l'information. La nouvelle session est inscrite dans la section **Dossiers** sessions (Image 1.3).

Image 1.3

Navigation Opérations Outils Favoris Fenêtre Aide Nom de famille Salassez un ottère de recherche (F3) P																	
🊹 📄 🔔 Mes rappels (0) 🧔	Mes opérations	(2) 🐵 🄇	Ann	née finai	ncière :	2017-2018	H H 1	/1 → H									
Leblanc, Lise 123-4567 🗃 🖗 Sess LEBL 12345678 Unté o Dossiers sessions Voici la liste des dossiers sessions pour cette session ou encore visua	ion H18 org. RA ainsi que les inscri liser le détail d'un	Grille iptions d'un é dossier ou d	JEE0K-1 étudiant. I	7R-RA	tionnant u	Lang FR SF	PE 1 Is pourrez c	onsulter la liste des inscriptions									
														Afficher tous le	es éléments	·	
Session Grile	4								No prog	Unité org.	IC	Hres	Un. en cours	Un. réussies	Un. échouées	Réputé temps plein	Ajouter
H-2018 JEE0K-17R-RA									JEE.0K	RA - Cégep Marie-Vic	1	0	0,00	0,00	0,00	SO	A Modifier
4-2017 JEE0K-17R-RA	•								JEE.0K	RA - Cégep Marie-Vic	3	9	0.00	4,33	0.00	so	Supprimer 8
H-2017 JEE0K-17R-RA									JEE.0K	RA - Cégep Marie-Vic	0	0	0.00	0,00	0,00	SO	Copier
A-2006									180.A0	929000-1 - Cégep An	6	22	0.00	4,66	6,66	SO	Champs
Inscriptions Automr	ne 2017					210	5.00.0										
No. cours 🔺 Groupe	Note Rem	Abs.	Moy	Cat	Financ.	RAC	E.Dist.	Recensement						_			Modifier
✓ 322-409-MV 00992	94		/1	SP	50	50	so	1 - Prés. cont									Supprimer
✓ 350-710-MV 00990	8/		77	SP	50	50	50	1 Pris. conf									
																	vn cours non sulvi III Consps usager
✓ Afficher/es inscriptions non as	signées (choix de	cours)														Sauvegarder 💌	Fermer

Cerac 13

D Pour ajouter un cours au dossier du candidat, cliquez *Ajouter*. La fenêtre **Création d'une inscription-cours** (suivi du numéro de la session) apparaît (Image 1.4).

image 1.4	Leblanc, Lise			SANCTIONNÉ JEE.0K		
	123-4567 📀	Session H18 Grille 322A0-10A-F	RA			
	LEBL 12345678	Unité org. RA		Lang FR SPE 1		
	Création d'une	e inscription-cours H-2018			Date de création	
		4.4		Date	e de demière MAJ	
	Cours	<i>i</i> h				
	Groupe	Ala Saisie d'un numéro	de groupe fi	ictif		
F	Session	H-2018		Transmission		
	Unité ora.	RA - Cégep Marie-Victorin - Reconnaissance des	Redéfinir		État	Redéfinir
	angue	EP - Francia	Redéfinir	Demière trans	mission	
	Lungue	The Hallydis	Dedificie	Finance	cement	Redéfinir
	Catégorie		Redefinir	Demière trans	mission	
	Source financement	10 - Ministère de l'éducation	<u>Redéfinir</u>	F	Résultat	Redéfinir
	RAC	SO - Sans objet	Redéfinir	Demière trans	mission	
	Mode ens. distance	SO - Sans objet	Redéfinir	Situation d'études dans un	organisme partenaire (reçu e	n commandite)
	Préalables	1 - Valider v		S'il s'agit d'une inscription suivie en	commandite dans un autre collèg	e, veuillez sélectionner
	État d'assignation	0 - Changement accenté		'CR - Cours à remplacer'. S'il s'agit étudiant reçu en commandite, veuil	d'une inscription suivie dans votre lez sélectionner 'CS - Cours à sui	e établissement pour un vre'.
	Priorité d'assignation	Valeur par défaut : 0		Situation d'études		~
	Intention substitution				3.4	
	intention substitution	N - Non V	4.4	Organisme partenaire	en e	
	Numero alternatif Résultats	Cours parent	78	Course deservations	3,A	
	Note	Pondérée Moy.		partenaire	e	2
	Remarque	~		Recensement		
	Absences	Cote R Un. Cote R		Statut de recensement	0 - Non recensé	Modifier
	Droit à la reprise	N - Non V Moy. notes cote R 0		Recentement par		
				neocracillent par		
				Date de recensement		
				G		
	Les champs en bleu sont o	bligatoires.	L		Sauvegarder	 Fermer

Entrez le **numéro du « cours bidon »**. Le numéro du « cours bidon » est préalablement établi pour chacun des programmes d'études et doit prendre la même forme que les autres numéros de cours de niveau collégial, soit huit caractères (ex. : BID-TEE-RA).

F

Ε

Entrez le **numéro de groupe** associé au « cours bidon ». Le numéro du groupe est préalablement établi pour chacun des « cours bidons ».

G

Cliquez Sauvegarder.

