

# Comment ajouter un interprète à sa classe dans Léa

Connectez-vous à Omnivox puis à Léa



Choisissez le groupe pour lequel l'interprète doit avoir un accès (onglet « Choisir classe » dans le menu vert « Mes classes »).



Dans le menu de gauche, choisissez l'option « Données – Importer / Partager » puis dans le sous-menu choisissez « Assistance à l'enseignement »

The screenshot shows the LÉA TEST interface. At the top, it says 'LÉA TEST' and 'Léa, l'environnement Professeurs-Étudiants'. Below that, there's a navigation bar with 'Accueil Léa' and 'Version imprimable'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Mes classes' and shows details for class '101-901-RE BIOLOGIE HUMAINE groupe 01100'. A list of menu items is shown, with 'Données - Importer / Partager' circled in red. A sub-menu is open, showing 'Importer d'une autre classe', 'Partage de données', and 'Assistance à l'enseignement'.

Cliquez sur « Ajouter un assistant à l'enseignement pour cette classe »

The screenshot shows the 'Assistance à l'enseignement' page for class '101-901-RE BIOLOGIE HUMAINE groupe 01100'. The page has a header with the title and class information. Below that, there's a section titled 'Assistance supprimée' with a message: 'L'assistant(e) à l'enseignement 'Evelyne Maltais' à été supprimé(e)'. There's a section titled 'Instructions' with text explaining the role of an assistant and how to add one. At the bottom, there's a link 'Ajouter un assistant à l'enseignement pour cette classe' circled in red.

Entrez le numéro d'employé de l'interprète et son nom de famille puis cliquez sur « Continuer »

https://cvm-cvir.www-c97.test.omnivox.ca/?C=CVM&E=T&L=FR...

### Ajout d'un assistant à l'enseignement

**Instructions**  
Afin de définir un assistant à l'enseignement, entrez son No d'employé, qu'il doit vous avoir fourni, ainsi que son nom de famille ci-dessous et cliquez sur 'Continuer'.

**No d'employé**  
Veuillez entrer le No d'employé de la personne que vous désirez définir comme assistant à l'enseignement

**Nom de famille de l'employé**  
Entrer le nom de famille de votre assistant à l'enseignement pour cette classe

1234567

Tremblay

Continuer Annuler

Vérifiez que vous avez la bonne personne puis cliquez sur « Ajouter »

https://cvm-cvir.www-c97.test.omnivox.ca/?C=CVM&E=T&L=FR...

### Ajout d'un assistant à l'enseignement

**Instructions**  
Veuillez confirmer que cet employé est bien celui que vous désirez définir comme assistant à l'enseignement.

**Nom de l'employé** Daniel Bo

Précédent Ajouter Annuler


Cliquez sur « OK »

Windows Internet Explorer

**!** Daniel Bourry (433846) a été ajouté comme assistant à l'enseignement pour la classe 101-901-RE gr.01100. Veuillez vous assurer que les droits d'utilisation sont adéquats pour cet assistant à l'enseignement.

OK

Vérifiez les droits qui sont cochés par défaut (les droits de lecture sont généralement en vert) puis cliquez sur « Enregistrer » en bas de la fenêtre.



Léa, l'environnement Professeurs-Étudiants  
Chantal Beaujoin

[Nouveautés](#) [Retour à ma page d'accueil](#) [Commentaires](#) [Quitter](#)

### Assistance à l'enseignement

#### 101-901-RE BIOLOGIE HUMAINE groupe 01100

**Instructions**  
Cette section vous permet de définir des assistant(e)s à l'enseignement pour votre classe 101-901-RE gr.01100. Un assistant à l'enseignement est un employé ou un enseignant du Collège qui aura accès à votre compte Léa pour cette classe afin d'opérer Léa pour vous. Vous pouvez limiter les droits d'un assistant à certains modules seulement. Par exemple, vous pourriez donner accès à la prise de présence (section Absences et retards) à un assistant à l'enseignement.

Afin de définir un assistant à l'enseignement pour cette classe, cliquez sur le lien *Ajouter un assistant à l'enseignement pour cette classe* et suivez les instructions à l'écran.

[Ajouter un assistant à l'enseignement pour cette classe](#)

**Daniel Bourry**

Veuillez indiquer la liste des modules ainsi que les droits d'accès que vous désirez lui autoriser. Notez que vous devez d'abord autoriser les droits en visualisation avant de pouvoir ajouter les droits d'ajout et de modification.

Fontionnalité Léa	Autorisation(s)
Sommaire	<input type="checkbox"/> Visualisation du sommaire de la classe toujours autorisée Cette fonctionnalité est toujours accessible aux assistants pédagogiques
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Consulter les actions des étudiants de la classe</b> Autoriser l'assistant à consulter les actions des étudiants de la classe
Absences et retards	<input type="checkbox"/> <b>Saisie et visualisation des absences et retards</b> Autoriser l'assistant pédagogique à visualiser et à saisir les absences pour cette page
Calendrier	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Consultation des évènements du calendrier</b> Autoriser l'assistant pédagogique à consulter les évènements du calendrier de cette classe
	<input type="checkbox"/> <b>Ajout et modifications des évènements</b> Autoriser l'assistant à ajouter et modifier les évènements pour cette classe
Communiqués	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Consultation des communiqués</b> Autoriser l'assistant pédagogique à consulter les communiqués de cette classe
	<input type="checkbox"/> <b>Ajout et modifications des communiqués</b> Autoriser l'assistant à ajouter et modifier les communiqués de cette classe
Travaux - Énoncés et remise	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Consultation des énoncés de travaux</b> Autoriser l'assistant pédagogique à consulter les énoncés de travaux
	<input type="checkbox"/> <b>Ajout et modification des énoncés de travaux</b> Autoriser l'assistant à ajouter, modifier les énoncés de travaux, consulter l'historique des consultations et télécharger les travaux remis par les étudiants

**✘ Retirez les droits d'accès à cet utilisateur comme assistant à l'enseignement pour cette classe**  
Cliquez ici pour retirer l'ensemble des droits d'accès de cet enseignant pour la classe 101901RE groupe 01100

**Enregistrer**