

Procédure de réservation d'examen en contexte Covid

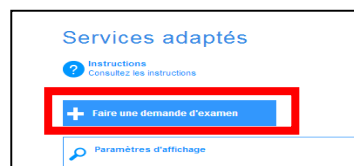
Il est très important de faire votre réservation au moins 3 JOURS avant l'examen. Par exemple, si votre examen est le jeudi à 15h, vous devez faire votre réservation au plus tard le lundi précédent à 15h.

Vérifiez votre horaire de cours pour que votre période d'examen n'entre pas en conflit avec un cours qui suit.

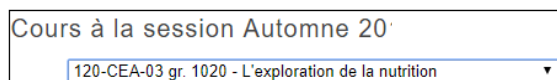
1. Sur le portail Omnivox, dans la colonne de gauche, **DÉFILEZ** jusqu'à « **Services adaptés** ».



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



3. **CLIQUEZ** sur le menu déroulant : « **Cours à la session Automne 2020** » pour sélectionner votre cours (utilisez le symbole ▼).



4. Dans la section « Titre / Type de l'évaluation »,

Titre / type de l'évaluation

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

Écrivez :

- « **Distance-Prof** » Si vous faites votre **examen à distance** sous la **supervision de l'enseignant**
- « **Distance-CSA** » Si vous faites votre **examen à distance** sous la **supervision du CSA**
- « **Présence-CSA** » Si vous faites votre **examen en présence au CSA**
- « **Présence-Labo** » Si vous faites votre **examen en présence** avec **vosre enseignant**

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

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

En combien de séances l'évaluation du groupe aura-t-elle lieu? 1 ▼

6. Dans la section « **Date et heure des séances** », **SÉLECTIONNEZ** la date de votre examen en classe et ajustez l'heure selon la durée prévue de l'examen (**utilisez le symbole ▼**).

Date et heure des séances

1. [] Durée 0h ▼ 00m ▼

Durée totale de l'évaluation pour le groupe 0h00

Durée permise (temps supplémentaire inclus) 0h00

7. Si vous voulez prendre votre temps supplémentaire **AVANT**, vous devez 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. **CHOISISSEZ 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 classe

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

CHOISISSEZ :

- « **En classe** » si l'examen sera sous la **supervision de l'enseignant en présence ou à distance**
- « **Au local des Services adaptés** » si l'examen sera sous la **supervision du CSA en présence ou à distance**
- « **En partie au local des Services adaptés et en partie en classe** » si l'examen **début** en classe (laboratoire) et doit se **terminer au CSA**

9. **COCHEZ** le matériel autorisé par ton enseignant **SEULEMENT** si vous le savez. Sinon, votre enseignant remplira cette section.

Matériels autorisés

Cochez les matériels autorisés durant cette évaluation.


Calculatrice (précisez le modèle accepté dans les commentaires)

Tableau périodique

10. **COMPLÉTEZ** 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

11. **CLIQUEZ** sur : « **Sauvegarder** ». Si la date choisie est dans moins de 3 jours, la réservation sera refusée.

 **Sauvegarder**

Si la période choisie **entre en conflit** avec une autre plage à votre 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 vous le mentionner. Si vous souhaitez tout de même faire votre évaluation à la période choisie, cliquez 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 votre examen à un autre moment (SEULEMENT AVEC L'ACCORD DE VOTRE ENSEIGNANT) :

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

Évaluation de l'étudiant aux Services adaptés
Date et heure des séances

1. 2020-11-02 à 12:10 Durée 3h 59m

Durée totale de vos séances 3h59 / 3h59

Confirmation de votre demande :

1. Lorsque votre demande est confirmée par votre 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 vous avez effectuées, sur le portail Omnivox, dans la colonne de gauche, défilez jusqu'à « **Services adaptés** ».

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

Retour à l'identification

2. **CHOISISSEZ** les paramètres d'affichage. Vous pouvez aussi laisser les cases vides.

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

4. **CLIQUEZ** sur « **Appliquer** ».



Très important

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

Assurez-vous de noter l'heure de début de votre examen au CSA et vérifiez que votre examen **se déroule entre 7h30 et 19h00**. Si ce n'est pas le cas, communiquez avec nous le plus rapidement possible au examensaena@cegepmontpetit.ca