

Centre étudiant : comment faire une recherche de cours

Ce tutoriel porte sur l'utilisation de la fonction **Recherche Cours** dans votre **Centre étudiant**. Vous pouvez ajouter dans votre panier les cours que vous avez trouvés à la suite de votre recherche, puis sélectionner les cours auxquels vous désirez vous inscrire.

Note : Avant de commencer, désactivez votre bloqueur de pop-ups (fenêtres éclair).

Rendez-vous à l'**Intranet étudiant de l'Université Saint-Paul** (<http://www.ustpaul.ca/intranet>) pour accéder au **Centre étudiant** dans uoCampus.

1. Dans votre **Centre étudiant**, cliquez sur **Recherche Cours** dans le coin supérieur droit.



2. Dans l'écran **Recherche cours**, sélectionnez un trimestre dans la liste déroulante **Trimestre**.
3. Dans la section **Critères recherche supplémentaire**, sélectionnez au moins deux des critères suivants :
 - a. **Chemin. cours** : sélectionnez **Études supérieures** ou **Premier Cycle**.
 - b. **Matière** : entrez les trois lettres du code de la matière (p. ex. THO) ou cliquez **sélectionner** pour choisir la matière dans la liste complète.
 - c. **Numéro Cours** : entrez le numéro complet (p. ex. 1100) ou servez-vous des critères dans la liste (contient, égal à, inférieur ou égal à, supérieur ou égal à) pour rechercher plus de numéros de cours (p. ex. sélectionnez **supérieur ou égal à** et entrez **2000** pour rechercher des numéros de cours égal ou supérieur à 2000).
 - d. **Volet** : sélectionnez la méthode d'enseignement (p. ex. Laboratoire, Cours magistral).
 - e. **Campus** : si vous désirez modifier le campus, sélectionnez un autre campus.
 - f. **Emplacement** : si vous cherchez des cours hors campus, sélectionnez un emplacement.
 - g. **Attribut Cours** : sélectionnez un attribut de cours (p. ex. année études, langue d'études).
4. Décochez la case **Cours ouverts seulement** pour chercher parmi tous les cours, peu importe leur statut (ouvert, fermé ou liste attente).
5. Après avoir entré vos critères de recherche, cliquez sur **Rechercher** pour afficher les cours offerts durant le trimestre choisi.

Recherche cours

Entrée critères recherche

The screenshot shows the 'Recherche cours' (Course Search) form. It includes the following elements:

- Établissement:** Université d'Ottawa (dropdown menu)
- Trimestre:** Trimestre printemps/été 2016 (dropdown menu)
- Instructions:** Sélectionnez au moins deux critères de recherche. Cliquez sur Rechercher pour voir les résultats de votre recherche.
- Critères recherche supplémentaire:**
 - Chemin. cours:** Premier cycle (dropdown menu)
 - Matière:** sélectionner (text input)
 - Numéro cours:** égal à (dropdown menu)
 - Volet:** (dropdown menu)
 - Campus:** (dropdown menu)
 - Emplacement:** (dropdown menu)
 - Attribut cours:** (dropdown menu)
- Options:** Cours ouverts seulement
- Buttons:** EFFACER, RECHERCHER

Numbered callouts (2-5) highlight the Trimestre dropdown, the search criteria section, the 'Cours ouverts seulement' checkbox, and the RECHERCHER button respectively.

6. Si le message **50 cours correspondent aux critères de recherche. Voulez-vous continuer?** apparaît, cliquez sur **OK** ou sur **Annuler** pour modifier votre recherche.

Recherche cours

The screenshot shows a confirmation message box with the text: **? 50 cours correspondent aux critères de recherche. Voulez-vous continuer?**

Below the message box are two buttons: **OK** and **Annuler**. A red callout box with the number **6** points to the OK button.

7. Les cours qui correspondent à vos critères de recherche s'afficheront. À partir des résultats de recherche, vous pouvez passer en revue les cours offerts et leur horaire respectif ou les ajouter à votre panier, que vous ayez l'intention ou non de terminer le processus d'inscription.

Note : Pour savoir comment vous inscrire à un cours, consultez le tutoriel **Comment s'inscrire à un cours** dans le présent guide. Pour savoir comment ajouter un cours à votre panier sans vous y inscrire, consultez le tutoriel **Comment ajouter des cours à votre panier**.

Besoin d'aide?

- Pour accéder à l'Intranet de l'USP (code d'accès et mot de passe), communiquer avec le SIED au poste 613-236-1393 poste 2234 (ou 1-800-637-6859 poste 2234).
- Pour accéder à uoCampus (code d'accès et mot de passe), le Centre d'aide de l'Université d'Ottawa au 613-562-5800, poste 6555.

(Fin du tutoriel)