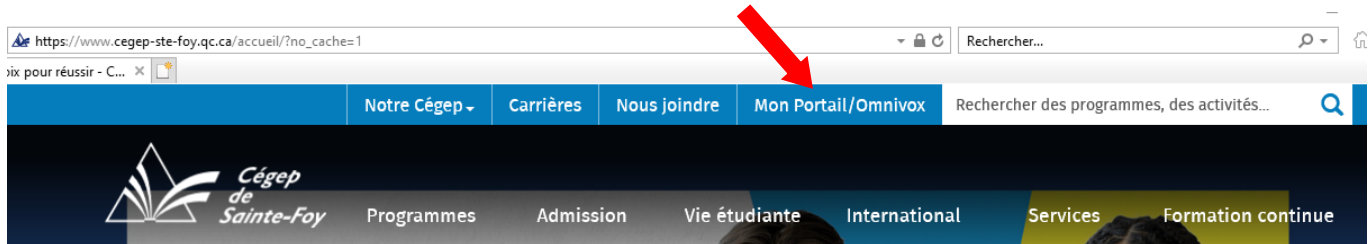


## **IMPRESSION DU BULLETIN CUMULATIF OFFICIEL OU RELEVÉ DE NOTES OFFICIEL AVEC SCEAU**

1. Allez sur le site internet du Cégep de Ste-Foy au [www.cegep-ste-foy.qc.ca](http://www.cegep-ste-foy.qc.ca)
2. Cliquez sur Mon Portail/Omnivox



3. Si c'est la **première fois** que vous utilisez le Portail depuis le 1<sup>er</sup> mai 2008, cliquez sur « Première utilisation »

A screenshot of the Omnivox login page for Cégep de Sainte-Foy. The page has a background image of students. At the top is the Omnivox logo. Below it are three buttons: 'Étudiant', 'Employé', and 'Invité'. There are two input fields: 'No de matricule' with the value '0000000' and 'Mot de passe' with masked characters. A green 'Connexion >' button is below the password field. At the bottom, there are two links: 'Première utilisation?' and 'Oublié votre mot de passe?'. A red arrow points to 'Première utilisation?'.

**\*Si vous avez déjà un compte mais oublié votre mot de passe, cliquez sur « Oublié votremot de passe? », réinitialisez-le puis passez à l'étape 8**

4. Entrez vos informations personnelles et cliquez sur « Valider »



## Première utilisation

Saisie d'informations personnelles

Pour utiliser le système, vous devez vous servir de votre Numéro de matricule. Ce numéro apparaît sur la plupart des documents officiels envoyés par le cégep ainsi que sur votre carte étudiante.

Pour accéder à Omnivox, vous devrez vous choisir un mot de passe à l'aide de cette page. Une fois votre mot de passe en main, vous pourrez l'utiliser pour vos prochaines visites.

Afin de vous identifier, veuillez entrer les informations personnelles afin qu'Omnivox puisse vous identifier. Toute tentative d'accès avec des données qui ne sont pas les vôtres constitue un usage frauduleux passible d'actions légales ainsi que de sanctions sévères incluant le renvoi du cégep.



## Première utilisation

Numéro de matricule (7 chiffres)

Code permanent

Date de naissance

Je ne suis pas un robot

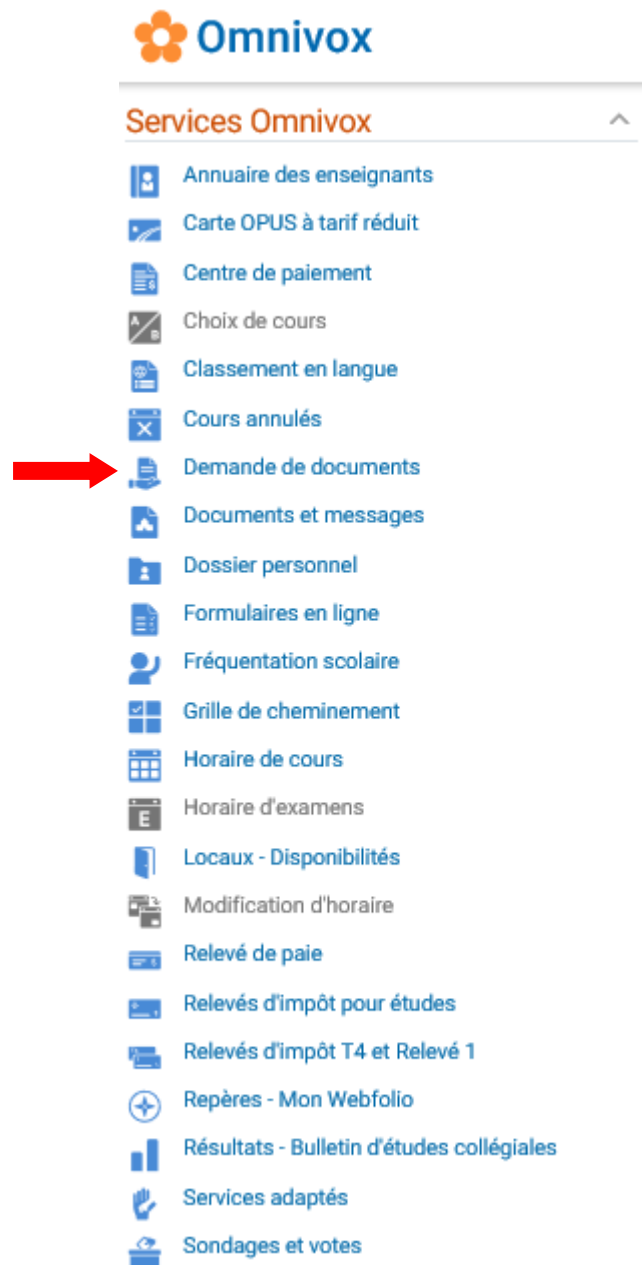


reCAPTCHA


Confidentialité - Modèles

✓ Valider

5. Choisissez les 3 questions secrètes ainsi que les réponses et cliquez sur « Valider »
6. Choisissez un mot de passe qui répond aux critères demandés
7. Maintenant que vous êtes dans votre Portail, cliquez sur « Demande de documents »



8. Cochez « TOUS – Envoi d’un relevé de notes (bulletin avec sceau) à domicile » et cliquez sur « Continuer »

Documents disponibles	Frais associés
<input type="radio"/> <b>FORMATION CONTINUE - Analyse de dossier (Formation générale)</b> Demande d'analyse de dossier pour la Formation générale en RAC	30.00\$
<input type="radio"/> <b>FORMATION CONTINUE - Attestation de fréquentation scolaire (temps plein)</b> Attestation pour les étudiants de la formation continue inscrits à TEMPS PLEIN.	gratuit
<input type="radio"/> <b>FORMATION CONTINUE - Attestation d'études collégiales (AEC)</b> Demande d'attestation d'études collégiales (AEC).	10.00\$
<input type="radio"/> <b>FORMATION CONTINUE - Demande d'attestation de fréquentation scolaire</b> Demande d'une lettre attestant que vous fréquentez le Cégep de Sainte-Foy à la Direction de la formation continue à une session donnée. ATTENTION, une version gratuite est offerte aux étudiants inscrits à TEMPS PLEIN dans la liste de documents précédente.	10.00\$
<input type="radio"/> <b>RÉGULIER - Attestation de fin de DEC</b> Lettre attestant qu'il vous manque 1,2 ou 3 éléments pour l'obtention de votre DEC dans un programme(pour l'université ou autre).	10.00\$
<input type="radio"/> <b>RÉGULIER - Attestation de fréquentation scolaire</b> Lettre attestant que vous fréquentez le Cégep de Sainte-Foy à une session donnée.	gratuit
<input type="radio"/> <b>TOUS - Analyse de dossier</b> Demande d'analyse de dossier.	30.00\$
<input type="radio"/> <b>TOUS - Attestation de DEC ou d'AEC obtenu</b> Lettre attestant que vous avez obtenu un diplôme d'études collégiales (DEC) ou une attestation d'études collégiales (AEC). Si vous avez diplômé après le 12 janvier 2017, vous avez une version électronique gratuite dans votre Portail/Omnivox. Veuillez noter que vous recevrez cette attestation d'ici la mi-juin dans votre Portail/Omnivox si vous êtes finissant de l'hiver 2020. Inscrire "oui" pour continuer.	10.00\$
<input type="radio"/> <b>TOUS - Attestation de non-fréquentation</b> Lettre attestant que vous n'êtes pas inscrit au Cégep de Sainte-Foy.	10.00\$
<input type="radio"/> <b>TOUS - Demande de DEC sans mention (étudiants ayant quitté depuis moins d'un an)</b> Demande de Dec sans mention pour les étudiants ayant quitté depuis moins d'un an et qui ne sont pas inscrits à la session d'hiver 2021. Vous recevrez un document dans votre portail vers la FIN du mois de JANVIER lorsque votre demande sera traitée.	gratuit
<input type="radio"/> <b>TOUS - Demande de DEC sans mention (étudiants ayant quitté depuis plus d'un an)</b> Demande de Dec sans mention pour les étudiants ayant quitté depuis plus d'un an. Vous recevrez un document dans votre portail lorsque votre demande sera traitée.	30.00\$
<input type="radio"/> <b>TOUS - Envoi du diplôme par Postes Canada</b> Demande d'envoi du diplôme par la poste pour les étudiants qui ne l'ont jamais récupéré et qui ont reçu un courriel concernant la récupération du diplôme. Veuillez vous assurer que votre adresse est à jour. Le collège ne peut pas fournir de duplicata, seulement le diplôme original. Voici l'adresse pour commander un duplicata (copie): <a href="http://www.education.gouv.qc.ca/contenus-communs/enseignement-superieur/diplomes/copie-de-diplome/">http://www.education.gouv.qc.ca/contenus-communs/enseignement-superieur/diplomes/copie-de-diplome/</a>	10.00\$
 <input type="radio"/> <b>TOUS - Envoi d'un relevé de notes (bulletin avec sceau) à domicile</b> Relevé de notes officiel avec sceau. Attention, ce document est gratuit sur Omnivox par le module «Résultats - Bulletin d'études collégiales». Vous pouvez faire cette demande si vous avez besoin d'un sceau sur votre bulletin.	10.00\$
<input type="radio"/> <b>TOUS - Envoi d'un relevé de notes (bulletin) dans une université ou chez un employeur</b> Le Cégep de Sainte-Foy enverra une copie officielle de votre relevé de notes à l'université demandée ou à votre employeur.	10.00\$
<input type="radio"/> <b>TOUS - Lettre diverse</b> Lettre d'attestation pour des besoins particuliers.	10.00\$
<input type="radio"/> <b>TOUS - Reçu des frais d'inscription</b> Demande d'impression du reçu des frais d'inscription.	gratuit

 Continuer

9. Suivez les étapes!

Pour plus d'information, communiquez avec le Carrefour-conseil au (418) 659-6600, poste 3894