



Guide de référence à l'intention des étudiants



Découvrez vos possibilités PRÈS DE CHEZ VOUS

➤ TABLE DES MATIÈRES ◀

<i>Mot de bienvenue</i>	3
<i>Inscription aux cours</i>	
– Guide d'inscription sur le Web	4
– Horaires des cours offerts dans les campus en région	4
– Horaires des cours offerts à Montréal	4
<i>Autorisation d'inscription</i>	5
– Présentation détaillée d'une autorisation d'inscription	5
– Exemple d'une autorisation d'inscription	6
– Périodes d'inscription	7
<i>Systèmes d'inscription</i>	7
– Accès aux systèmes d'inscription	7
– Procédure d'inscription par INTERNET (SINT)	8
<i>Relevé d'inscription-facture</i>	9
<i>Dossier de l'étudiant</i>	9
<i>Adresse de courrier électronique de l'UQAM pour les étudiants</i>	10
<i>Logiciel Résultats</i>	11
<i>Portail Moodle</i>	12
<i>Procédure pour l'achat de livre à la COOP UQAM</i>	13
<i>Pour nous joindre</i>	16

Mot de bienvenue

Nous sommes heureux de vous accueillir dans l'un de nos campus en région.

**Nous vous assurons de notre encouragement et de notre appui
tout au long de vos études universitaires.**

L'équipe de votre campus en région

Visitez notre site : www.region.uqam.ca

Étape I / Choix de cours

Nous vous invitons à suivre les cours selon l'ordre suggéré dans votre grille de cheminement. Vous trouverez cette grille dans le guide d'inscription sur le site Web. Si vous êtes admis conditionnellement à la réussite d'un cours d'appoint, vous devez suivre ce cours au tout début de votre programme.

Guide d'inscription sur le Web

- Pour obtenir le **guide d'inscription** des programmes, rendez-vous à l'adresse suivante :

www.region.uqam.ca et choisir le **campus** où vous êtes admis, sélectionnez au menu central : **Documents**

Le guide d'inscription se trouve dans la section « À lire par tous les étudiants avant chaque trimestre ».

Horaire des cours offerts en région

- Pour obtenir l'**horaire des cours**, rendez-vous à l'adresse suivante :

www.region.uqam.ca et choisir le **campus** où vous êtes admis, sélectionnez au menu central : **Cours** et choisir le trimestre désiré.

Horaire des cours offerts à Montréal

La section **Horaires** du site Internet du Registrariat contient toute l'information sur les cours offerts à un trimestre donné ainsi que le nombre de places disponibles pour chacun des groupes.

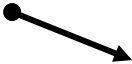
Pour obtenir l'horaire des cours qui se donnent à un trimestre, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.etudier.uqam.ca/cours-horaires>

1- Entrez le sigle du cours dont vous recherchez l'horaire (exemple : sigle ORH1600).

2- Choisir l'onglet « Horaire et locaux d'enseignement ».

3- Entrez le code de votre programme en remplaçant la lettre du début par le chiffre 4 (exemple : programme S122, entrez 4122)

4- Choisissez le trimestre.

Sigle :	Programme (facultatif) :	Trimestre :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Automne 2010"/>
		<input type="button" value="Obtenir l'horaire"/>

IMPORTANT

Veillez porter une attention particulière au lieu d'enseignement. Si aucune indication n'est spécifiée au lieu, c'est que le cours se donne à Montréal.

Autorisation d'inscription

Étape 2 / Inscription au cours

Avant les périodes d'inscription, chaque étudiant régulier reçoit par courrier son autorisation d'inscription. Il s'agit d'un document regroupant les informations essentielles à votre inscription, soit :

- Les codes qui vous permettront de procéder à votre inscription par Internet;
- Les dates réglementaires d'inscription et de modification de vos cours.

Présentation détaillée d'une autorisation d'inscription

Code permanent

- Le code permanent alphanumérique est composé de 4 lettres et de 8 chiffres. Il apparaît sur les documents suivants : l'autorisation d'inscription et le relevé d'inscription-facture.
- Le code permanent numérique est composé de 14 chiffres.

IMPORTANT : Le **code permanent** (appelé aussi « code permanent alphanumérique ») et le **code permanent numérique** sont deux codes différents. Faites attention lorsque vous rencontrerez un de ces termes.

Voyez la différence



Code permanent : TRAM04067909

Code permanent numérique : 03456904067909

Numéro d'identification personnel (NIP) : 90087

Numéro d'identification personnel (NIP)

Le numéro d'identification personnel est composé de **5 chiffres**. Ce numéro est confidentiel. Pour des raisons de sécurité, vous ne devez le communiquer à personne, car il permet d'accéder à votre dossier étudiant pour y enregistrer ou pour y modifier des cours. Le NIP apparaît sur l'**autorisation d'inscription**.

Code de programme

Le code de programme est composé d'une lettre et de trois chiffres. Par exemple, pour le certificat en administration au campus de Longueuil, le code est S122, campus de l'Ouest-de-l'Île le W122, campus de Laval le L122 et pour le campus de Lanaudière, le N122.

En ce qui concerne les programmes offerts à Montréal, il n'y a que des chiffres. Par exemple, le code pour le certificat en administration est le 4122.

Le 30 septembre 2011

B A
 RUE DE LA CANARDIERE
 LAVAL, QC H7L 6G2

Vos informations personnelles	Trimestre	L'inscription en ligne, c'est simple... et c'est rapide! Visitez le www.regls.uqam.ca <small>(jusqu'à 24 heures)</small>
Code permanent: BELA NIP (numéro d'identification personnel): Code de programme: 4129	HIVER 2012	

Périodes d'inscription

L'inscription en ligne est accessible de 9h30 à 22h tous les jours, sauf le dimanche, durant les périodes indiquées.

HIVER 2012

Inscription
 du 07 novembre 2011 au 11 novembre 2011

Modification d'inscription
 du 12 décembre 2011 au 18 janvier 2012

Abandon de cours*
 du 17 janvier 2012 au 12 mars 2012

* Sans remboursement ni réduction des frais de scolarité et sans mention d'échec au dossier (XX).

État du dossier

BELAT

4120 - CERTIFICAT EN ANGLAIS

Crédits potentiels: 3

Moyenne cumulative: 3,70

Rq	Tr.	Cours	Rés.	Rq	Tr.	Cours	Rés.	Rq	Tr.	Cours	Rés.	Rq	Tr.	Cours	Rés.	Rq	Tr.	Cours	Rés.	
1	HI 1	ANG2027	A-	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				32				33				34				35				
36				37				38				39				40				
41				42				43				44				45				

Reglement – Périodes de cours – Dates d'ajout d'inscriptions en ligne | Dernière mise à jour: 07/09

A0122 / 3569

Ce document contient toutes les informations nécessaires pour effectuer une inscription à l'aide du SINT.

Périodes d'inscription

- Pour connaître **les périodes d'inscription**, rendez-vous à l'adresse suivante :

www.region.uqam.ca et choisir le **campus** où vous êtes admis. La page d'accueil vous indiquera les dates importantes à respecter pour le trimestre en cours.

Vous pouvez aussi vous rendre à l'adresse suivante : <http://www.etudier.uqam.ca/calendriers>

Vous trouverez également sur votre autorisation d'inscription les périodes de modification et d'abandon de cours.

Heures d'ouverture du système d'inscription de l'UQAM :

- Le système est accessible de 6h30 à 22h tous les jours, sauf le dimanche.

Systèmes d'inscription

L'inscription au cours ainsi que la modification, l'annulation et l'abandon d'un cours se fait par Internet (SINT) à l'adresse suivante :

<http://www.etudier.uqam.ca/inscription>

Si vous n'avez pas accès à Internet ou si vous avez de la difficulté à vous inscrire, vous pouvez communiquer avec votre campus.

N.B. Pour plus de détails sur l'inscription, rendez vous à www.region.uqam.ca et choisir le **campus** où vous êtes admis, sélectionnez au menu central : **Documents** et télécharger le **Guide d'inscription**

Accès aux systèmes d'inscription

Pour accéder aux systèmes d'inscription, vous devez fournir les renseignements suivants :

- votre code permanent alphanumérique (SINT);
- votre numéro d'identification personnel (NIP).

Ces renseignements sont indiqués sur votre autorisation d'inscription ou sur votre relevé d'inscription-facture.

Procédure d'inscription par INTERNET

1. Entrez votre code permanent (exemple : **ABDC12034566**).
2. Entrez votre code de programme (exemple : **S122**).
3. Entrez votre numéro d'identification personnel (NIP) (exemple : **12345**).
4. Sélectionnez le trimestre.
5. Cliquez sur le bouton « Afficher l'information ».



1- Code permanent :	<input type="text"/>	3- NIP :	<input type="text"/>
2- Code de programme :	<input type="text"/>	4- Trimestre :	Automne 2008 <input type="button" value="v"/>

Exemple de page d'inscription par Internet

Étudiant : Albert Einstein

Code permanent : EINA12345678 Code de programme : S027 Session : Automne 2020

- **Pour le programme et le trimestre que vous avez choisis, vous êtes actuellement inscrit aux cours suivants, que vous pouvez modifier ou annuler :**

Cours	Groupe	Action	Nouveau cours	Nouveau groupe
MAT1002	3	Ne rien changer <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SCO1200	8	Ne rien changer <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- **Pour ajouter un ou plusieurs cours à votre inscription, entrez une ou plusieurs combinaisons de cours et de groupes:**

Cours	Groupe	Cours	Groupe	Cours	Groupe
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Relevé d'inscription- facture

Toutes les personnes qui se seront inscrites à un ou plusieurs cours recevront un relevé d'inscription facture. Ce document confirmera le choix de cours, l'horaire et le local (si disponible) ainsi que l'état de compte à jour.

- Pour obtenir votre **relevé d'inscription-facture**, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.etudier.uqam.ca/inscription> dans le menu **Services en ligne**

IMPORTANT: LES CAMPUS N'ACCEPTENT AUCUN PAIEMENT DES FRAIS DE SCOLARITÉ

Dossier de l'étudiant

Maintenant que vous êtes inscrit à un ou plusieurs cours, vous pouvez accéder à l'ensemble de votre dossier étudiant. N'oubliez pas que pour accéder aux différentes rubriques, vous aurez besoin de votre code permanent, de votre NIP et de votre code de programme.

<http://www.etudier.uqam.ca/etudiants>

Adresse de courrier électronique de l'UQAM pour les étudiants

Les adresses de courriel de l'UQAM sont attribuées aux étudiants inscrits à au moins un cours. Le courriel UQAM est le moyen de communication le plus utilisé par le personnel et les professeurs. Il est important de le consulter régulièrement.

NOUS VOUS SUGGERONS DE CONSULTER VOTRE COURRIER ELECTRONIQUE AVANT DE VOUS RENDRE A VOTRE COURS.

Procédure d'obtention d'une adresse de courrier électronique

En premier lieu, vous devez obtenir votre code d'accès : www.codeaccesms.uqam.ca

Ensuite, vous créez une adresse électronique en allant à : www.info-courrier.uqam.ca

- Cliquez sur **Code d'accès**
- Veuillez inscrire votre code permanent et votre **NIP**

Code permanent : (ex: ABCD123456)

NIP :

[Aide](#)

Continuer

- Si une page intitulée « **Alerte de sécurité** » apparaît, répondez que vous voulez continuer.
- Inscrivez votre code permanent alphanumérique (de type **ABCD10106505**).
- Inscrivez votre NIP ; **ex. : 12345**.
- Cliquez sur « Continuer ».
- Vous obtiendrez un code d'accès; notez les informations ou imprimez la page.



Soutien technique
514 987-8919 ou 514 987-0001

Vous pouvez maintenant lire et expédier du courrier
en allant à : www.courrier.uqam.ca

Logiciel RÉSULTATS

Vous pouvez consulter les résultats obtenus pour différents travaux et examens en vous rendant à l'adresse suivante :

<http://www.resultats.uqam.ca/etudiant/>

Résultats d'évaluation

Identification de l'étudiant		Identification de l'activité	
Code permanent	<input type="text"/> (ex.: ABCD12345678)	Session	<input type="text" value="été 2009"/>
Numéro d'identification personnel	<input type="text"/> (ex.: 12345)	Sigle	<input type="text"/> (ex.: adm1010)
		Groupe	<input type="text"/>

- [Questions et réponses sur le NIP \(numéro d'identification personnel\)](#)
- [Questions et réponses sur les notes et le relevé de notes](#)

Portail Moodle

Dans le cadre de plusieurs cours, à la demande de l'enseignant, vous devrez utiliser le portail Moodle :



Étape 1: Code d'accès

Pour trouver votre code d'accès et votre mot de passe, rendez-vous à l'adresse suivante :

www.codeaccesms.uqam.ca

Cliquez sur «Pour connaître votre code d'accès MS», puis remplissez le formulaire suivant.

Code permanent :	<input type="text"/>
NIP :	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Continuer"/>

Note: Le mot de passe et le code d'accès correspondent à ceux utilisés dans les laboratoires sectoriels.



Étape 2: Portail Moodle

Allez au portail Moodle à l'adresse suivante :

www.moodle.uqam.ca

Cliquez sur «Accès cours et programmes» et remplissez le formulaire à l'aide des informations obtenues à l'étape 1. Cochez la case «Ne pas paraître en ligne» pour être invisible dans les blocs «Utilisateurs en ligne» et «Messages».

Étape 3: Liste des cours

Vous accédez à la page *Mon Moodle* qui affiche les cours auxquels vous êtes inscrit.
Cliquez ensuite sur le cours désiré.

Pour en savoir plus, consultez la page suivante: www.moodle.uqam.ca/docs

Soutien technique : 514 987-0428



Comment acheter vos livres obligatoires à partir du site web de COOP UQAM

Site internet : www.coopuqam.com

Préparé par

COOP UQAM
282, Ste-Catherine Est
Montréal (Québec)
H2X 1L4

Voici les étapes pour passer une commande de livre obligatoire en utilisant le site web de la COOP.
Ces étapes seront décrites en détail dans les pages suivantes.

1/

Avez-vous déjà un profil sur notre site web?

Que vous soyez membre ou non de la COOP, vous devez créer un profil sur notre site web pour effectuer vos achats.

Si oui, connectez-vous.

Sinon, créez votre profil

Créez votre Profil :

1. *Démarrez votre navigateur préféré et allez à l'adresse www.coopuqam.com*
2. *Cliquez sur le lien « Créer mon profil » en haut à droite de la page d'accueil.*
3. *Sélectionnez le type de profil.
Si vous êtes étudiants, sélectionnez l'option « Individuel ».*
4. *Si vous êtes déjà membre de la COOP, vous pouvez inscrire votre numéro de membre ici pour bénéficier des prix membres.
Si vous n'êtes pas encore membre et désirez l'être, il vous suffira d'ajouter une carte de membre à votre commande à partir du panier lors de votre premier achat. Ceci vous donnera droit aux prix membres immédiatement*
5. *Remplissez le formulaire « Information du profil ». Les champs suivis d'un astérisque rouge sont obligatoires.
À la fin de cette page, vous devrez créer un mot de passe pour accéder à votre profil.*
6. *Votre profil est maintenant créé et vous êtes en ligne.
Lorsque vous êtes en ligne, votre nom apparaît en haut à droite de la page.*

2/

Recherchez vos livres en utilisant la boîte « Matériel obligatoire » sur la page d'accueil. Vous aurez besoin du sigle du cours et de votre groupe pour trouver le matériel associé à votre groupe. Ajouter les livres que vous désirez à votre panier. Recommencer cette étape pour chacun de vos cours.

Achat de votre matériel obligatoire :

1. *Si votre profil est créé, utilisez votre courriel et votre mot de passe pour vous connecter.*
2. *Lorsque vous êtes en ligne, votre nom apparaît en haut à droite à la place des boîtes « Courriel » et « Mot de passe » Pour trouver facilement votre matériel, vous aurez besoin du sigle de votre cours et du numéro de votre groupe.*
3. *Sélectionnez le trimestre pour lequel vous effectuez votre recherche.*
4. *Inscrivez le sigle du cours.*
5. *Cliquez sur « voir les groupes ».*
6. *Sélectionnez un groupe.
Le volet de droite devrait automatiquement afficher la liste des livres associés à ce groupe. Si la liste n'apparaît pas automatiquement, cliquez sur « Rechercher ».*

Si votre groupe n'apparaît pas ou s'il n'y a aucun livre dans la liste, vérifiez auprès de votre professeur ou de la direction de votre département.

Assurez-vous que le bon sigle de cours et le bon groupe apparaissent dans le haut du formulaire.

7. *À droite de chacun des produits, inscrivez la quantité que vous désirez commander.*
8. *Cliquez sur l'icône de double flèche à côté de la quantité, pour forcer la mise à jour du formulaire.*
9. *Cliquez sur « Ajouter au panier » lorsque vous avez terminé.
Pour ajouter les livres d'un autre cours à votre commande, répétez les étapes 3 à 9 pour chacun de vos cours.*
10. *Cliquer sur « Passer la commande » lorsque vous avez terminé vos achats.*
11. *Sélectionnez l'adresse de facturation. À partir d'ici vous pouvez modifier ou ajouter une adresse si vous le désirez.*

Prenez note que lorsque vous ajoutez ou modifiez une adresse cela vous redirige vers votre profil. Vous devrez cliquer sur « voir le panier » lorsque vos modifications seront terminées, pour reprendre à partir de l'étape 10.

12. *Sélectionnez l'adresse de livraison et ajoutez un commentaire si nécessaire.
Vous pouvez aussi modifier vos adresses à partir d'ici.*

Prenez note que lorsque vous ajoutez ou modifiez une adresse, cela vous redirige vers votre profil. Vous devrez cliquer sur « voir le panier » lorsque vos modifications seront terminées pour reprendre à partir de l'étape 10.

13. *Sélectionnez la méthode de livraison.*
14. *Révissez vos coordonnées.*
15. *Révissez votre commande.*
16. *Sélectionnez le mode de paiement.*
17. *Après révision des conditions de vente et de la politique de sécurité et confidentialité. Cochez la case si vous acceptez les conditions de cette transaction.*
18. *Cliquez sur « Passer la commande »*
19. *En fonction de votre choix de mode de paiement, vous serez redirigé vers le site de PayPal ou celui de Desjardins.*

Remplissez le formulaire de paiement correspondant à votre sélection.
20. *Lorsque la transaction de paiement sera terminée et approuvée, vous serez redirigé vers une page de confirmation de paiement. Si vous le désirez, vous pouvez imprimer votre reçu en utilisant le lien « Imprimer le reçu », qui se trouve au bas de la page.*
21. *Un courriel de « info@cooquqam.com » confirmant votre transaction vous sera envoyé. Il sera suivi de messages indiquant l'évolution du traitement de votre commande.*

3/

Affichez et révisez le contenu de votre panier. Profitez-en pour ajouter une carte de membre à votre commande, si vous n'êtes pas déjà membre et que vous désirez le devenir.

4/

Passez la commande.

5/

Choisissez l'adresse, le mode d'expédition et de paiement.

6/

Confirmez votre commande.

7/ Il ne vous reste plus qu'à attendre votre colis ou le courriel d'une de nos librairies pour passer prendre vos livres.

CAMPUS DE LONGUEUIL

150, place Charles-Le Moyne, bureau 2050, Longueuil QC J4K 0A8

(dans l'édifice de l'université de Sherbrooke)

Téléphone : 514 987-3063

Télécopieur : 514 987-4648

Courriel : longueuil@uqam.ca

CAMPUS DE LAVAL

475, boul. de l'Avenir, Aile A, porte 4 ou 5, bureau A-1960, Laval QC H7N 5H9

(dans les locaux du Collège Montmorency)

Téléphone : 450 662-1300

Télécopieur : 450 662-1244

Courriel : laval@uqam.ca

CAMPUS DE LANAUDIÈRE

2700, boul. des Entreprises, Pavillon B, bureau B-102, Terrebonne QC J6X 4J8

(dans les locaux du Cégep régional de Lanaudière à Terrebonne)

Téléphone : 450 654-8768 ou 1 800 361-4567

Télécopieur : 450 477-8712

Courriel : lanaudiere@uqam.ca

CAMPUS DE L'OUEST-DE-L'ÎLE

3501, boul. St-Charles, bureau A-215, Kirkland QC H9H 4S3

(Intersection nord-est de l'autoroute 40)

Téléphone : 514 428-1181

Télécopieur : 514 428-1292

Courriel : ouestdel'ile@uqam.ca