# GUIDE POUR L'INSCRIPTION AUX COURS

UNIVERSITÉ DE MONCTON
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

**AVANT DE PROCÉDER : As-tu activé et configuré ton compte réseau UMoncton ?**
Ce compte te sera nécessaire pour plusieurs étapes de l'inscription, notamment pour accéder à la plateforme **Mon UMoncton**. Pour apprendre comment configurer tes comptes, nous avons élaboré un guide séparé « *Guide pour la configuration du compte réseau UMoncton* » disponible sur le web ou en scannant le code QR à droite.

## LISTE DE CONTRÔLE

### PARTIE 1 - PRÉPARATION À L'INSCRIPTION

- [ ] A J'ai imprimé et compris ma **feuille de route** (page 3).
- [ ] BC J'ai terminé ma fiche de travail en notant le **NRC** (Numéro de Référence de Cours) et le sigle de chaque cours (pages 3 à 4).
- [ ] D J'ai vérifié mon statut d'incription (page 6)

*FORTEMENT RECOMMANDÉ À FAIRE AVANT L'INSCRIPTION*

- [ ] J'ai fait le test de classement en français et je sais à quel cours m'inscrire **FRAN** _ _ _ _
- [ ] J'ai fait le test de classement en anglais et je sais à quel cours m'inscrire **ANGL** _ _ _ _

### PARTIE 2 - INSCRIPTION AUX COURS

- [ ] E J'ai fait mon inscription aux cours de mon programme (page 7).

Note : tu trouveras la définition des **mots en bleu** dans le lexique qui se trouve à la page 11.

## Pour obtenir de l'aide :

| | avec ton horaire | avec les sytèmes informatiques |
|---|---|---|
| Edmundston | www.umoncton.ca/umce-etudiants/inscription | cstumce@umoncton.ca \| (506) 737-5252 |
| Moncton | www.umoncton.ca/umcm-etudiants/node/34 | dgt@umoncton.ca \| (506) 863-2100 |
| Shippagan | www.umoncton.ca/umcs-etudiants/mon-parcours | umcs-ti@umoncton.ca \| (506) 336-3400 poste : 8210 |

révisé : 16 octobre 2025

# A - DÉTERMINER LES COURS DE LANGUES À SUIVRE

**CE DONT TU AS BESOIN POUR CETTE ÉTAPE**

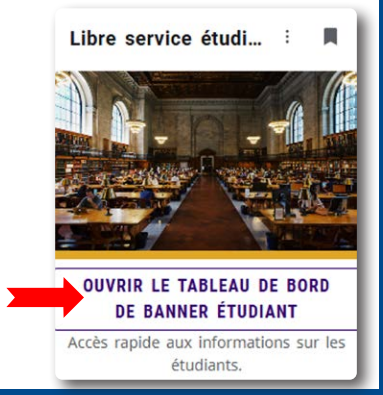
**Tu dois faire des tests de classement en français et en anglais avant d'être en mesure de sélectionner les cours que tu devras suivre à la première session**. *Certaines conditions s'appliquent pour les personnes admises au Groupe-pont, qui proviennent du Baccalauréat international, ou qui ont fait des études postsecondaires dans un autre établissement d'enseignement. Consulte les liens ci-dessous pour connaître tous les détails.*

**Si tu n'as pas encore fait ton test de classement**, consulte les liens ci-dessous pour voir les prochaines dates. Tu pourras t'inscrire aux autres cours de la session, mais tu devras te laisser un espace et attendre le résultat du test de classement pour y ajouter ton cours de français.

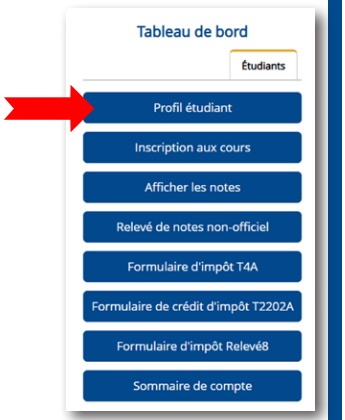
| | Test de classement en français | Test de classement en anglais |
|---|---|---|
| Edmundston | www.umoncton.ca/umce-etudiants/inscription | |
| Moncton | www.umoncton.ca/umcm-fass-langues/testdeclassement | www.umoncton.ca/umcm-fass-anglais/node/4 |
| Shippagan | Les détails seront envoyés par courriel. Pour toutes questions : admissions.umcs@umoncton.ca | |

**A1** Accède a **Mon UMoncton** : **www.umoncton.ca/monumoncton**
Choisis ton campus, et à la prochaine page, Repère la tuile *Mon UMoncton* et clique *Ouvrir une session*

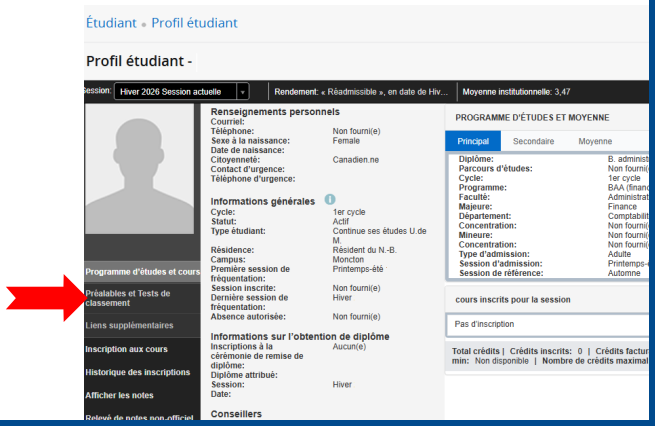
**A2** Repère la carte *Libre service étudiant* et clique *Ouvrir le tableau de bord...*




**A3** Dans le menu, clique sur *Profil étudiant.*




**A4** Dans la page Profil étudiant, à la gauche, clique sur *Préalables et Tests de classement*.




## À QUEL COURS DE FRANÇAIS JE DOIS M'INSCRIRE ?

Selon ton classement, il se peut que tu doives t'inscrire à d'autres cours avant de suivre ceux indiqués sur ta **feuille de route**. Il y a trois options possibles :

**F650**

**FRAN1500 Communication orale** et **FRAN1600 Communication écrite**. Dans ce cas, tu n'as pas de cours de FRAN additionnels à faire. Tu pourras t'inscrire à l'un de ces deux cours à la première session.

**F653**

**FRAN1003 Éléments de grammaire moderne**, **FRAN1500 Communication orale** et **FRAN1600 Communication écrite**. Tu devras t'inscrire au cours FRAN1003 à la première session. Tu pourras suivre les autres cours FRAN après avoir réussi ce cours.

**F652**

**FRAN1101 Grammaire moderne I**, **FRAN 1102 Grammaire moderne II**, **FRAN1500 Communication orale** et **FRAN1600 Communication écrite**. Tu devras t'inscrire au cours FRAN1101 à la première session et au cours FRAN 1102 à la deuxième session. Tu pourras suivre les autres cours FRAN l'année suivante après avoir réussi ces cours.

## À QUEL COURS D'ANGLAIS JE DOIS M'INSCRIRE ?

Les résultats du test sont divisés sur 8 sigles allant du plus faible au plus fort :

**ANGL 1011** → **ANGL 1012** → **ANGL 1021** → **ANGL 1022** → **ANGL 1031** → **ANGL 1032** → **ANGL 1041** → **ANGL 1042**

Chaque programme d'études exige un niveau d'anglais spécifique, indiqué dans ta **feuille de route**. Il est donc essentiel de la consulter pour connaître les exigences qui s'appliquent à ton programme. Dans la majorité des cas :

- si ton résultat **dépasse le niveau exigé**, tu pourras remplacer le cours ANGL par un cours au choix.
- si ton résultat **est égal ou inférieur au niveau exigé**, tu devras t'inscrire au cours ANGL correspondant à ton résultat, puis suivre les niveaux subséquents jusqu'à ce que tu atteignes et réussisses le niveau requis pour ton programme.

# B - FAIRE TES CHOIX DE COURS

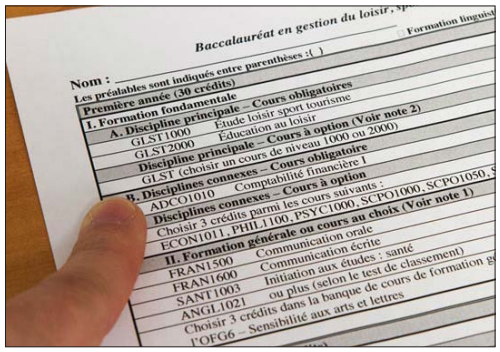
**CE DONT TU AS BESOIN POUR CETTE ÉTAPE**

- La **feuille de route** de ton programme d'étude, disponible à www.umoncton.ca/feuilles-de-route.
  Si tu as choisi une mineure, tu dois aussi avoir celle de ta mineure (disponible à www.umoncton.ca/mineures).
- Un **crayon** et une **feuille qui servira de brouillon**

## B1

**Repère les cours de la première année sur ta feuille de route** prenant en considération les résultats de tes tests de classement.

*À noter : **Session** signifie un semestre. Une année universitaire est composée de deux sessions (automne et hiver). Optionnellement, tu pourrais choisir de suivre des cours pendant la troisième session printemps-été.*



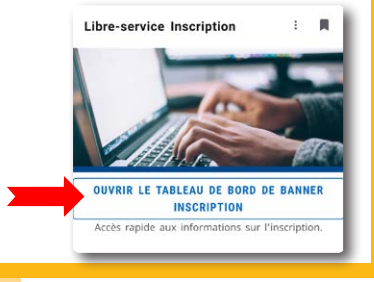

Il est possible que ta feuille de route indique déjà les cours offerts selon la session. Si c'est le cas et que tu n'as pas de **cours au choix** ou de **cours à option**, tu peux passer directement à la section «Planifier ton horaire» à la page 4.

## B2

Accède a **Mon UMoncton** : **www.umoncton.ca/monumoncton**
Choisis ton campus, et à la prochaine page, Repère la tuile *Mon UMoncton* et clique *Ouvrir une session*

## B3

Repère la carte ***Libre service inscription*** et clique ***Ouvrir le tableau de bord...***

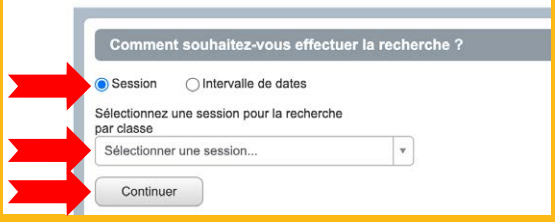



## B4

Clique sur ***Parcourir l'horaire de cours***

## B5

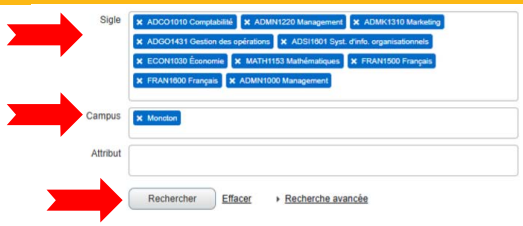
Sélectionner la session pour laquelle vous préparez votre inscription. Pour savoir quel cours est offert à quelle session, il faut sélectionner une session à la fois.




## B6

Entrer tous les **sigles de cours** repérés à l'étape B1.
Indiquer votre campus. Cliquez sur ***Rechercher***.

Cette recherche permet de repérer les cours qui seront offerts pendant la session choisie. Voici les informations présentées dans les résultats :




| Titre | Matière | Numéro du cours | Groupe | Crédits | NRC | Session | Professeur | Jours et heures | Campus | Statut | Attribut |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 Comptabilité financière I | 2 ADCO | 1010 | 01M | 3 | 3 4002 | Hiver 2026 | Avelé, Donatien (... | 4 D L M R J V S 10 :00 - 11 :15 Type: Cla<br>D L M R J V S 12 :00 - 13 :15 Type: Cla | 5 Moncton | 6 60 place(s) restante(s) sur 60.<br>30 place(s) de liste d'attente restante(s) sur 30. | Cours avec offre garantie |

1 Titre du cours
2 Sigle du cours
3 NRC du cours
4 Trame horaire du cours
5 Campus où le cours est offert
6 Nombre de places restantes dans le cours ET à la liste d'attente

## B8

Pour l'inscription d'automne, note les cours offerts à l'automne dans une colonne et ceux offerts à l'hiver dans l'autre. Parmi la liste, choisis cinq cours offerts à l'automne.

Le cours de français déterminé par ton test de classement devrait compter parmi ces cours.

Réutilise cette liste pour l'inscription d'hiver.

Si tu décides de ne pas suivre un cours à l'automne, assure-toi qu'il s'offre à l'hiver pour ne pas prendre du retard dans ton programme d'études.

Garde en tête que certains cours ont un **cours préalable**. Il est préférable de suivre ces préalables le plus tôt possible.

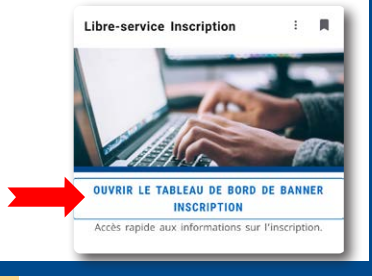
# C - PLANIFIER TON HORAIRE

**CE DONT TU AS BESOIN POUR CETTE ÉTAPE**

- Ta **feuille de route**
- La **liste des cinq cours** que tu as choisis
- Un **crayon**
- Ta **fiche de travail - grille horaire** (à la prochaine page)

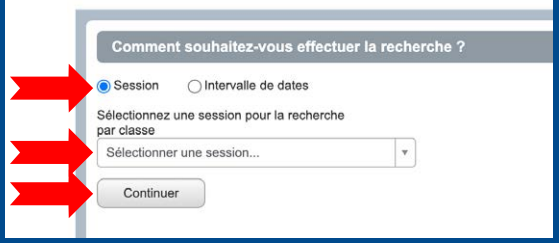
**C1** Accède a **Mon UMoncton**: **www.umoncton.ca/monumoncton**
Choisis ton campus, et à la prochaine page, Repère la tuile ***Mon UMoncton*** et clique ***Ouvrir une session***

**C2** Repère et clique la carte *Libre service inscription.*




**C3** Clique sur *Parcourir l'horaire de cours*

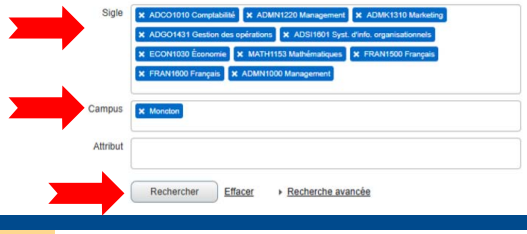
**C4** Sélectionner la session pour laquelle vous préparez votre inscription.




**C5** Entrer tous les **sigles de cours** que tu as repérés à l'étape B8 pour la session d'inscription désirée (automne ou hiver).

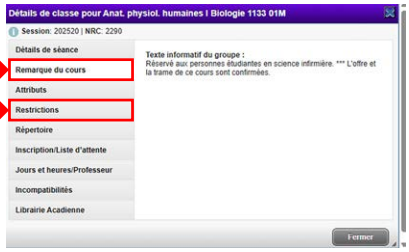
Indique ton campus

*Clique Rechercher*.




**C6** Repère le sigle du cours désiré parmi la liste. Il se peut qu'il apparaisse plusieurs fois. Parmi les ***groupes*** disponibles pour le même cours, choisis celui qui convient le mieux à ton horaire.

**C7** Assure-toi de vérifier les ***Remarques du cours*** et les ***Restrictions*** pour t'assurer que tu pourras t'inscrire.




Pour les voir, *clique le titre du cours*:

Si un de tes cours est offert dans une seule **trame horaire**, commence avec ce cours et bâtis le reste de ton horaire autour de celui-ci.

**C8** Note le **NRC** et le **sigle de cours** dans la plage horaire de ta fiche de travail - grille horaire.

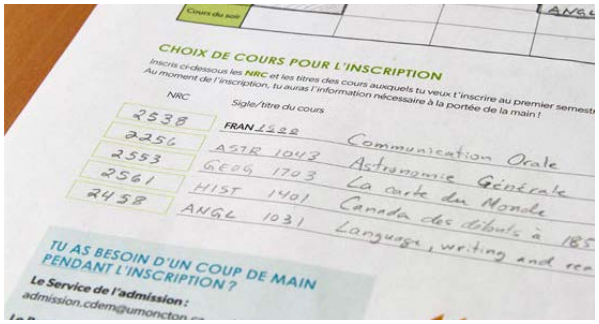
**REMARQUE**: Les cours dans l'horaire pourraient porter l'une des trois remarques suivantes:

**L'offre et la trame de ce cours sont confirmées** - tu pourras t'inscrire, il sera offert à la trame horaire présentée.

**L'offre de ce cours est confirmée, mais pas la trame** - le cours est certain d'être offert et tu pourras t'y inscrire, mais *il est possible que la trame horaire change avant le début des cours*. Ceci pourrait créer un conflit plus tard.

**L'offre et la trame de ce cours ne sont pas confirmées** - Ce cours n'est pas garanti d'être offert alors tu pourras seulement t'ajouter à la liste d'attente. Cependant, si tu tiens à suivre le cours, il est important de t'ajouter à la liste d'attente afin de signaler ton intéret au cours.

**C9** Répète ces étapes pour les autres cours que tu souhaites inscrire à ton horaire. Note tous tes cours dans la liste *Choix de cours pour l'inscription* de ta fiche de travail - grille horaire en prévision de l'étape suivante.



## FICHE DE TRAVAIL - GRILLE HORAIRE

Nous te conseillons de faire ton brouillon au crayon, car tu auras à faire quelques essais avant d'arriver à ton horaire final.

| | LUN | MAR | MER | JEU | VEN |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 h 30 à 9 h 45 | | | | | |
| 10 h à 11 h 15 | | | | | |
| 11 h 15 à 12 h | DÎNER | | | | |
| 12 h à 13 h 15 | | | | | |
| 13 h 30 à 14 h 45 | | | | | |
| 15 h à 16 h 15 | | | | | |
| 16 h 30 à 17 h 45 | | | | | |
| Cours du soir | | | | | |

## CHOIX DE COURS POUR L'INSCRIPTION

Inscris ci-dessous les NRC et les sigles des cours auxquels tu veux t'inscrire au premier semestre. Au moment de l'inscription, tu auras l'information nécessaire à la portée de la main ! **Tu devrais être inscrit à au moins cinq cours chaque semestre.**

| NRC | Sigle/titre du cours |
|---|---|
| | FRAN _ _ _ _ |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

### TON HORAIRE EST-IL UN CASSE-TÊTE ?

Il se peut que tu aies de la difficulté à monter un horaire incluant tous les cours dont tu as besoin. Voici quelques astuces à considérer :

1. Si tu as un cours qui se donne seulement à une **trame horaire**, commence avec ce cours et monte le reste de ton horaire autour de celui-ci.
2. Si un cours cause conflit, vérifie s'il est offert à un autre temps dans la semaine.
3. Il se peut qu'un des cours choisis soit plein ou réservé à un groupe spécifique. Si c'est le cas, et qu'aucun autre groupe est disponible, communique avec la personne responsable de ton programme pour trouver un cours qui fonctionne à ton horaire.

# D - VÉRIFIER TON STATUT D'INSCRIPTION (à faire avant la date de l'inscription)

**CE DONT TU AS BESOIN POUR CETTE ÉTAPE**

- Ton **identifiant** (adresse courriel UMoncton) et ton **mot de passe**

Afin d'éviter des problèmes le jour de l'inscription, c'est une bonne idée de vérifier à l'avance qu'il n'y a pas de blocages à ton compte qui empêcherait que tu puisses t'inscrire. Aussi, si un blocage se présente, tu auras le temps de le règler avant la journée même. Tu peux suivre les instructions ci-dessous pour vérifier ton statut :

**D1** Accède a **Mon UMoncton** à partir de **www.umoncton.ca/monumoncton** choisis ton campus, repère la tuile ***Mon UMoncton***, et clique ***Ouvrir une session***.

Repère et clique la carte ***Libre service inscription***.

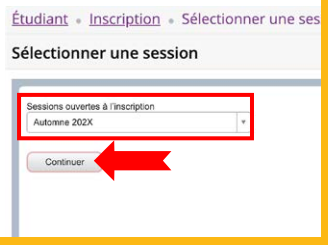
**D2** Clique sur ***Ajouter ou retirer des cours***.

Si tu es demandé, entre ton ***identifiant*** et ***mot de passe***.

**D3** Clique sur l'onglet ***Inscription***.

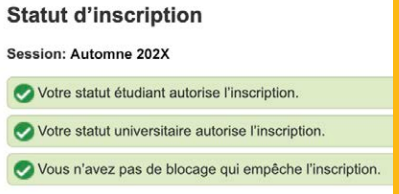
**D4** Clique sur ***Vous préparer à l'inscription***.

**D5** Choisis la session d'inscription et clique ***Continuer***.




**D6** Tu devrais voir trois cases vertes avec des crochets :

Si c'est le cas, ceci confirme qu'il n'y a aucun blocage pour empêcher ton inscription.




## QUE FAIRE SI J'AI UN BLOCAGE ?

Si tu vois une case rouge avec un ❗, ceci indique qu'il y a un blocage à ton compte. Voici les blocages les plus communs ainsi que le service à rejoindre pour les régler selon ton campus d'études.

| ❗ Blocage | Campus d'Edmundston | Campus de Moncton | Campus de Shippagan |
|---|---|---|---|
| **Retenue admission**<br>Indique que ton dossier d'admission est incomplet. | Centre de services académiques<br>(506) 737-5080<br>csa@umoncton.ca | Service de l'admission<br>(506) 858-4115<br>admission.cdem@umoncton.ca | Services des admissions<br>(506) 336-3400, poste 3416<br>admissions.umcs@umoncton.ca |
| **Manque la mineure**<br>Indique que tu n'as pas encore déclaré la mineure que tu désires poursuivre dans ton programme de majeure. | Centre de services académiques<br>(506) 737-5080<br>csa@umoncton.ca | Registrariat<br>(506) 858-4113<br>regist@umoncton.ca | Services pédagogiques<br>506-336-3400, poste 3452<br>s-sp@umoncton.ca |
| **Retenue financière**<br>Indique que tu as un solde financier envers l'Université (droits de scolarité ou autre). | Centre de services académiques<br>(506) 737-5080<br>csa@umoncton.ca | InfoCentre<br>(506) 858-3737<br>infocentre@umoncton.ca | Service des finances<br>(506) 336-3400, poste 3453<br>umcs-finances@umoncton.ca |
| **Fonds de dépannage**<br>Indique que tu n'as pas rem-boursé le fonds de dépannage accordé par l'université. | Centre de services académiques<br>(506) 737-5080<br>csa@umoncton.ca | Bourses et aide financière<br>(506) 858-3731<br>aidefinumcm@umoncton.ca | Service des finances<br>(506) 336-3400, poste 3453<br>umcs-finances@umoncton.ca |
| **Tout autre type de blocage** | Centre de services académiques<br>(506) 737-5080<br>csa@umoncton.ca | Registrariat - (506) 858-4113<br>regist@umoncton.ca<br>ou<br>Votre responsable de programme | Services pédagogiques<br>506-336-3400, poste 3452<br>s-sp@umoncton.ca |

# E - T'INSCRIRE À TES COURS AVEC LES NRC (le jour de l'inscription)

***NOTE: Les dates et heures d'ouverture des inscriptions varient selon ton profil étudiant. Pour connaître les détails qui te concernent, consulte www.umoncton.ca/umcm-etudiants/node/34.***

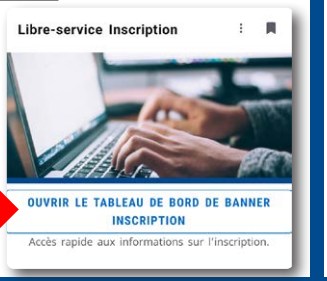
**CE DONT TU AS BESOIN POUR CETTE ÉTAPE**

- Ta **fiche de travail – grille horaire** sur laquelle tu as indiqué les **NRC** choisis
- Ton **identifiant** (adresse courriel UMoncton) et ton **mot de passe**

## E1

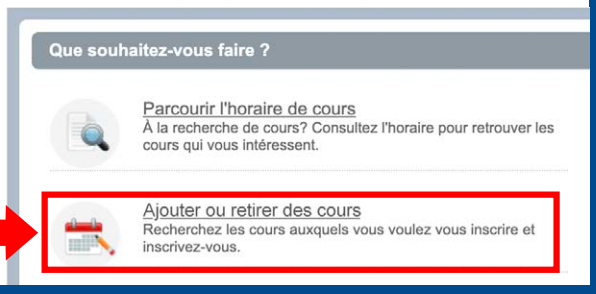
Accède a **Mon UMoncton** à partir de **www.umoncton.ca/monumoncton**
choisis ton campus,
repère la tuile ***Mon UMoncton***,
et clique ***Ouvrir une session***.

Repère et clique la carte ***Libre service inscription***.




## E2

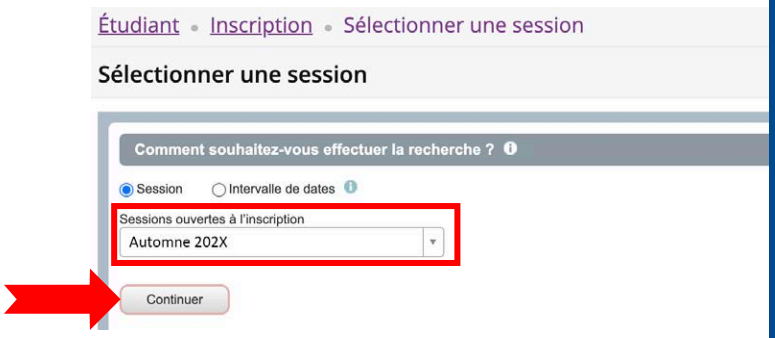
Clique sur ***Ajouter ou retirer des cours***




Si tu es demandé, entre ton ***identifiant*** et ***mot de passe***.

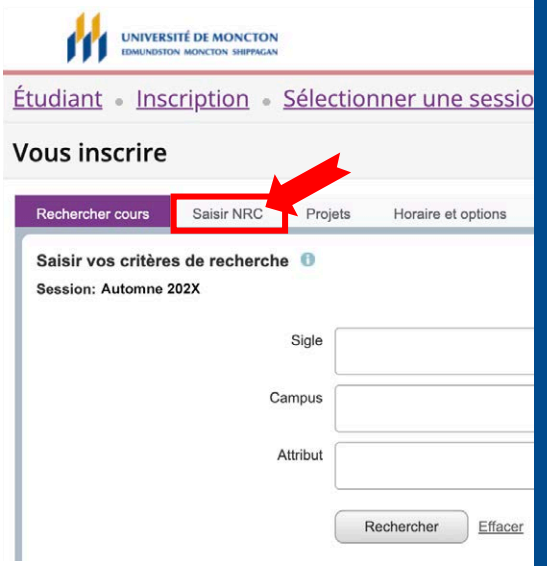
## E4

Choisis la session d'inscription et clique ***Continuer.***




## E5

Clique sur l'onglet ***Saisir NRC***.



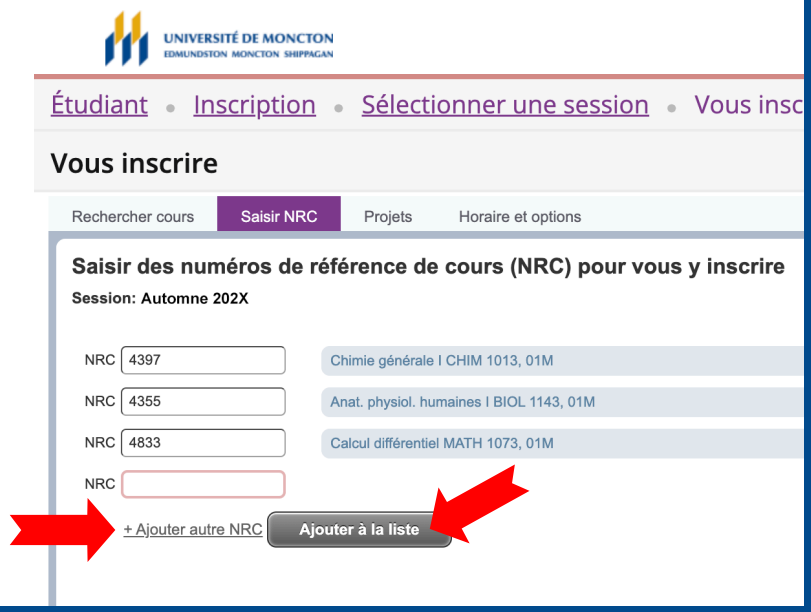

**REMARQUE**: Il se peut que la connexion soit lente en raison du grand nombre de personnes qui tentent de s'inscrire simultanément.

## E6

Inscris tes **NRC**, un par case, en cliquant sur ***+ Ajouter autre NRC*** au besoin pour ajouter des cases.

Une fois tous tes **NRC** sont inscrits, clique sur ***Ajouter à la liste***.

*Passe ensuite à la prochaine étape à la prochaine page.*



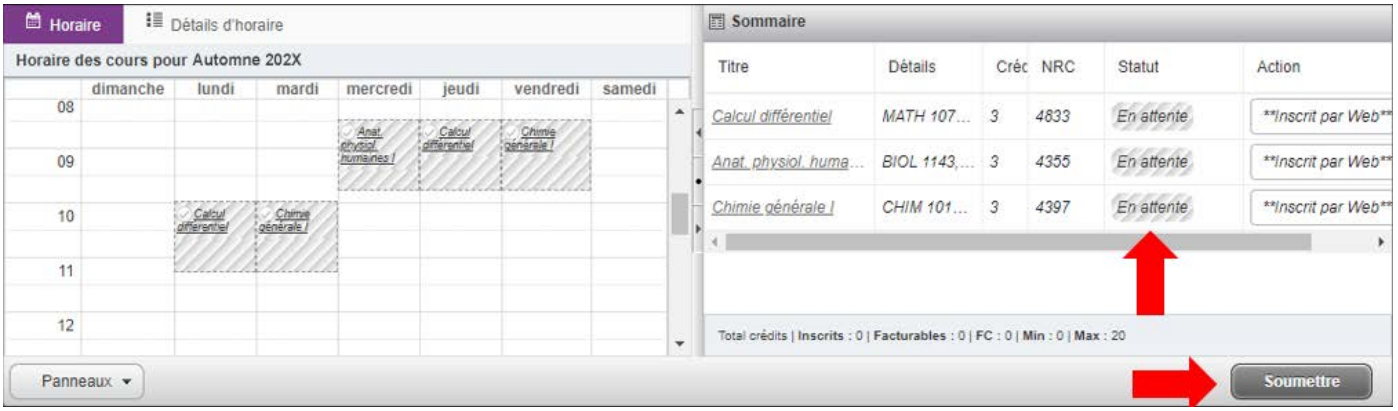

**CONTINUER À LA PROCHAINE PAGE**

## E - T'INSCRIRE À TES COURS AVEC LES NRC (suite)

**E7** Vérifie l'horaire en bas de l'écran pour t'assurer qu'il n'y a aucun conflit.

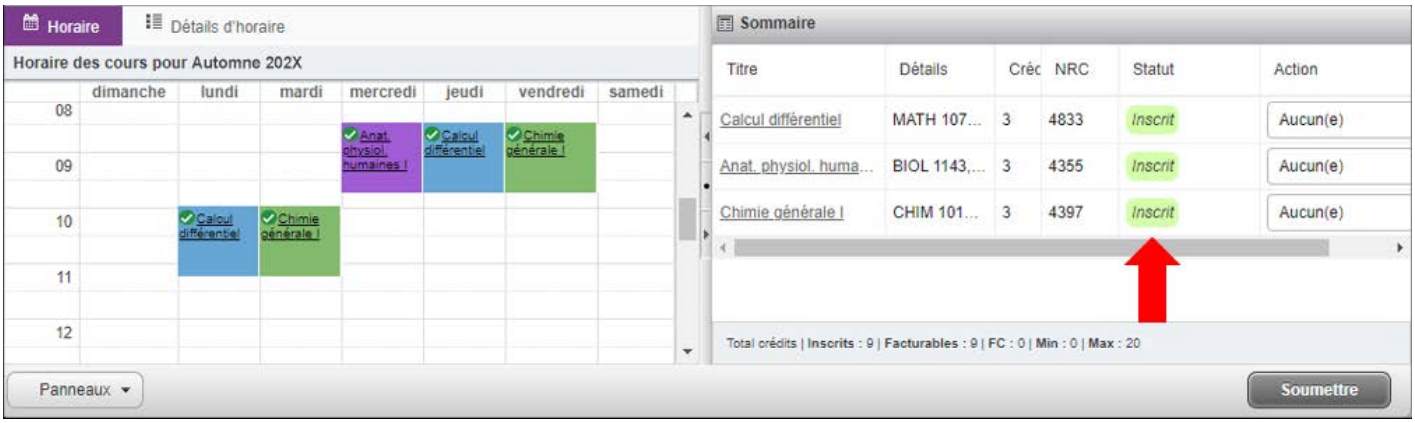
Dans le sommaire, les cours ajoutés devrait avoir le statut « En attente ».

Si tout est correct clique ***Soumettre*** en bas à droite.

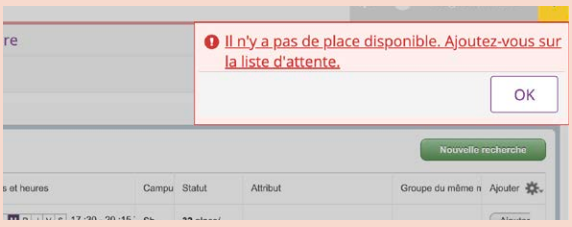



**E8** Les blocs de cours à ton horaire devraient maintenant avoir une couleur et le statut de tes cours devraient indiquer « Inscrit » en vert.

Si c'est le cas, tu es inscrit à tes cours.




**Il est possible que tu reçoives un message d'erreur après avoir soumis ton horaire.** Ne panique pas. La page suivante contient les messages d'erreur les plus communs ainsi que ce que l'on peut faire pour les régler.




## AS-TU BESOIN DE TROUVER UN NOUVEAU COURS ?

Si, le jour de l'inscription, tu as besoin de faire une nouvelle recherche de cours, tu peux faire une recherche dans l'outil d'inscription. La procédure est à la page 10 de ce guide.

# SI TU REÇOIS UN CODE D'ERREUR

### Il n'y a pas de place disponible. Ajoute ton nom à la liste d'attente.

Ce **groupe** de cours est complet ou l'offre et la trame de ce cours ne sont pas confirmées. Tu as deux options :

1. Ajouter ton nom à la liste d'attente (voir à droite). Si une place se libère, tu recevras un courriel pour t'en informer et disposeras de 24 à 72 heures (selon la période) pour t'y inscrire.
2. Trouver un cours qui convient mieux à ton horaire, soit avec un autre groupe du même cours ou un autre cours apparaissant sur ta **feuille de route**.

### Erreur de préalable et de note au test

Le cours en question a un **cours préalable** que tu n'as pas encore réussi. Pour trouver le cours préalable, fais une recherche sur ManiWeb et clique sur le **NRC** du cours pour lire sa description. Si tu as réussi le cours préalable demandé (ou si tu n'arrives pas à le trouver) et que tu reçois encore un code d'erreur, communique avec ta faculté.

Si le problème implique un cours de français ou d'anglais, assure-toi d'être bien inscrit au cours qui t'a été assigné en fonction des résultats au test de classement.

### Conflit d'horaire avec NRC XXXX

Si deux cours auxquels tu tentes de t'inscrire sont offerts à la même plage horaire, tu ne pourras t'inscrire qu'à l'un de ces deux cours.

### Restriction par campus

Tu as tenté de t'inscrire à un cours offert dans un autre campus. Si tu as demandé un transfert de campus, tu peux communiquer avec le service respectif pour ton campus. Visite le lien web de ton campus à la page 1 et consulte la section « Pour obtenir de l'aide ».

### Concomitant requis

Certains programmes comportent des cours qui doivent être suivis en même temps; ce sont des **cours concomitants**. Cette information est indiquée sur la **feuille de route** de ton programme. Par exemple, le cours PHYS1373 a un cours concomitant : MATH1073. Tu dois t'inscrire à ces deux cours au même moment pour ne pas recevoir le message d'erreur.

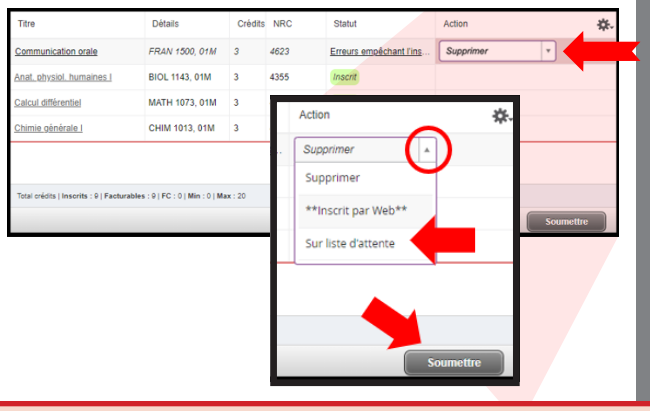
**Si tu continues à recevoir un message d'erreur, les gens de ta faculté, ton école ou ton département sont là pour t'aider.**

## COMMENT T'AJOUTER À UNE LISTE D'ATTENTE

Si un **groupe** de cours est complet ou susceptible d'être offert, il se peut que tu recevras un message disant « **Il n'y a pas de place disponible. Ajoute ton nom à la liste d'attente.** »

Pour ce faire, trouve le cours dans le sommaire, clique le menu déroulant et sélectionne « Sur liste d'attente ».

Clique ensuite le bouton ***Soumettre***.




**IL EST IMPORTANT DE VÉRIFIER TES COURRIELS !**
Si une place se libère, tu recevras un courriel pour t'en informer et disposeras de 24 à 72 heures (selon la période) pour t'y inscrire.

### Restrictions de cours, de faculté ou de programme

Si tu as tenté de t'inscrire à un cours destiné uniquement aux personnes étudiantes d'un certain programme ou d'une certaine faculté, trouve un autre **groupe** de cours et inscris-toi. Si ce nouveau choix cause un conflit d'horaire, il se peut que tu auras besoin de reconstruire ton horaire (retour à l'étape B - page 4).

### La période d'inscription empêche actuellement l'inscription

L'inscription pour la session sélectionnée n'est pas encore ouverte. Pour consulter les dates d'inscription : www.umoncton.ca/umcm-etudiants/node/34

### Le statut de l'étudiant interdit l'inscription pédagogique

L'inscription s'ouvre à des périodes spécifiques selon ton niveau et cycle d'études. Pour savoir quand tu pourras t'inscrire, consulte la trousse d'admission de ton campus (liens à la page 1).

# F - RECHERCHER ET T'INSCRIRE À D'AUTRES COURS (à partir de la date d'inscription)

**CE DONT TU AS BESOIN POUR CETTE ÉTAPE**

- Ta **feuille de route**
- Ton **identifiant** (adresse courriel UMoncton) et ton **mot de passe**

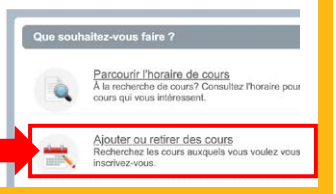
## F1

Accède a **Mon UMoncton** à partir de **www.umoncton.ca/monumoncton** choisis ton campus, repère la tuile ***Mon UMoncton***, et clique ***Ouvrir une session***.

Repère et clique la carte ***Libre service inscription***.

## F2

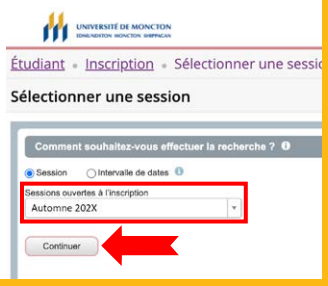
Clique sur ***Ajouter ou retirer des cours***.




Si tu es demandé, entre ton ***courriel étudiant*** et ***mot de passe***.

## F3

Choisis la session d'inscription et clique *Continuer.*

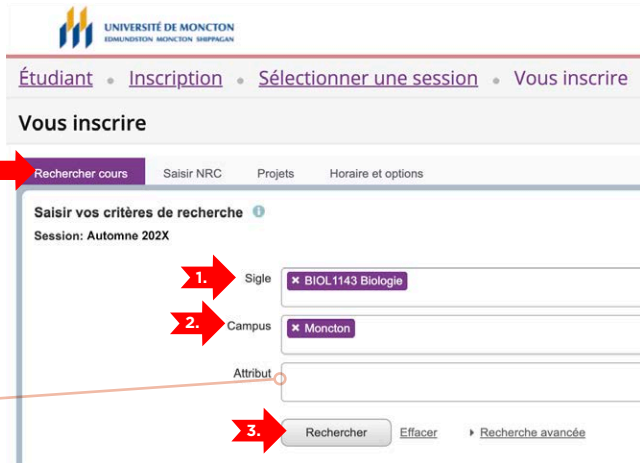



## F4

Assure-toi d'être dans l'onglet ***Rechercher cours***.

1. Sous **Sigle**, inscris le sigle du cours auquel tu veux t'inscrire (tu dois le cliquer dans le menu pour l'ajouter). Tu peux chercher pour plusieurs cours à la fois
2. **IMPORTANT** - Sous **Campus**, choisis ton campus
3. Clique ***Rechercher***

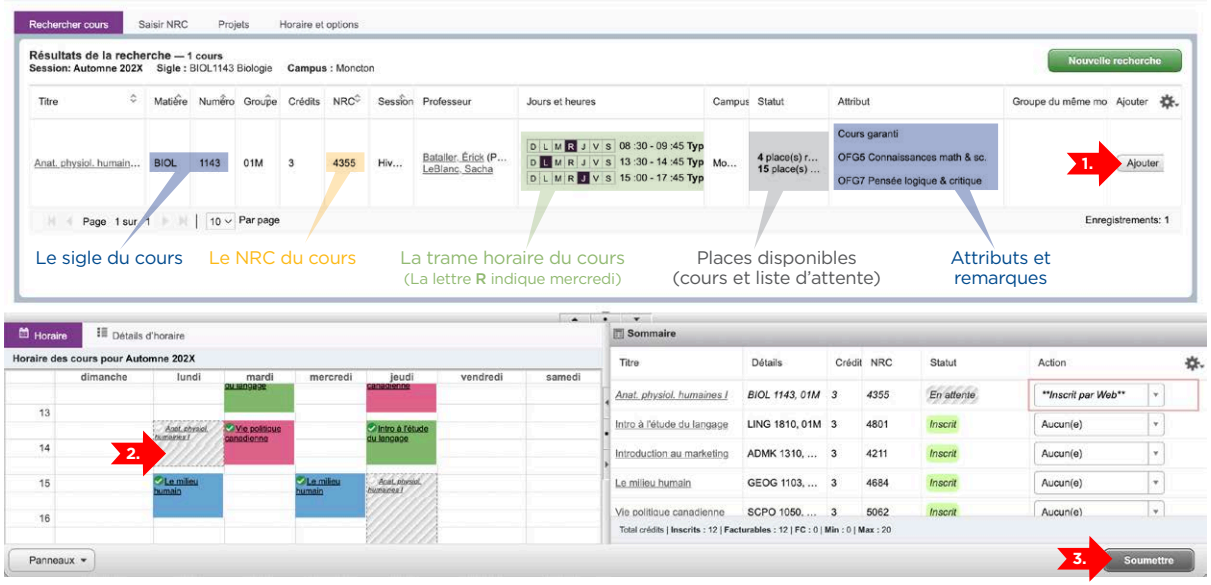
*Note : tu peux aussi utiliser cet outil pour trouver des cours qui rencontrent les **OFG** de ton programme. Pour ce faire, au lieu de remplir la case sigle, utilise la case **Attribut** et inscris « OFG » et clique sur l'objectif désiré*




## F5

Les résultats de ta recherche paraîtront à l'écran.

1. Trouve celui qui convient le mieux à ton horaire et clique le bouton ***Ajouter***
2. Vérifie l'Horaire en bas à gauche pour s'assurer qu'il n'y a pas de conflit avec tes autres cours.
3. Clique sur ***Soumettre*** au bas de la page à gauche.



# LEXIQUE

**Authentification multifactorielle**
Un processus de sécurité pour ton compte nécessitant deux ou plusieurs étapes distinctes pour prouver son identité. Par exemple, entrer un mot de passe sur un site web et ensuite un code envoyé sur ton téléphone.

**CLIC**
Une plateforme d'apprentissage qui contient tous les cours auxquels tu es inscrit. CLIC sera utilisé par tes professeurs comme outil de partage de fichiers, de projets, de devoirs, etc. Tu peux aussi retrouver tes camarades de classe et créer des discussions de groupe.

**Compte réseau UMoncton**
Ce compte te permet d'accéder aux ressources informatiques de l'institution, incluant CLIC. Il sert aussi en tant que ton adresse courriel de l'Université. Pour accéder à ton compte tu as besoin de ton *identifiant* et un *mot de passe*.

**Cours à option**
Un cours qui te donne l'occasion de personnaliser ton parcours. Tu peux choisir parmi une liste de cours celui qui te convient.

**Cours au choix**
Un cours à choisir parmi tous les cours de premier cyle.

**Cours concomitant**
Un cours qui doit être fait en même temps qu'un autre cours, à moins qu'il n'ait déjà été réussi.

**Cours obligatoire**
Un cours que tu dois suivre, sans exception, pour compléter ton programme.

**Cours préalable**
Un cours que tu dois avoir réussi avant de faire un autre cours. Par exemple, tu dois avoir réussi le cours ADCO1010 avant de t'inscrire à ADCO2001.

**Feuille de route**
Un plan des 4 ou 5 années de ton programme d'études auquel tu pourras te référer pour construire tes horaires de cours et vérifier quels sont les cours que tu dois faire.

**Groupe**
Un groupe de cours, c'est une des plusieurs occurrences d'un même cours, qui peut être offert par un différent professeur, à un différent temps, dans une différente classe. Si le sigle de cours est identique, ce sera la même matière qui y sera enseignée. Chaque groupe est identifié avec un NRC unique.

**Identifiant**
C'est la façon que tu t'identifies pour accéder à ton compte réseau. Pour ton compte réseau, ton identifiant est ton adresse courriel @umoncton.ca.

**ManiWeb**
Ancien portail utilisé pour accéder à ton dossier étudiant. Bien que tu puisses encore entendre ce nom pendant quelques années, il a été remplacé par le portail **Mon UMoncton**, qui est maintenant la plateforme officielle.

**Mon UMoncton**
L'interface qui te permet d'accéder au portail d'accès à tes données personnelles et à ton dossier étudiant.

**Mot de passe**
Ton mot de passe te permet d'accéder à ton compte réseau. Il est important de ne pas partager ton mot de passe avec quiconque afin d'assurer la sécurité de ton compte.

**NRC**
Le *numéro de référence de cours* (4 chiffres) qui sert à identifier chaque groupe d'un cours.

**OFG**
Désigne un *Objectif de Formation Générale*. Chaque bac requiert 30 crédits d'OFG qui visent à développer des connaissances et/ou compétences par la fréquentation de différents champs de la connaissance et par une initiation aux disciplines ou champs d'études.

**Programme**
Le programme d'études, c'est le baccalauréat ou diplôme. Par exemple, tu peux être inscrit au programme de science infirmière ou encore au programme en éducation au primaire.

**Registrariat**
C'est le bureau qui prépare la majorité des documents officiels dont tu auras besoin, dont le relevé de notes, l'attestation d'inscription, etc.

**Session**
Une session équivant plus ou moins à un semestre au secondaire. Généralement, ton année universitaire sera composée de deux sessions (automne et hiver). Optionnellement, tu pourrais choisir de suivre des cours pendant la troisième session printemps-été.

**Sigle de cours**
Un code pour chaque cours offert à l'Université composé de 4 lettres identifiant la matière et 4 chiffres dont le premier est le niveau du cours. Par exemple, le cours ADCO1010 est un cours de première année.

**Socrate**
La base de données de l'Université, qui contient les données sur tes études. Parfois, les gens vont te dire d'aller « dans Socrate », lorsqu'en réalité, ils veulent dire « Mon UMoncton ».

**Trame** ou **Trame horaire**
Correspond au jour et à l'heure (ou, pour un cours offert plusieurs fois par semaine, les jours et les heures) qu'un groupe de cours est offert.