



**Collège LaSalle**  
Montréal

# **Guide d'utilisation d'Omnivox pour les étudiants**



RÉSEAU  
LCI ÉDUCATION  
MEMBRE

# Quelques points importants à retenir

- Omnivox et MIO (messagerie interne d'Omnivox) sont vos meilleurs amis. C'est par les MIO que vous pourrez communiquer avec vos enseignants et le personnel administratif et c'est par cette plateforme qu'ils communiqueront avec vous.
- Nous vous conseillons de prioriser la communication par MIO pour vos demandes.
- Un délai de réponse de 24 h à 48 h peut être nécessaire selon vos demandes et la période de la session.
- Il est primordial de récupérer votre horaire par le module **Horaire de cours** d'Omnivox le plus tôt possible (voir page 25 pour plus de détails).



**Collège LaSalle**  
Montréal



RÉSEAU  
LCI ÉDUCATION  
MEMBRE

# 1. Identification de l'utilisateur

- Pour accéder à votre compte Omnivox, vous devez entrer les sept (7) derniers chiffres de votre numéro d'admission (numéro d'étudiant) et votre mot de passe dans les cases appropriées, dans la section Étudiants.
- Lors de votre première utilisation, cliquez sur l'onglet **Première utilisation** (en rouge).
- Ensuite, identifiez-vous en entrant votre numéro d'admission (numéro d'étudiant), votre code permanent ainsi que votre date de naissance.
- Sélectionnez trois (3) questions et saisissez une réponse pour chacune d'elles.
- Choisissez votre mot de passe en respectant les critères imposés et cliquez sur **Confirmer** pour soumettre.
- Finalement, cliquez sur **Poursuivre** pour avoir accès à la plateforme.



The image shows the Omnivox login interface for Collège LaSalle - Montréal. The background features a bright blue sky with white clouds, a large yellow sunflower, a white daisy, and green grass with a small red ladybug. A speech bubble in the center asks "Comment accéder à Omnivox ? étudiant / employé". On the right, there are three main sections: "Étudiants", "Employés", and "Autres services". The "Étudiants" section has fields for "No étudiant 7 chiffres" and "Mot de passe", with a "Première utilisation?" link. The "Employés" section has fields for "Code d'utilisateur" and "Mot de passe", with a "Première utilisation?" link circled in red. The "Autres services" section includes a link for "Centre de paiement". At the bottom, there is a footer with copyright information and links for "Sécurité et Paiement", "Conditions d'utilisation", and "Des questions?".

## 2. Outils du menu principal

- En pénétrant dans votre compte Omnivox, vous verrez un long menu. On y retrouve entre autres des liens vers des sites Internet importants pour vous.
- Le centre de documentation présente quatre liens utiles, dont l'accueil du site, le catalogue de l'ensemble de la collection, le portail de votre profil personnel d'utilisateur et une foire aux questions.
- *Portfolios*, la plateforme numérique permettant aux étudiants de présenter les travaux effectués durant leurs études et affichant une multitude d'offres d'emploi, est également accessible via Omnivox. Si vous avez des questions sur l'utilisation de la plateforme, demandez à un enseignant ou envoyez un courriel au Service Emploi à l'adresse suivante : [service.emploi@lcieducation.com](mailto:service.emploi@lcieducation.com).

### Centre de documentation



- **Accueil**  
Site du Centre de documentation
- **Catalogue**  
Rechercher un document dans nos collections
- **Votre dossier personnel**  
Gérer vos prêts, prolongations et réservations
- **FAQ**  
La foire aux questions du Centre de documentation

### Services aux étudiants



- **Portfolio**

## 2. Outils du menu principal (suite)

- Une section appelée *Mon portail virtuel* rassemble tous les documents importants pour les étudiants. Visitez entre autres la section *Politiques et procédures* et *Étudiants internationaux*.

### Mon portail virtuel/My Virtual Portal

- Informations utiles pour les étudiants
  - Useful Information for Students
- Enfin, les formulaires sont maintenant accessibles pour complétion dans Omnivox, au bas de la page principale.

## Formulaires

### Administratif

#### ■ Formulaire de plainte

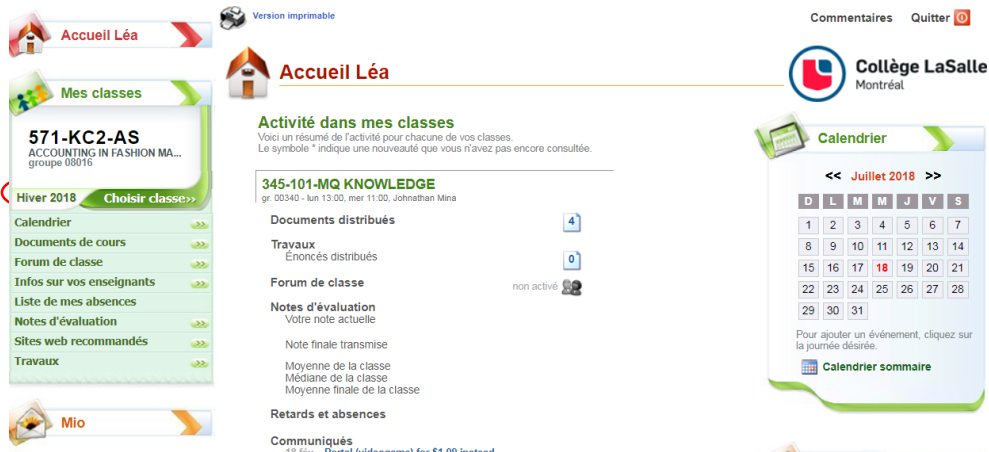
Vous avez déjà complété ce formulaire. Cliquez sur le nom du formulaire pour consulter votre Bordereau de confirmation.

#### ■ Student Complaint Form

If the student is not satisfied with the decision and wishes to take his or her complaint further, s/he must lodge a formal complaint using the following form.

# 3. Léa, l'environnement Professeurs-Étudiants

- En pénétrant dans votre environnement LÉA, vous verrez automatiquement la liste de vos cours pour la session courante. Ceux-ci sont classés par ordre numérique croissant. Vous y trouverez les documents distribués dans chaque cours, les consignes pour vos différents travaux, vos notes d'évaluation, vos heures d'absence, ainsi que les communiqués de l'enseignant et les inscriptions au calendrier du mois. Pour y accéder, vous n'avez qu'à cliquer sur le lien correspondant.
- Dans la section **Mes Classes**, située à la gauche de l'écran, vous retrouverez deux onglets : Session 20XX (en rouge) et **Choisir Classe** (en mauve). Le premier onglet vous permet de consulter vos cours des sessions précédentes, alors que le second vous permet de choisir le cours souhaité, ce qui vous donnera accès à différents modules liés à cette classe.



The screenshot displays the LÉA user interface. On the left is a sidebar with a 'Mes classes' section containing a list of course links like '571-KC2-AS' and '345-101-MQ KNOWLEDGE'. The main area shows 'Activité dans mes classes' for the selected course, listing documents, assignments, and evaluations. On the right, a 'Calendrier' widget shows a calendar for July 2018 with a table of dates.

| D  | L  | M  | M  | J  | V  | S  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |

# 4. Annuaires des enseignants

- Cet onglet vous permet de trouver rapidement les coordonnées d'un enseignant.
- Le lien de ce module vous amène à une barre de recherche où vous pouvez taper le nom de l'enseignant recherché et ensuite cliquer sur **Rechercher**.
- Le système vous sortira tous les éléments trouvés, selon la recherche demandée. En cliquant sur le nom de l'enseignant, vous obtiendrez ses informations personnelles, ses disponibilités, ainsi que les cours donnés pour la session en cours.

## Annuaire des enseignants

Recherche

 Instructions  
Afficher les instructions

Nom, prénom ou  
département :

anna

 Rechercher

## Résultats

5 enseignants trouvés

|    | Nom ^              | Département                  | Bureau | Téléphone |                                                                                                                                                                             |
|----|--------------------|------------------------------|--------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Balint, Anna-Maria | Mode                         | 5009   |           |       |
| 2. | Cutrona, Anna      | Mode                         |        |           |       |
| 3. | Farinelli, Anna    | Mode                         |        |           |       |
| 4. | Maio, Anna         | Formation Générale Et Compl. | 3322   |           |       |
| 5. | Oreskovic, Susanna | Lasalle                      |        |           |   |

# 5. Centre de paiement

- Le centre de paiement vous permet, comme son nom l'indique, d'acquitter vos états de compte en ligne directement sur la plateforme Omnivox grâce à une carte de crédit.
- Pour y accéder, une fois dans l'onglet Centre de paiement cliquez sur **Acquitter votre état de compte**, au bas de la page.



## Centre de paiement

Consultez votre état de compte.  
Profitez du paiement en ligne sécurisé.

Bienvenue au paiement en ligne via Omnivox

Le Collège LaSalle - Montréal est fier de mettre à votre disposition une méthode simple, rapide et sécuritaire pour acquitter votre état de compte en ligne sans attente et sans déplacement.

Pour payer votre état de compte en ligne, vous devez avoir:

- votre état de compte en main
- une carte de crédit Visa ou Mastercard
- un navigateur internet supportant l'encryption TLS  
(si votre navigateur ne supporte pas l'encryption TLS, le système vous empêchera automatiquement de passer à l'étape suivante)

Acquitter votre état de compte

# 5. Centre de paiement (suite)

- Remplissez ensuite les différents champs demandés et cliquez sur **Effectuer paiement**.



PAIEMENT SÉCURISÉ DE  
VOTRE ÉTAT DE COMPTE  
Service des ressources financières

Numéro d'étudiant  
Entrez votre Numéro d'étudiant

Date de naissance

Nom  
Entrez votre nom et prénom

Montant de votre paiement  
Indiquez le montant de votre paiement en dollars canadiens. Le montant qui est dû au collège est indiqué sur votre état de compte.

Type de carte de crédit  
Seules les cartes Visa et Mastercard sont acceptées pour le paiement en ligne.

Numéro de la carte  
Indiquez, sans espace ni tiret, le numéro de la carte de crédit

Date d'expiration de la carte  
Veuillez indiquer le mois d'expiration suivi de l'année

Code CVC  
3 chiffres situés à l'endos de la carte

Nom apparaissant sur la carte  
Retranscrivez ici le nom du titulaire de la carte

Effectuer paiement

- Vous recevrez ensuite une confirmation de paiement que vous pourrez conserver dans vos dossiers.
- Important** : Si vous acquittez vos frais d'inscription par Omnivox, il est nécessaire de faire parvenir deux copies de votre contrat signé à la caisse du 2<sup>e</sup> étage, soit par la poste, soit en personne.

# 6. Choix de cours

- Le module *Choix de cours* sera accessible seulement à certains moments de votre parcours scolaire, quand le temps sera venu de faire vos choix de cours. En d'autres temps, ce module sera bloqué.
- Avant d'accéder à votre choix de cours, le système vous proposera de visualiser votre grille de cheminement ou de continuer vers votre fiche de choix de cours. Sélectionnez l'option souhaitée.
- Lorsque vos choix de cours s'afficheront, vous aurez la liste des cours normalement à votre horaire lors de votre prochaine session. Dès que vous retirerez un cours de cette sélection, ce dernier ne sera pas mis à votre horaire. Vous devrez le reprendre à un autre moment de votre cheminement, ce qui peut potentiellement causer des conflits d'horaire ou un retard dans votre cheminement/diplomation.

Fiche de choix de cours - Automne 2018

Si vous ne l'avez pas déjà fait, nous vous suggérons fortement de consulter votre grille de cheminement avant de visualiser votre fiche de choix de cours.

[Visualiser ma grille de cheminement](#)

[Continuer vers ma fiche de choix de cours](#)

# 6. Choix de cours (suite)

- Dans certains cas, vous devrez faire un choix détaillé pour certains cours, tels les cours complémentaires et certains cours d'éducation physique.

| INFORMATIONS PERSONNELLES |                            |  |  |
|---------------------------|----------------------------|--|--|
| Nom, Prénom               |                            |  |  |
| No étudiant               |                            |  |  |
| Établissement             | Collège LaSalle - Montréal |  |  |
| Programme                 | 571.A0, Design de mode     |  |  |
| Casier                    |                            |  |  |
| Généré le                 | 04-jul-2018 16:14          |  |  |

| FICHE DE CHOIX DE COURS |             |              |                        |
|-------------------------|-------------|--------------|------------------------|
| Automne 2018            |             |              |                        |
| PREMIÈRE LANGUE         |             |              |                        |
| Choix                   | No de cours | No référence | Nom du cours           |
| [x]                     | 601-103-MQ  | 03001017     | Littérature québécoise |

| PHILOSOPHIE |             |              |                            |
|-------------|-------------|--------------|----------------------------|
| Choix       | No de cours | No référence | Nom du cours               |
| [x]         | 340-101-MQ  | 03002016     | Philosophie et rationalité |

| LANGUE SECONDE |             |              |                                 |
|----------------|-------------|--------------|---------------------------------|
| Choix          | No de cours | No référence | Nom du cours                    |
| [x]            | 604-103-MQ  | 03005024     | Culture anglaise et littérature |

| FORMATION SPÉCIFIQUE |             |              |                                           |
|----------------------|-------------|--------------|-------------------------------------------|
| Choix                | No de cours | No référence | Nom du cours                              |
| [x]                  | 571-KNR-05  | 03006018     | Recherche de concepts de mode distincts   |
| [x]                  | 571-KNE-03  | 03007019     | Mode et société                           |
| [x]                  | 571-KC3-AS  | 03008020     | Faisabilité de vêtements                  |
| [x]                  | 571-KND-AS  | 03009021     | Composition de vêtements élaborés         |
| [x]                  | 571-KNL-03  | 03010022     | Construction de vêtements et informatique |
| [x]                  | 571-KX8-AS  | 03011023     | Développement de produits mode            |

# 7. Cours annulés

- L'onglet *Cours annulés* vous permet de voir les cours annulés pour la journée.
- Il est aussi possible de recevoir des notifications en téléchargeant l'application Omnivox Mobile sur votre cellulaire et en activant les notifications.



## LISTE DES COURS ANNULÉS en date du 19-jun-2018 16:49

### Saviez-vous que...

Omnivox peut vous aviser à l'avance lorsqu'un de vos cours est annulé?  
Pour profiter de ce service, téléchargez l'app **Omnivox Mobile** sur votre téléphone (iOS ou Android) et activez les Notifications.

### Aujourd'hui,

Mardi 19-jun-2018

|               |                                                                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 09:00 - 12:00 | <b>Hakim Tamgait</b><br>Cours 420-MD6-AS gr. 07041, 07044 (local 4401)<br>BILINGUE |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|

Mercredi 27-jun-2018

|               |                                                                                                                              |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08:00 - 11:00 | <b>Julie Morin</b><br>Cours 602-007-50 gr. 00712 (local 4416)<br>Pratique du Français, langue seconde, à l'oral et à l'écrit |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# 8. Covoiturage

- Le service de covoiturage Omnivox permet aux étudiants qui y participent de rechercher d'autres participants (conducteurs ou passagers) habitant près de chez eux et partageant un horaire similaire.
- Vous pouvez vous enregistrer en tant que conducteur ou passager et rechercher des étudiants selon vos besoins.
- Pour participer, sélectionnez votre situation en cliquant sur l'icône correspondante dans la section Votre participation.

## Votre participation

✖ Vous ne participez pas au service de Covoiturage

Afin de participer au service de Covoiturage, sélectionnez la situation qui vous représente.  
Notez qu'il sera toujours possible de retirer votre participation en tout temps par la suite.



**Je suis  
conducteur**

Vous avez une automobile pour vous rendre au collège et vous êtes ouvert à ce que d'autres étudiants habitant près de votre résidence vous demandent de transiter avec vous et partagent les frais de déplacement.



**Je suis  
passager**

Vous n'avez pas d'automobile pour vous rendre au collège et vous êtes ouvert à voyager en tant que passager avec un étudiant possédant une automobile et habitant près de chez vous.



**Je peux être  
conducteur ou passager**

Vous avez une automobile pour vous rendre au collège, mais vous êtes ouvert à être conducteur de votre propre véhicule avec des passagers OU passager à bord d'un autre véhicule.

## 8. Covoiturage (suite)

- Ensuite, remplissez les différents champs concernant votre lieu de résidence, vos horaires de déplacement, vos préférences et votre consentement. Cliquez sur **Sauvegarder**.
- Une fois votre profil activé, vous pourrez faire une recherche de participants selon vos besoins.
- Le système vous proposera les étudiants qui correspondent à vos critères de recherche en vous indiquant les plages horaires communes et non communes. Vous pourrez communiquer avec la personne par MIO ou par téléphone.

### Légende

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 06:45                                                                               | Votre heure d'arrivée souhaitée                                                                                                                                                                                                    |
| 16:15                                                                               | Votre heure de départ souhaitée                                                                                                                                                                                                    |
| 08:00                                                                               | L'heure d'arrivée souhaitée de la personne recherchée                                                                                                                                                                              |
| 10:35                                                                               | L'heure de départ souhaitée de la personne recherchée                                                                                                                                                                              |
|  | L'automobile indique qui sera le conducteur<br>Lorsque l'automobile se retrouve en haut de l'heure, ceci indique l'arrivée au collège<br>Lorsque l'automobile se retrouve en dessous de l'heure, ceci indique le départ du Collège |
|  | Moments où le covoitureur devra arriver plus tôt ou quitter plus tard pour concorder avec votre horaire                                                                                                                            |
|  | Moments où vous devrez arriver plus tôt ou quitter plus tard pour concorder avec l'horaire du covoitureur                                                                                                                          |
|  | Journée pour laquelle il n'y a pas possibilité de faire du covoiturage                                                                                                                                                             |



# 9. Demande d'information

- L'onglet *Demande d'information* vous permet d'obtenir différentes informations sur un programme d'études du Collège LaSalle de Montréal.
- Il vous suffit de remplir les champs demandés et nous communiquerons avec vous rapidement.

# 10. Demande de documents

- Cette section vous permet de demander rapidement certains documents officiels. Pour le moment, seule la lettre simple attestant votre statut d'étudiant au Collège LaSalle s'y trouve.

## Demande de documents

### Détails de la demande

|                                   |                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Document                          | LETTRE D'ATTESTATION (FRANÇAIS - TÉLÉCHARGEABLE)                                                                                                                            |
| Description                       | Lettre d'attestation (texte en français)                                                                                                                                    |
| Sélection de la session           | <div>Hiver 2018</div> <div>Sélectionnez la session pour laquelle le document sera généré.</div>                                                                             |
| Frais                             | 5.00\$                                                                                                                                                                      |
| Remise du document                | Ce document est téléchargeable en ligne.                                                                                                                                    |
| Période de disponibilité          | Le document demeurera disponible sur Omnivox jusqu'au 28 septembre 2018.                                                                                                    |
| Adresse de courriel (optionnelle) | <div></div> <div>Adresse de courriel à laquelle vous désirez recevoir le document.</div>                                                                                    |
| Moment du paiement                | Votre demande de document sera traitée <b>uniquement après que le paiement des frais associés au document ait été effectué.</b> Veuillez avoir en main une carte de crédit. |

Retour à l'étape précédente

Continuer

Historique des demandes déjà effectuées

| Documents disponibles                                                                                                             | Frais associés |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <input type="radio"/> LETTRE D'ATTESTATION (ANGLAIS - TÉLÉCHARGEABLE)<br>Lettre d'attestation (texte en anglais - téléchargeable) | 5.00\$         |
| <input type="radio"/> LETTRE D'ATTESTATION (FRANÇAIS - TÉLÉCHARGEABLE)<br>Lettre d'attestation (texte en français)                | 5.00\$         |

Continuer

- Une fois le document sélectionné, Omnivox vous indiquera le délai de production prévu, le coût de production du document (s'il y a lieu) ainsi que le mode de remise du document (par la poste, au comptoir, etc.). Vous pourrez payer les frais liés à la production de ce document par la suite.

# 11. Documents et messages

- Ce lien vous permet de prendre connaissance de documents ou de messages vous étant personnellement destinés.
- Exemple de documents que vous pourrez y retrouver :
  - Description des frais afférents se trouvant sur votre contrat d'inscription
  - Informations sur les Assurances Humania
  - Formulaire de demande d'équivalence et de substitution
  - Guide des différentes ressources du Collège LaSalle
  - Code de vie collégiale.

# 12. Dossier personnel

- Cette section vous permet de consulter ou de modifier vos renseignements personnels, tels votre adresse personnelle, votre numéro de téléphone ou votre courriel. C'est aussi dans cette section que vous pourrez activer les notifications en cas d'annulation de cours.

## Dossier personnel

Vous pouvez consulter ou modifier les renseignements personnels suivants:



Adresse principale



Adresse secondaire



Numéros de téléphone



Courriel



Avis automatisé en cas d'annulation de cours



Numéro d'assurance sociale

# 13. Formulaire carte OPUS

- Cette section vous permet de générer directement un formulaire afin de bénéficier du tarif réduit pour les étudiants de la carte Opus.
- Vous y aurez accès à chaque session pour laquelle vous êtes inscrit à temps plein et uniquement pour la durée de celle-ci.

# 14. Fréquentation scolaire

- Vous aurez accès au module de fréquentation scolaire environ un mois après le début des cours à chaque session et après la date limite pour annuler un cours. Ce module vous permet de confirmer votre présence ou votre absence pour **chacun** de vos cours.
- Notez bien qu'une absence confirmée à un cours mène automatiquement à un échec pour ce cours.

# 15. Grille de cheminement

- Ce module vous permettra de visualiser votre grille de cheminement. Vous y trouverez les cours choisis pour la session à venir (en jaune), les cours à faire (en orange), les cours présentement suivis (en bleu), ainsi que les cours complétés (qui seront en vert) session par session.
- Lorsque vous cliquez sur Préalables, vous obtenez la liste des cours préalables à ce cours, c'est-à-dire les cours devant être complétés avant de pouvoir suivre ce cours.
- Par exemple, le cours préalable au 502-AC6-AS est le 502-AC1-AS.

**502-AC6-AS - Passage à l'acte - arts et design**

Préalables

502-AC1-AS - Initiation aux techniques de création - arts et design - Absolu

|                    | Session du programme d'études                                                       |                                                        |                                                                                                                                    |                                                                                                                            |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Catégorie de cours | 1                                                                                   | 2                                                      | 3                                                                                                                                  | 4                                                                                                                          |
| Français           |                                                                                     | À faire<br>603-102-MQ<br>Literary Genres<br>Préalables | À faire - parmi<br>603-KLY-AS<br>English Language in<br>Communication<br>Préalables<br>603-103-MQ<br>Literary Themes<br>Préalables | À faire - parmi<br>603-KL4-AS<br>Communication and Literature<br>Préalables<br>603-102-MQ<br>Literary Genres<br>Préalables |
| Philosophie        | En cours<br>345-101-MQ<br>RP cond. Knowledge<br>Remarque: RP Aut 2017<br>Préalables | À faire<br>345-102-MQ<br>World Views<br>Préalables     |                                                                                                                                    | À faire<br>345-KLA-AS<br>Contemporary Ethical and Poli<br>Préalables                                                       |
| Éducation physique | En cours<br>109-101-MQ<br>Physical Activity and Health<br>Aut 2017                  | À faire<br>Physical Activity and Effecti               | À faire<br>Physical Activity and Autonom                                                                                           |                                                                                                                            |
| Complémentaire     |                                                                                     | À faire<br>Complementary Course                        | À faire<br>Complementary Course                                                                                                    |                                                                                                                            |
| Concentration 1    | Choisi<br>502-CE1-AS<br>Introduction to Creative Arts<br>Aut 2018                   | À faire<br>502-AH2-AS<br>20th Century Arts and Design  | À faire<br>502-AP3-AS<br>Visual Production II                                                                                      | À faire<br>502-AQ6-AS<br>Call to Action - Arts and des<br>Préalables                                                       |
| Concentration 2    | Choisi<br>502-CH1-AS<br>Major Movements in Arts<br>Aut 2018                         | À faire<br>502-AP2-AS<br>Visual Production I           | À faire<br>502-CQ2-AS<br>Refusal, Protest and Transfer                                                                             | À faire<br>502-AQ4-AS<br>Current Issues in Arts and de                                                                     |
| Concentration 3    | Choisi<br>502-AC1-AS<br>Exploring Creating<br>Techniques<br>Aut 2018                | À faire<br>502-CA3-AS<br>Critical Approaches           | À faire<br>502-PA3-AS<br>Planning an Artistic Event -                                                                              |                                                                                                                            |
| Concentration 4    | Choisi<br>502-AA1-AS<br>The Art of Analysis - Arts an<br>Aut 2018                   |                                                        |                                                                                                                                    |                                                                                                                            |
| Hors cheminement   | Choisi<br>603-ENG-00<br>Reserved hours<br>Aut 2018                                  |                                                        | À faire<br>602-FRE-CO<br>French                                                                                                    | À faire<br>602-FRE-PR<br>French                                                                                            |

# 15. Grille de cheminement (suite)

- La première partie de la grille vous donne des informations personnelles, telles le programme, le numéro de la session à laquelle vous êtes rendu, l'état de votre Épreuve Uniforme de Langue, ainsi que celui de votre Épreuve Synthèse de programme, s'il y a lieu.

| INFORMATIONS PERSONNELLES     |                                                      |
|-------------------------------|------------------------------------------------------|
| Nom, Prénom                   |                                                      |
| No étudiant                   |                                                      |
| Établissement                 | Collège LaSalle - Montréal                           |
| Service                       | Enseignement régulier                                |
| Programme                     | 500.AF, Arts, lettres et communication - Option Arts |
| Réforme                       | R.R.E.G                                              |
| Cohorte                       | 2018-2020                                            |
| Numéro de session (SPE)       | 1                                                    |
| Épreuve Uniforme de Langue    | À faire                                              |
| Épreuve Synthèse de Programme | À faire                                              |
| Généré le                     | 28-jun-2018 13:29                                    |

# 16. Horaire d'examens

- Ce module vous donne accès à la liste de vos examens, qui peuvent avoir lieu à une autre plage horaire et dans un autre local que votre cours habituel. Soyez donc attentif à cette liste au moment où celle-ci sera disponible.
- Le système vous demandera de choisir la session pour laquelle vous souhaitez afficher l'horaire d'examen. Faites dérouler le menu pour une sélection et appuyez sur **Consulter**.

## Horaire personnalisé d'examens - Choix de la session

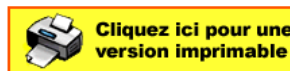
Veuillez sélectionner la session pour laquelle vous voulez consulter votre horaire d'examens.

Session:

Consulter

# 16. Horaire d'examens (suite)

- Les informations suivantes s'afficheront pour chaque examen : la date, l'heure de début et de fin, le local, le nom du cours et son numéro, le numéro du groupe, ainsi que le nom de l'enseignant. Vous pourrez en obtenir une version imprimable en cliquant sur l'icône correspondant.



## HORAIRE PERSONNEL D'EXAMENS - HIVER 2018

### Liste des examens - Collège LaSalle - Montréal

#### Mercredi 25 avril 2018

08:00 à 12:00  
Local 3332

Élaboration du portfolio  
Cours: 571-KPL-04 gr. 02207  
Enseignant: [Balint, Anna-Maria](#)

#### Lundi 30 avril 2018

08:00 à 11:00  
Local 3328

Construction de vêtements et informatique  
Cours: 571-KNL-03 gr. 02115  
Enseignant: [Chicoine Boudrias, Céline](#)

général le 18-jul-2018 10:08

Consultez les [DIRECTIVES ET RÈGLEMENTS](#) des examens finaux.



# 17. Horaire de cours

- Lorsque vous cliquez sur la section Horaire de cours, Omnivox vous demande de choisir la session pour laquelle vous souhaitez consulter votre horaire grâce à un menu déroulant. Sélectionnez la session désirée.
- Il est impératif de récupérer votre horaire au début de chaque session.
- Dans la première partie de la page vous trouverez vos informations personnelles, alors que le détail de chacun de vos cours apparaîtra dans la seconde section.

C'est à cet endroit que vous trouverez la date limite d'annulation pour chaque cours, le numéro et le nom du cours, ainsi que le numéro de votre groupe.

## Informations personnelles

|             |              |                       |
|-------------|--------------|-----------------------|
| Nom, Prénom | Serv. d'ens. | Enseignement régulier |
| No étudiant | Votre API    | Masson Valérie        |
| Programme   | Généré le    | 28-jun-2018 14:05     |
|             | 500.AJ       |                       |

## Liste des cours

| Date                                           | Numéro     | Gr.   | Titre du cours                            |
|------------------------------------------------|------------|-------|-------------------------------------------|
| du 10-jan au 24-avr<br>Annulation max.: 14-fév | 109-403-AS | 00074 | Be your own trainer                       |
| du 10-jan au 24-avr<br>Annulation max.: 14-fév | 345-KLA-AS | 00380 | Contemporary Ethical and Political Issues |
| du 10-jan au 24-avr<br>Annulation max.: 14-fév | 502-CA3-AS | 02514 | Critical Approaches                       |
| du 10-jan au 24-avr<br>Annulation max.: 14-fév | 502-MH2-AS | 02502 | Media History                             |
| du 10-jan au 24-avr<br>Annulation max.: 14-fév | 502-MP2-AS | 02526 | Media Production I                        |
| du 10-jan au 24-avr<br>Annulation max.: 14-fév | 603-103-MQ | 00648 | Literary Themes                           |

# 17. Horaire de cours (suite)

- La troisième et dernière partie est composée de votre horaire. Vous pouvez la consulter par session (en orange) ou par semaine (en vert), mais nous vous conseillons de la consulter par semaine afin d'éviter les conflits de superposition et de changements de journée.

Horaire de la semaine du 12 février 2018

[Afficher mon horaire pour la session](#)

[<< Précédent](#) [semaine du 12 février 2018](#) [Suivant >>](#)

|       | Lun. 12 févr. | Mar. 13 févr.                                 | Mer. 14 févr.                                 | Jeu. 15 févr.                                | Ven. 16 févr.                                 |
|-------|---------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 08:00 |               |                                               |                                               |                                              |                                               |
| 09:00 |               | Media History<br>502-MH2-AS g.02502<br>5516   |                                               | Critical Appra<br>502-CA3-AS g.02514<br>2206 | Literary Themes<br>603-103-MQ g.00648<br>5510 |
| 10:00 |               |                                               |                                               |                                              |                                               |
| 11:00 |               |                                               |                                               |                                              |                                               |
| 12:00 |               |                                               |                                               |                                              |                                               |
| 13:00 |               |                                               |                                               |                                              |                                               |
| 14:00 |               | Media Productio<br>502-MP2-AS g.02526<br>5516 | Media Productio<br>502-MP2-AS g.02526<br>3308 |                                              | Contemporary et<br>345-KLA-AS g.00380<br>5504 |
| 15:00 |               |                                               |                                               |                                              |                                               |
| 16:00 |               |                                               |                                               |                                              |                                               |
| 17:00 |               | Be your own tra<br>109-403-AS g.00074<br>1200 |                                               |                                              |                                               |
| 18:00 |               |                                               |                                               |                                              |                                               |

# 17. Horaire de cours (suite)

- En tout temps vous pouvez imprimer votre horaire en sélectionnant l'icône **Cliquez ici pour une version imprimable**.

À ce moment, vous pouvez choisir les éléments à imprimer en sélectionnant ce que vous désirez et en cliquant sur Visualiser.

Horaire de cours  
Version imprimable  
Hiver 2018

**Veillez sélectionner la version d'horaire à imprimer** .....

- ☐ Horaire de la session plein format
  - ☒ Grille horaire
  - ☒ Liste des cours
  - ☒ Liste des volumes
  - ☒ Accès à Omnivox
- ☒ Horaire d'une semaine plein format  
Semaine du 12 février 2018
- ☐ Horaire de la session en version abrégée

 Retour à l'horaire

Visualiser

# 18. MIO - Messagerie interne Omnivox

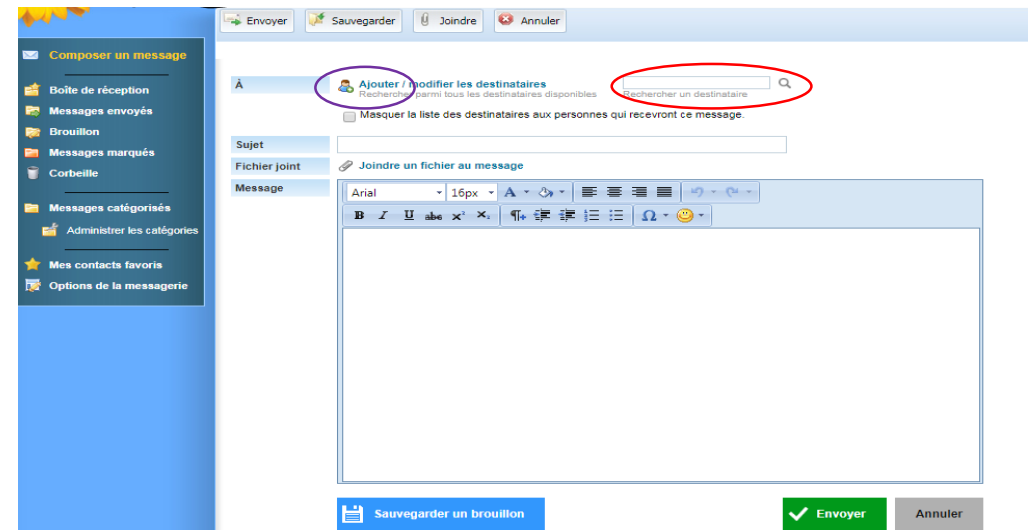
- La messagerie interne Omnivox (MIO) est votre moyen de communication avec vos enseignants, les membres de l'administration, vos collègues de classe et les différents services du Collège. Il est important de noter que ceci n'est pas une adresse courriel liée au Collège.
- Outils de gestion de la boîte de réception :
  - Supprimer : pour supprimer un ou des messages;
  - Répondre : pour répondre directement au message sélectionné;
  - Répondre à tous : pour répondre directement à toutes les personnes;
  - Transférer : pour transférer le message sélectionné à une autre personne;
  - Catégoriser : pour classer les messages dans des dossiers;
  - Plein écran : pour afficher la boîte de réception en mode plein écran.

# 18. MIO - Messagerie interne Omnivox (suite)

- Ajout, modification et recherche de destinataires :
  - Au moment de composer votre message et de choisir votre destinataire, deux options s'offrent à vous : une recherche par nom ou une recherche par cours.

## 1. La recherche par nom :

- Inscrivez le nom et/ou prénom de la personne recherchée dans la case **Rechercher un destinataire** (en rouge).
- Appuyez sur la petite loupe.
- Sélectionnez le destinataire recherché.
- Cliquez sur **Sauvegarder**.
- Répétez au besoin.

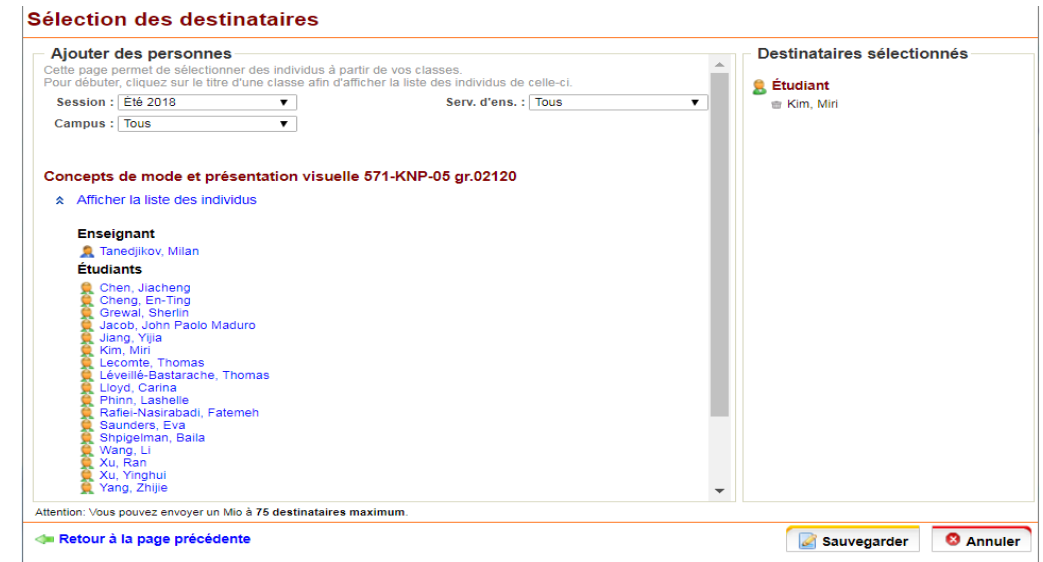


# 18. MIO - Messagerie interne Omnivox (suite)

- Ajout, modification et recherche de destinataires :

## 2. La recherche par cours :

- Cliquez sur **Ajouter/Modifier les destinataires** (en mauve sur l'image précédente).
- Choisissez **Un ou des étudiants faisant partie de mes classes.**
- Sélectionnez la session désirée, le service d'enseignement et le campus.  
Vous pouvez laisser les deux derniers menus à Tous.
- Cliquez sur **Afficher la liste des individus** du cours qui vous intéresse afin d'obtenir la liste des étudiants de ce cours.
- Sélectionnez le destinataire recherché.
- Cliquez sur **Sauvegarder**.
- Répétez au besoin.



**Sélection des destinataires**

**Ajouter des personnes**  
Cette page permet de sélectionner des individus à partir de vos classes.  
Pour débuter, cliquez sur le titre d'une classe afin d'afficher la liste des individus de celle-ci.

Session :  Serv. d'ens. :   
Campus :

**Concepts de mode et présentation visuelle 571-KNP-05 gr.02120**  
[Afficher la liste des individus](#)

**Enseignant**  
Tanejnikov, Milan

**Étudiants**  
Chen, Jiacheng  
Cheng, En-Ting  
Grewal, Sherlin  
Jacob, John Paolo Maduro  
Jiang, Yijia  
Kim, Miri  
Lecomte, Thomas  
Léveillé-Bastarache, Thomas  
Lloyd, Carina  
Phinn, Lashelle  
Rafiei-Nasrabadi, Fatemeh  
Saunders, Eva  
Shpigelman, Balla  
Wang, Li  
Xu, Ran  
Xu, Yinghui  
Yang, Zhijie

**Destinataires sélectionnés**  
Étudiant  
Kim, Miri

Attention: Vous pouvez envoyer un Mio à 75 destinataires maximum.

[Retour à la page précédente](#) [Sauvegarder](#) [Annuler](#)

# 19. Modification d'horaire

- Ce module sera disponible durant les deux semaines précédant le début des cours et il vous permettra de modifier votre horaire, selon toutes les configurations possibles, en tenant compte des cours à votre horaire et des places disponibles dans chaque groupe. Notez que la modification de l'horaire n'est possible que durant cette période.
- Dans l'exemple ci-bas, une seule autre configuration d'horaire est possible. Pour faire la modification d'horaire, vous n'avez qu'à cliquer sur **Choisir cet horaire** (en rouge).

## CONFIGURATIONS D'HORAIRE

Voici votre horaire actuel:

|       | Lun | Mar | Mer | Jeu | Ven |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 08:00 | 6   | 6   |     | 6   |     |
| 09:00 | 6   | 6   |     | 6   |     |
| 10:00 | 6   |     | 6   |     |     |
| 11:00 | 6   |     | 6   |     |     |
| 12:00 |     | 1   | 3   |     | 4   |
| 13:00 |     | 1   | 3   |     | 4   |
| 14:00 |     | 1   | 3   |     | 4   |
| 15:00 | 3   | 5   | 2   | 1   |     |
| 16:00 | 3   | 5   | 2   | 1   | 6   |
| 17:00 | 3   | 5   | 2   | 1   | 6   |

### Légende

- 1 571-KNB-AS gr. 02315 - POTENTIEL
- 2 571-KNJ-03 gr. 02375 - POTENTIEL
- 3 571-KNN-AS gr. 02417 - POTENTIEL
- 4 571-KPA-03 gr. 02537 - POTENTIEL
- 5 571-KX7-AS gr. 02231 - Profession designer
- 6 601-FRA-00 gr. 00003 - BLOC B: périodes réservées pour cours de langue

Il y a actuellement 1 configuration d'horaire valide dans laquelle il reste de la place.

Si une des configurations d'horaire offerte vous intéresse, il est recommandé de la choisir le plus vite possible, pendant qu'il reste encore des places dans chaque groupe de cet horaire. Il n'est pas garanti que votre configuration préférée sera encore disponible si vous revenez à un autre moment.

Si vous avez des questions sur la modification d'horaire, consultez notre [foire aux questions \(FAQ\)](#).

CONFIGURATION # 1 **Choisir cet horaire**

|       | Lun | Mar | Mer | Jeu | Ven |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 08:00 | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   |
| 09:00 | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   |
| 10:00 |     |     |     |     |     |
| 11:00 |     |     |     |     |     |
| 12:00 |     | 1   | 3   |     | 4   |
| 13:00 | 6   | 1   | 3   |     | 4   |
| 14:00 | 6   | 1   | 3   |     | 4   |
| 15:00 | 3   | 5   | 2   | 1   |     |
| 16:00 | 3   | 5   | 2   | 1   |     |
| 17:00 | 3   | 5   | 2   | 1   |     |

### Légende

- 1 571-KNB-AS gr. 02315 - POTENTIEL
- 2 571-KNJ-03 gr. 02375 - POTENTIEL
- 3 571-KNN-AS gr. 02417 - POTENTIEL
- 4 571-KPA-03 gr. 02537 - POTENTIEL
- 5 571-KX7-AS gr. 02231 - Profession designer
- 6 601-FRA-00 gr. 00001 - BLOC A: périodes réservées pour cours de langue

# 19. Modification d'horaire (suite)

- Dans le cas où d'autres configurations existent, mais qu'il n'y ait plus de places disponibles, le système affichera le message suivant :

**Désolé, il n'existe plus aucune configuration avec des places disponibles pour votre horaire de cours.**

Par contre, le système a détecté qu'il existe d'autres configurations pour votre horaire qui affichent actuellement complet.

Comme d'autres étudiants effectuent aussi des changements d'horaire, cela peut amener des places à se libérer dans certains groupes à tout moment. Si vous le désirez, vous pouvez toujours réessayer d'accéder au système une autre journée afin de vérifier si des places se sont libérées.

- Il est conseillé de réessayer à nouveau à un autre moment, puisqu'il se peut que certaines places se soit libérées, par exemple suite à un abandon de cours par un autre étudiant.

# 19. Modification d'horaire (suite)

- Ce module sera disponible durant les deux semaines précédant le début des cours et il vous permettra de modifier votre horaire, selon toutes les configurations possibles en tenant compte des cours à votre horaire et des places disponibles dans chaque groupe. Notez que la modification de l'horaire n'est possible que durant cette période.
- Dans l'exemple ci-bas, une seule autre configuration d'horaire est possible. Pour faire la modification d'horaire, vous n'avez qu'à cliquer sur **Choisir cet horaire** (en rouge)

## CONFIGURATIONS D'HORAIRE

Voici votre horaire actuel:

|       | Lun | Mar | Mer | Jeu | Ven |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 08:00 | 6   | 6   |     | 6   |     |
| 09:00 | 6   | 6   |     | 6   |     |
| 10:00 | 6   |     | 6   |     |     |
| 11:00 | 6   |     | 6   |     |     |
| 12:00 |     | 1   | 3   |     | 4   |
| 13:00 |     | 1   | 3   |     | 4   |
| 14:00 |     | 1   | 3   |     | 4   |
| 15:00 | 3   | 5   | 2   | 1   |     |
| 16:00 | 3   | 5   | 2   | 1   | 6   |
| 17:00 | 3   | 5   | 2   | 1   | 6   |

### Légende

- 1 571-KNB-AS gr. 02315 - POTENTIEL
- 2 571-KNJ-03 gr. 02375 - POTENTIEL
- 3 571-KNN-AS gr. 02417 - POTENTIEL
- 4 571-KPA-03 gr. 02537 - POTENTIEL
- 5 571-KXT-AS gr. 02231 - Profession designer
- 6 601-FRA-00 gr. 00003 - BLOC B: périodes réservées pour cours de langue

Il y a actuellement 1 configuration d'horaire valide dans laquelle il reste de la place.

Si une des configurations d'horaire offerte vous intéresse, il est recommandé de la choisir le plus vite possible, pendant qu'il reste encore des places dans chaque groupe de cet horaire. Il n'est pas garanti que votre configuration préférée sera encore disponible si vous revenez à un autre moment.

Si vous avez des questions sur la modification d'horaire, consultez notre [foire aux questions \(FAQ\)](#).

CONFIGURATION # - Choisir cet horaire

|       | Lun | Mar | Mer | Jeu | Ven |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 08:00 | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   |
| 09:00 | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   |
| 10:00 |     |     |     |     |     |
| 11:00 |     |     |     |     |     |
| 12:00 |     | 1   | 3   |     | 4   |
| 13:00 | 6   | 1   | 3   |     | 4   |
| 14:00 | 6   | 1   | 3   |     | 4   |
| 15:00 | 3   | 5   | 2   | 1   |     |
| 16:00 | 3   | 5   | 2   | 1   |     |
| 17:00 | 3   | 5   | 2   | 1   |     |

### Légende

- 1 571-KNB-AS gr. 02315 - POTENTIEL
- 2 571-KNJ-03 gr. 02375 - POTENTIEL
- 3 571-KNN-AS gr. 02417 - POTENTIEL
- 4 571-KPA-03 gr. 02537 - POTENTIEL
- 5 571-KXT-AS gr. 02231 - Profession designer
- 6 601-FRA-00 gr. 00001 - BLOC A: périodes réservées pour cours de langue

# 20. Relevé d'impôt pour les frais de scolarité

- Ce module sera accessible à certaines périodes seulement. Vous pourrez alors visualiser vos relevés d'impôts pour frais de scolarité. Pour ce faire, il vous suffit de sélectionner l'année désirée grâce au menu déroulant et de cliquer sur **Continuer**.
- Vous pourrez ensuite consulter et imprimer le Relevé 8 (provincial) et le T2202A (fédéral) de l'année choisie. Il vous suffit de cliquer sur le document désiré.

## Relevés d'impôt pour les frais de scolarité

Pour quelle année souhaitez-vous visualiser vos relevés?

Visualiser les relevés pour l'année : 2017 ▼

Continuer

Si l'année que vous désirez n'est pas dans la liste proposée et croyez qu'il s'agit d'une erreur, veuillez communiquer avec les Affaires académiques du Collège au 514.939.2006 durant les heures de bureau.

## Relevés d'impôt pour les frais de scolarité Année 2017

Vous pouvez consulter et imprimer vos relevés d'impôt fédéral (T2202A) et provincial (Relevé 8) pour les frais de scolarité et le montant relatif aux études.

Pour être conformes, les formulaires doivent être imprimés sur des feuilles blanches de format lettre (8,5"x11").

Découpez ensuite les feuillets sur les pointillés et les insérer à votre déclaration d'impôt fédérale et provinciale.

Si vous n'êtes pas en mesure de consulter les documents PDF, veuillez télécharger Adobe Reader (logiciel gratuit).



**Relevé 8 (provincial)**

Vous avez récupéré ce relevé le 11 mars 2018



**T2202A (fédéral)**

Vous avez récupéré ce relevé le 11 mars 2018

[Visualiser un relevé pour une autre année](#)

## 21. Repères – Mon Webfolio

- Repères est un outil vous permettant de consulter l'offre de programmes au niveau professionnel, collégial et universitaire. En complément du service d'orientation scolaire, il peut vous aider à trouver le programme qui répond à vos besoins.

## 22. Résultats – Bulletin d'études collégiales

- Le bulletin d'études collégiales est le bilan de tous les cours suivis au niveau collégial en temps réel. On y trouve le numéro du cours, la note, la mention réussite ou échec et la cote « R ». La cote « R » globale est aussi indiquée au bas de cette section. Ceci ne constitue pas un document officiel, mais permet de consulter rapidement l'état de votre dossier.

## 23. Sondages et votes

- Cette section contient tous les sondages ou votes auxquels le Collège vous demande de répondre. Généralement, il s'agit de l'évaluation de l'enseignement. La plupart des consultations sont obligatoires avec une ou deux possibilités de refus. Cette pratique est utilisée afin de nous assurer un taux de réponse suffisant pour dégager des tendances nous permettant de nous améliorer.