



CLARA : DÉCLARATION D'UNE ANALYSE APPROFONDIE

**Inscription d'une situation spécifique au dossier
d'une personne candidate dans une démarche de RAC**

cerac

CLARA : DÉCLARATION D'UNE ANALYSE APPROFONDIE

La fenêtre **Liste des situations spécifiques** permet de déclarer une analyse approfondie au dossier de la personne candidate. Pour y accéder, il faut d'abord récupérer l'information. 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.

The screenshot shows the Clara software interface. On the left, there is a vertical blue sidebar menu with various options like Accueil, Accès à Omnivox, Étudiants, Opérations, Admission, Cours, Grilles de cours, Programmes, Groupes, Horaire maître, Locaux et espaces physiques, Réservation de locaux, Employés, Échange de données, Outils administrateur, Rapports et extractions. An orange arrow points from this menu towards the center of the screen. In the center, there is a 'Bienvenue dans Clara' section with a sun icon. Below it, there are several links: Étudiants (with an orange arrow pointing to it), Opérations, Cours, Programmes, Groupes, Horaire maître, Réservation de locaux, Employés, and Outils administrateur. A 'Centre de formation Skytech' box is also visible. At the bottom right, there is a news feed with items like 'Mardi, 21 novembre - Consolidation et déclaration annuelle à la CARRA' and 'Mercredi, 13 décembre - Amélioration au module « Allocation et tâche des ens... »'. A small note at the bottom left says 'Aide en ligne pour cet écran'.

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

The screenshot shows the 'Clara - Recherche d'étudiants' window. The left sidebar has a similar menu to the previous screen, with an orange arrow pointing to the 'Étudiants' option. The main area contains a search form. It includes fields for 'Dans le champ' (Nom et prénom, Code permanent, Nom de famille, Nom et prénom) and a 'Recherche avancée' section with instructions: 'Selectionnez le champ à partir duquel vous désirez effectuer la recherche, puis saisissez le texte à rechercher. Le texte peut contenir des caractères de remplacement tels que « * » et « ? ». Pour en savoir plus...'. Below this is a 'Résultats' table with columns for Numéro DA, Code, Prénom, Date de naissance, Grille, No prog., and Titre programme. The table currently shows one row of data.

1

Déclaration d'une analyse approfondie

La fenêtre **Dossiers sessions** apparaît ([Image 1.1](#)).

Image 1.1

The screenshot shows the 'Dossiers sessions' window for student Leblanc, Lise. At the top, it displays session details: Session A17, Grille JEE0K-17R-RA, Unité org. RA, and a memo from F. Sylvestre dated 2017-09-25 at 10:01. Below this is a table of sessions:

Session	Grille	No prog.	Unité org.	IC	Hres	Un. en cours	Un. réussies	Un. échouées
A-2017	JEE0K-17R-RA	JEE.0K	RA - Cégep Marie-Vic...	1	0	0,00	0,00	0,00
A-2012		JEE.0K	915001-2 - Cégep @d...	2	6	0,00	3,66	0,00
A-2011		JEE.0K	915001-2 - Cégep @d...	2	6	0,00	1,66	2,00

An orange arrow points upwards from the table towards the session header. A blue box labeled 'A' highlights the session header 'A-2017 JEE0K-17R-RA'. Below the table is a section titled 'Inscriptions Automne 2017' with a grid of grades:

No.cours	Groupe	Note	Rem	Abs.	Moy	Cat	Financ.	RAC	E.Dist.	Renseignement
INS-TEE-RA	08459				HP	90	SO	SO		Non applicable

A

Pour déclarer une analyse approfondie, double-cliquez sur la grille session (bande bleue) où l'équivalence sera déclarée. La fenêtre **Détail du dossier session** apparaît ([Image 1.2](#)).

Image 1.2

The screenshot shows the 'Détail du dossier session' window for session A-2017 JEE0K-17R-RA. An orange arrow points from the session header in Image 1.1 to the 'Opérations' menu in this window. A blue box labeled 'B' highlights the 'Situations spécifiques...' option in the menu. Another orange arrow points from the 'Situations spécifiques...' option to the right-hand configuration panel. A blue box labeled 'C' highlights the 'Programme grille' dropdown set to 'Socrate'.

The configuration panel includes fields for:

- Date création: 2017-09-25 10:33
- Date modification: 2017-09-25 10:20
- Remise choix cours: Non récupéré
- Récup. horaire: Non récupéré
- Derniers ajout/retrait d'inscriptions: 2017-10-27 10:21
- Date de départ: [dropdown]
- Transmission:
 - Dossier session: 1 - Transmis
 - Dernière trans.: 2017-11-23 09:35
 - Redéfinir
- Date limite pour le choix de cours: [dropdown]
- Date limite pour le choix de cours redéfini: [dropdown]
- Date limite pour l'inscription: [dropdown]
- Date limite pour l'inscription redéfinie: [dropdown]
- Date limite pour l'encaissement: [dropdown]
- Date limite pour l'encaissement redéfini: [dropdown]
- Languge: FR - Français
- Sport-Étude: SO - Sans objet
- Référ. ordre professionnel: N - Non
- Étudiant en milieu carcéral: N - Non
- Prov. groupe religion: N - Non
- Prog. référencé: Emplo-Québec
- Groupe de base: [dropdown]
- Prorité d'assignation: [dropdown]

Il existe deux possibilités d'accès à la fenêtre **Liste des situations spécifiques** ([Image 1.3](#)).

- 1) En cliquant simultanément les touches **Ctrl** + **F**.
- ou
- 2) En effectuant les étapes suivantes :

B

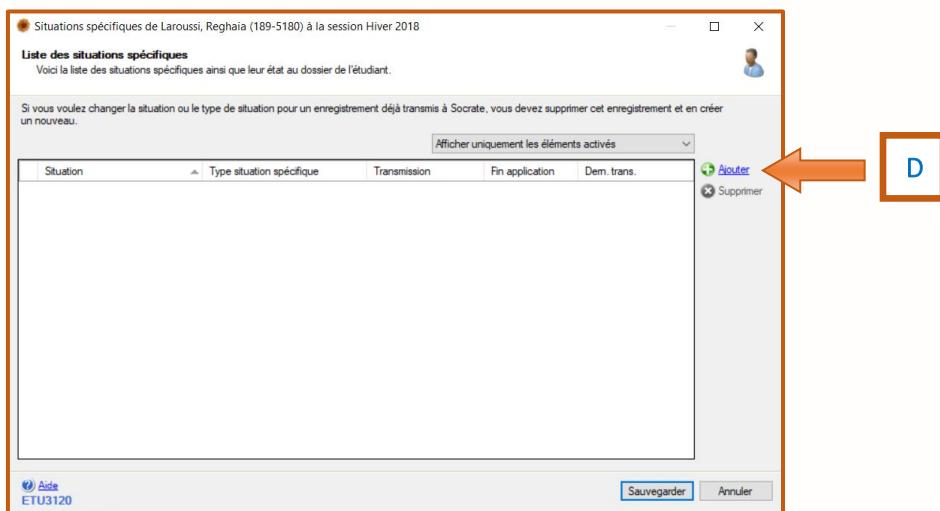
Cliquez l'onglet **Opérations** au haut de la fenêtre. Un dérouleur apparaît.

C

Cliquez **Situations spécifiques**.

La fenêtre **Liste des situations spécifiques** apparaît ([Image 1.3](#))

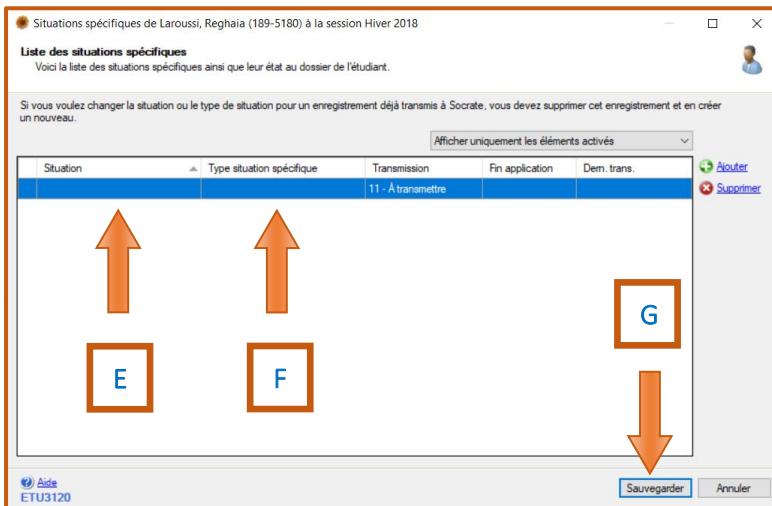
[Image 1.3](#)



D

Pour ajouter une situation spécifique au dossier de la personne candidate, cliquez **Ajouter**. Une nouvelle bande bleue apparaît ([Image 1.4](#)).

[Image 1.4](#)



E

Cliquez la bande bleue sous **Situation**, puis la flèche pour faire apparaître la liste des situations. Choisissez la situation **RAC – Reconnaissance des acquis scolaires**.

Situation	Type situation
RAC - Reconnaissance des acc	
AUT - Projet pour autochtone	
BMO - Bourse de mobilité étudiante	
CND - Élève admis sous condition	
ECH - Entente programme d'échange collégial	
FAM - Formation d'appoint en math.	
HAN - Service personne handicapée	
MAN - Activités de mise à niveau obligatoires	
RAC - Reconnaissance des acquis scolaires	
URE - Situation d'unités retenues	

F

Cliquez la bande bleue sous **Type situation spécifique**, puis la flèche pour faire apparaître la liste des types de situation spécifique. Cliquez **RASHORSCOL – Hors collégial**.

Type situation spécifique	Transmission	Fin application	Dem.
	▼ 11 - À transmettre		
ENT_VAL - Entrevue de validation			
ENTVALAEC - Entrevue de validation en formation spécifique AEC			
ENTVALDEC - Entrevue de validation en formation spécifique DEC			
ENTVALEPHY - Entrevue de validation en formation générale éducation physique			
ENTVALLENS - Entrevue de validation en formation générale langue d'enseignement			
ENTVALSEC - Entrevue de validation en formation générale langue seconde			
ENTVALPHIL - Entrevue de validation en formation générale philosophie			
RASHORSCOL - Hors collégial			

G

Cliquez **Sauvegarder**.

ATTENTION!

Il est important de ne rien changer dans la section **Transmission**. Cette section change automatiquement de statut après le transfert de l'information vers Socrate par la personne responsable. Une fois le dossier transféré, le statut change à **1 – Transmis** et la dernière date de transmission (**Dern. Trans.**) est indiquée.

Situation	Type situation spécifique	Transmission	Fin application	Dem. trans.
RAC - Reconnaissance des acq...	RASHORSCOL - Hors collégial	1 - Transmis		2017-11-30 10:02