

PROCÉDURE DE DEMANDE DE PASSATION D'EXAMEN

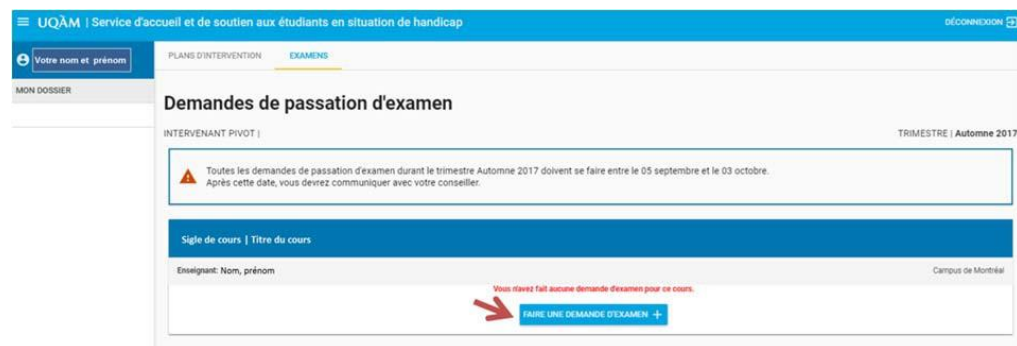
Pour effectuer une demande de passation d'examen vous devez avoir :

- ✓ un plan d'intervention valide pour le trimestre en cours ;
- ✓ transmis la lettre d'attestation des mesures d'aménagements académiques aux enseignant.es concerné.es.

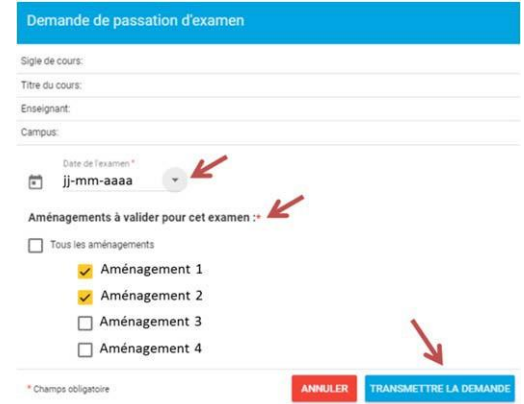
Étapes à suivre :

1. Cliquez sur l'hyperlien <https://sasesh.ugam.ca> ou saisissez le lien (copier-coller) dans votre navigateur Internet.
2. Pour vous connecter à votre portail, saisissez votre code MS (ab123456) et votre Mot de passe (ABC12345).
3. Dans l'onglet *Examens*, cliquez sur *Faire une demande d'examen*.

*Si vous êtes inscrits à plus d'un cours, assurez-vous de faire votre demande dans le cadre du bon sigle de cours.



4. Dans la fenêtre de demande de passation d'examen, vous devez :
 - ✓ sélectionner la date de passation de l'examen ;
 - ✓ cocher le(s) mesure(s) d'aménagement(s) que vous souhaitez bénéficier pour cette date de passation d'examen ;
 - ✓ cliquez sur *Transmettre la demande*.



5. Suite à votre demande :
 - l'enseignant.e reçoit un courriel lui demandant de compléter cette demande de passation d'examen;
 - Dans le résumé de la demande sur votre portail, le statut de votre demande est *En attente*. Lorsque la demande aura été complétée par l'enseignant.e, le statut de cette demande changera pour *En cours*. À ce moment, les heures de début et de fin, ainsi que la durée totale de la passation d'examen s'afficheront.
6. Vous devez effectuer une demande de passation d'examen pour chaque date de passation d'examen et ce, pour chaque cours pour lequel vous souhaitez passer vos examens avec le Service.
7. Lorsque vous avez terminé, n'oubliez pas de vous déconnecter pour quitter l'application.

Le local d'examen sera affiché sur votre portail et vous recevrez un courriel pour vous en informer dans les 24h ouvrables avant l'examen.