

Centre étudiant : comment s'inscrire à un cours

Ce tutoriel décrit la marche à suivre pour s'inscrire à un cours au choix en utilisant le **Centre étudiant**. Le tutoriel s'adresse à tous les étudiants, y compris les étudiants spéciaux (après leur inscription initiale).

Note : Avant de commencer, désactivez vos bloqueurs 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 l'écran **Ajout cours**, sélectionnez un trimestre (p. ex. Trimestre d'automne 2016) et cliquez sur **Continuer**.

Ajout cours 1 2 3

Sélection trimestre

Sélectionnez un trimestre et cliquez sur Continuer.		
Trim.	Cheminement	Établissement
<input checked="" type="radio"/> Trimestre d'automne 2016	Éducation	Université d'Ottawa
<input type="radio"/> Trimestre d'hiver 2017	Éducation	Université d'Ottawa

CONTINUER 1

2. Dans l'écran **Ajout cours**, la première de trois étapes, soit **Sélectionner cours à ajouter** s'affichera.

Note : Si vous êtes déjà inscrit à un cours pour le trimestre choisi, votre horaire s'affichera au bas de l'écran.

3. Pour changer de trimestre avant de faire une recherche de cours, cliquez sur **changer trim.** et répétez l'étape 1.
4. Pour chercher des cours offerts durant le trimestre choisi, assurez-vous que **Recherche Cours** est sélectionné et cliquez sur **rechercher**.

Ajout cours



1. Sélection cours à ajouter

Pour ajouter des cours provenant d'un autre trimestre, sélectionnez le trimestre et cliquez sur Modifier. Lorsque vous avez terminé votre sélection, passez à l'étape suivante (étape 2 de 3).

2016 Fall Term | Undergraduate | University of Ottawa changer trim. 3

4 Ouvert Fermé Liste attente

Ajout au panier: 2016 Fall Term Panier

Numéro cours
 entrer

Rech. cours

Recherche cours

Vos exig. réussite

rechercher

Votre panier est vide.

5. 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 choisir une valeur 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 cours avec des numéros égaux ou supérieurs 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 dans la liste déroulante.
 - f. **Emplacement** : si nécessaire, sélectionnez un emplacement (p. ex. Pembroke, Cornwall) dans la liste déroulante.
 - g. **Attribut cours** : si nécessaire, sélectionnez un attribut de cours dans la liste déroulante.

6. Décochez la case **Cours ouverts seulement** pour chercher parmi tous les cours, peu importe leur statut (ouvert, fermé ou liste attente).

7. Après avoir fait vos choix, cliquez sur **Rechercher** pour voir les cours offerts pour le trimestre choisi.

Recherche cours

Université d'Ottawa | Trimestre d'automne 2016

Sélectionnez au moins deux critères de recherche. Cliquez sur Rechercher pour voir les résultats de votre recherche.

✓ Critères recherche supplémentaire

Chemin. cours: Premier cycle 5

Matière: sélectionner FRA Lettres françaises

Numéro cours: égal à

Volet:

Campus:

Emplacement:

Attribut cours:

Cours ouverts seulement 6

[Ajout cours](#) EFFACER RECHERCHER 7

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

Ajout cours

? 50 cours correspondent aux critères de recherche. Voulez-vous continuer? 8

OK Annuler

9. À partir des résultats, recherchez le cours désiré et vérifiez son statut (ouvert, fermé ou liste attente) et cliquez sur **sél.** pour l'ajouter à votre panier. Le statut d'un cours est représenté par un cercle vert (ouvert), un carré bleu (fermé) ou un triangle jaune (liste d'attente).

Note : Pour savoir comment ajouter votre nom à une liste d'attente, consultez le tutoriel **Utiliser la liste d'attente**.



FRA 1538 - Rédaction en Sc. infirmières 9

Cours	Section	Jours et heures	Local	Enseignant	Dates réunion	Statut	places libres	mes places libres	
6032	B00-LEC FullSess.	Mer 2:30PM - 5:30PM	125 Université (MNT) 204	Personnel	09/07/2016 - 12/07/2016	●	7	0	sél.

10. Passez en revue les détails du cours et cliquez sur **Suivant**.

Trimestre d'automne 2016 | Premier cycle | Université d'Ottawa

FRA 1538 - RÉDACTION EN SC. INFIRMIERES

Préférences cours

FRA 1538-B00 Magistral ● Ouvert Notation Notation standard

Crédits 3.00

Session Pleine session

Cheminement Premier cycle

Données inscription

- Préalable pour FRA1538
- Auditeur autorisé
- Cours offert en français
- Cours de première année

10

ANNULER **SUIVANT**

Section	Composante	Jours et heures	Local	Enseignant	Dates début/fin
B00	Magistral	Mer 2:30PM - 5:30PM	125 Université (MNT) 204	Personnel	09/07/2016 - 12/07/2016

11. Une note explicative précédée d'un crochet vert s'affichera confirmant que le cours a été ajouté à votre panier.

Note : Si le cours n'a pas été ajouté à votre panier, une note explicative précédée d'un X rouge s'affichera.

- Pour ajouter un autre cours, sélectionnez **rechercher** et répétez les étapes de **4 à 10**.
- Pour terminer l'inscription, cliquez sur **Étape 2 de 3**.

Ajout cours



1. Sélection cours à ajouter

Pour ajouter des cours provenant d'un autre trimestre, sélectionnez le trimestre et cliquez sur Modifier. Lorsque vous avez terminé votre sélection, passez à l'étape suivante (étape 2 de 3).

✔ **FRA 1538 a été ajouté à votre panier.**

● Ouvert ■ Fermé ▲ Liste attente

Ajout au panier: Trimestre d'automne 2016 Panier

Supprimer	Cours	Jours/heures	Local	Enseignant	Crédits	Statut
	FRA 1538-B00 (6032)	Mer 2:30PM - 5:30PM	125 Université (MNT) 204	Personnel	3.00	●

Rech. cours

Recherche cours

Vos exig. réussite

Votre planificateur

11

ÉTAPE 2 DE 3

12. Cliquez sur **Fin Inscription** pour terminer votre inscription.

Note : Pour quitter la page sans ajouter ce cours, cliquez sur **Annuler**.

Ajout cours



2. Confirmation cours

Cliquez sur le bouton Fin inscription pour traiter votre demande concernant les cours ci-dessous. Pour quitter la transaction sans ajouter de cours, cliquez sur Annuler.

Trimestre d'automne 2016 | Premier cycle | Université d'Ottawa

● Ouvert
 ■ Fermé
 ▲ Liste attente

Cours	Description	Jours/heures	Local	Enseignant	Crédits	Statut
FRA 1538-B00 (6032)	RÉDACTION EN SC. INFIRMIERES (Magistral)	Mer 2:30PM - 5:30PM	125 Université (MNT) 204	Personnel	3.00	●

12
ANNULER
PRÉCÉDENT
FIN INSCRIPTION

13. L'écran **Consultation résultats** s'affichera confirmant que le cours a été ajouté à votre horaire.

Ajout cours



3. Consultation résultats

Le rapport ci-dessous présente le statut de confirmation des inscriptions et les erreurs:

Trimestre d'automne 2016 | Premier cycle | Université d'Ottawa

✓ Réussite: vous êtes inscrit.
 ✗ Erreur: ajout non permis

Cours	Message	Statut
FRA 1538	Réussi: Ce cours a été ajouté à votre horaire de cours.	✓

TRANSACTION PAIEMENT
VOTRE HORAIRE
AJOUTER AUTRE COURS

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)