

Procédure pour la plate-forme d'inscription en ligne de l'EPAMG

1. Allez à l'adresse suivante : https://www.intranet.mus.ulaval.ca/lost_pass_V2.php?connaitre=1
2. Entrez le courriel associé à votre dossier (celui utilisé pour vous envoyer ce document) ainsi que votre IDFSE envoyé dans le courriel que nous vous avons envoyé suite à votre demande.
3. Un mot de passe vous sera envoyé à l'adresse mentionnée (ou vous pourrez choisir votre propre mot de passe)
4. Allez à cette adresse : <https://www.intranet.mus.ulaval.ca/index.php>
5. Entrez votre IDFSE et votre mot de passe
6. Une fois entré sur la plate-forme (bienvenue!)
 - L'option « Consulter les inscriptions » vous permet de consulter les dossiers des élèves qui vous étaient assignés lors des années précédentes, s'il y a lieu
 - Cliquez à gauche sur l'année souhaitée
 - Cliquez sur le nom de l'élève
7. Ou faites une recherche en entrant les informations dans le champ « Rechercher » juste au-dessus. Vous constaterez que la liste d'élèves se modifie en fonction des infos recherchées. Vous pouvez aussi classer les étudiants selon différents ordres en cliquant sur les petites flèches grises qui apparaissent en haut des colonnes.
8. L'option « Inscrire des élèves » vous permet d'inscrire vos élèves
 - Une fois dans cette section, vous verrez une liste de tous les élèves qui vous étaient associés lors de leur dernier examen passé avec nous.

<p align="center">Pour inscrire un élève déjà existant à un examen</p>	<p align="center">Pour inscrire un nouvel élève qui n'a jamais fait nos examens OU pour inscrire un élève qui a déjà fait nos examens, mais avec une autre école ou un autre professeur</p>
<p>Si vous cherchez un élève en particulier, vous pouvez utiliser la fonction « Rechercher » de votre navigateur Web (Ctrl F ou Pomme F sur les MAC). Entrez le nom de l'élève et vous vous retrouverez directement sur sa ligne.</p> <p>La fonction « Inscrire au degré (...) » fait en sorte que votre élève est inscrit au degré <u>suivant</u> celui qui a été complété en dernier.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notez bien que vous devez faire l'opération d'inscription pour le volet théorique et pour le volet instrumental également. - Si votre élève n'avait pas complété le degré précédent (demi-degré par exemple), il sera alors indiqué « Compléter le degré (...) ». - Juste en dessous se trouve l'option « demandeur une exemption » si vous souhaitez que votre élève saute un degré. Le degré « sauté » s'affiche automatiquement et vous devez ensuite écrire une courte justification de cette décision. Une fois enregistré, je recevrai un courriel me demandant d'aller consulter le dossier de l'élève, et si je l'accepte, vous recevrez alors un courriel automatique vous demandant d'aller compléter l'inscription de l'élève (inscrire au degré (x)). - Si votre élève souhaite faire un autre instrument ou encore s'il souhaite commencer à faire de la théorie, de l'instrument, ou s'il souhaite uniquement faire une évaluation instrumentale formative, il faut alors cliquer sur « Inscription à un nouveau type d'examen ». 	<ul style="list-style-type: none"> - Cliquez tout en haut sur « Inscrire un nouveau candidat » - Entrez les informations demandées i. (l'option « faire une partie de l'examen correspond à la 1^{re} partie d'un examen) - Cet élève sera ensuite en attente d'approbation. Je recevrai alors une notification pour m'assurer que l'élève n'existait pas déjà (ou faire la modification du professeur) et il apparaîtra dans vos élèves dès que je l'aurai approuvé.

Procédure pour la plate-forme d'inscription en ligne de l'EPAMG

9. Une fois les inscriptions complétées, vous verrez apparaître la mention « inscrit » sous l'instrument et le degré de l'élève. Vous aurez alors l'option d'annuler son inscription. La modification d'une inscription déjà effectuée est une tâche qui est plus compliquée sur le plan informatique qu'il n'y paraît. Par conséquent, pour cette première version de l'inscription en ligne, il est plus simple d'annuler carrément l'inscription et de la recommencer.
10. Vous pouvez ensuite retourner à la section « **consulter les inscriptions** », cliquer sur l'année en cours, et réviser les inscriptions effectuées