

LOGICIEL COLIBRI,

Guide pour notre clientèle

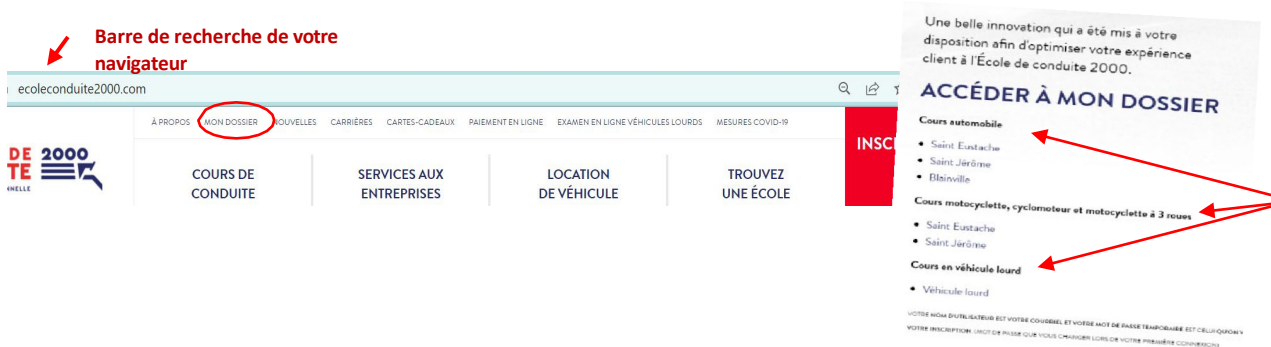
Bienvenue à l'École de Conduite 2000!

À titre d'élève inscrit, vous pouvez accéder à votre dossier en ligne pour :

- Visualiser vos cours programmés
- Accéder et confirmer vos liens Teams pour vos cours théoriques en ligne
- Signer votre présence lors de vos cours théoriques en ligne
- Faire des pratiques de jeu-questionnaire afin de « tester vos connaissances »
- Visualiser vos reçus et vos paiements à venir
- Effectuer vos paiements (sauf pour le client en véhicule lourd) – *à venir
- Programmer et/ou annuler des cours (sauf pour le client en véhicule lourd) – *à venir

Voici bas, la procédure pour vous rendre à votre **portail/dossier** en ligne

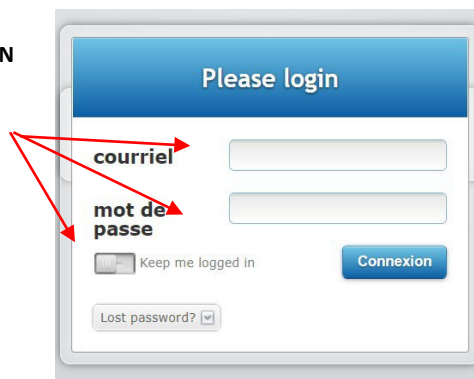
- ❖ Ouvrir votre navigateur internet (*Google, Edge, Safari, etc.*).
- ❖ Allez sur notre site web, en inscrivant dans la barre de recherche de votre navigateur, <https://www.ecoleconduite2000.com/mon-dossier> .
- ❖ Cliquer sur l'onglet « **MON DOSSIER** », cela vous dirigera vers une autre page. (*Voir photo ci-bas*)
- ❖ Cliquer sur la succursale correspondant à votre formation



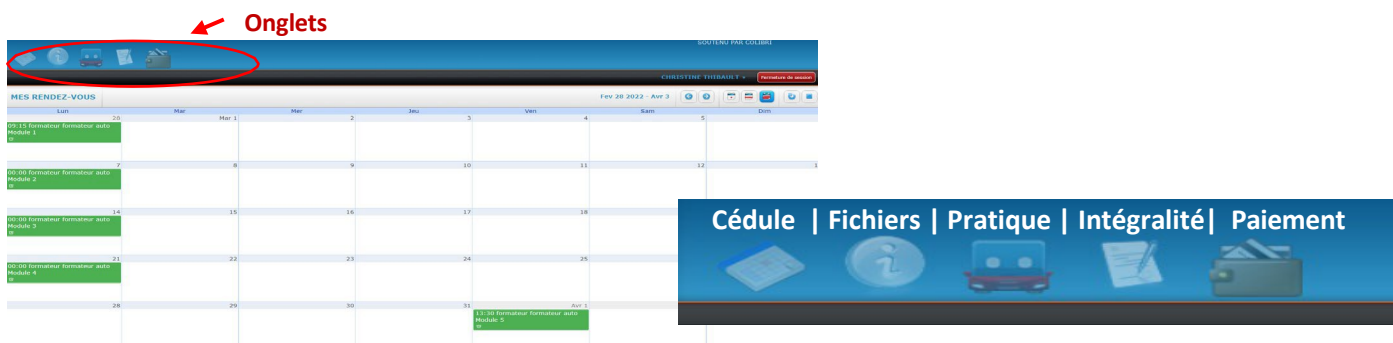
Votre « **NOM D'UTILISATEUR** » est VOTRE COURRIEL, et votre **MOT DE PASSE TEMPORAIRE EST CELUI QU'ON VOUS A COMMUNIQUÉ LORS DE VOTRE INSCRIPTION** (*MOT DE PASSE QUE VOUS CHANGEZ LORS DE VOTRE PREMIÈRE CONNEXION*)

MOT DE PASSE OUBLIÉ?

- Cliquer sur « **MOT DE PASSE OUBLIÉ – LOST PASSWORD** »
- Entrer votre courriel pour le réinitialiser.

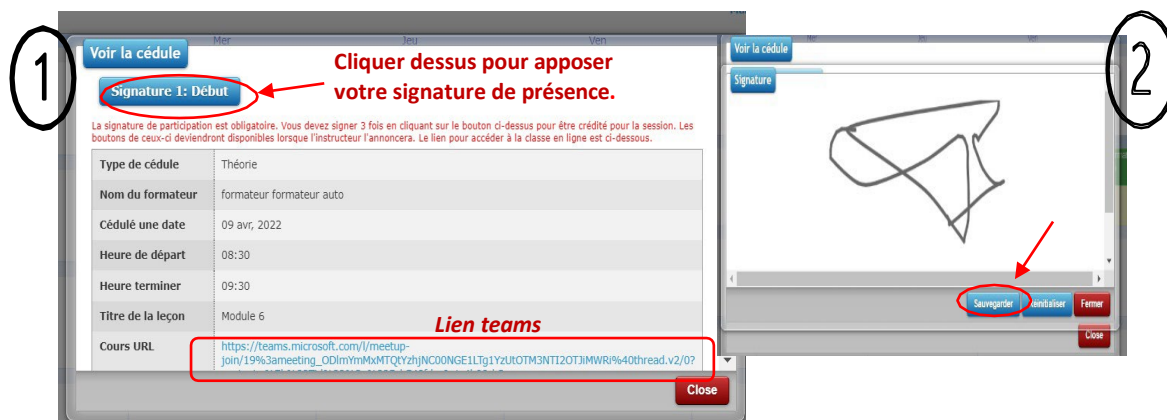


À l'ouverture de votre session, vous apercevrez tous vos cours planifier pour le mois courant.



Pour vos cours théoriques

- ❖ En cliquant sur votre cours théorique et/ou pratique, vous apercevrez une brève description de votre cours. (Moniteur, date, heure, lien teams, etc.)
- ❖ Signer la présence à vos cours théoriques (3 signatures seront demandées)



Identification


Nom et prénom : _____

École de conduite : _____ Date : _____

Concernant l'examen en ligne, je m'engage à :

- Réaliser l'examen seul, sans l'aide de personne.
- Faire l'examen au moment convenu et respecter le temps alloué.
- Ne pas consulter du matériel non permis pour la réalisation de l'examen.
- Ne divulguer aucune information ni transmettre les questions de l'examen à qui que ce soit.
- Ne pas tricher ou plagier, quel que soit le moyen.

Je comprends parfaitement que le non-respect de ces consignes liées à la passation de l'examen à distance ou toute implication dans des situations de plagiat ou de tricherie entraînera automatiquement un échec et pourra donner lieu à d'autres sanctions.

 SIGNATURE

LE PRODUIT 2000 SE DOCUMENT ET UTILISE DES DOCUMENTS ET ÉQUIPEMENT DANS LE BUT D'ÉVALUER LE BREVÉ

Concernant le cours théorique module #5 – Examen

- ❖ Vous devez aller dans l'onglet « FEUILLE D'INTÉGRALITÉ »
- ❖ Inscrire votre nom, prénom – la succursale et la date
- ❖ Sauvegarder

Vous pouvez remplir la feuille dans la journée de votre date d'examen. Vous n'êtes pas obligé d'attendre l'heure de votre cours pour la remplir et **SAUVEGARDÉ**. Elle s'enregistrera dans vos fichiers.

Pour accéder à l'examen

- ❖ Cliquer sur l'onglet « PRATIQUE EN LIGNE »
- ❖ Vous serez redirigé vers la Plateforme d'examen (voir image)
- ❖ Sous la section « EXAMEN DU PERMIS D'APPRENTI »
- ❖ Cliquer sur le lien

TANT QUE VOTRE FEUILLE D'INTEGRALITE N'EST PAS REMPLIE ET SAUVEGARDEE, VOUS NE POUVEZ PAS DEBUTER VOTRE EXAMEN. C'EST SEULEMENT A CE MOMENT QUE LE PROFESSEUR POURRA VOUS L'AUTORISER.

- ❖ Cliquer sur le bouton « START / COMMENCER »
- ❖ Une fois terminer, vous devez retourner signer votre présence avant que quitter
- ❖ Vous aurez votre résultat automatiquement à la fin



Vous pouvez visionner la procédure en cliquant ci-bas

- [Étapes de l'examen du module 5](#)

**** SI RÉUSSI, VOUS DEVEZ VOUS PRÉSENTER EN SUCCURSALE POUR RÉCUPÉRER ET SIGNER VOTRE ATTESTATION .**

VOUS DEVEZ OBLIGATOIREMENT ÊTRE PRÉSENT.

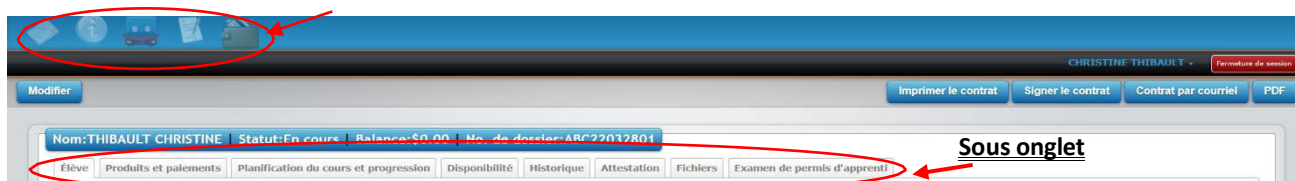
Dans vos onglets principaux « MES FICHIERS » section « EXAMEN DE PERMIS D'APPRENTI », vous retrouverez votre résultat ainsi que toutes vos questions réussies et ceux non réussis.

Statut:En cours Balance:\$0.00 No. de dossier			
Élève	Produits et paiements	Planification du cours et progression	Disponibilité
<div style="text-align: right;"> Historique Attestation Fichier du journal Fichiers Examen de permis d'apprenti </div>			
Examen de permis d'apprenti			
Version	190430-152359		
Note	9/24 (37%) <<<		
Réussie	Non		
Question	Reponse fournie	Bonne réponse	L'Éleve a obtenu la bonne réponse
152359-01	A	C	✘
152359-02	B	C	✘
152359-03	A	A	✔

Les différents onglets

Dans l'onglet principal « MES FICHIERS », vous retrouverez plusieurs sous-onglets.

Onglet principal



- ❖ Dans le sous-onglet « ÉLÈVE », on retrouve vos informations personnelles, transmises lors de votre inscription
- ❖ Dans « PRODUITS ET PAIEMENTS », on voit le prix de votre formation, et le solde restant ainsi que la somme déboursée
- ❖ Dans le sous-onglet « DISPONIBILITÉ », vous pouvez inscrire les jours et les heures auxquelles vous êtes disponible pour suivre vos cours
- ❖ Dans « HISTORIQUE », vous aurez un aperçu de vos paiements effectués à ce jour, les rendez-vous choisis et/ou annulés, si vous avez choisi des services additionnels, etc.
- ❖ Dans « FICHIERS », vous retrouverez des informations concernant nos différents services et prix, votre formulaire d'intégrité que vous avez signé lors de votre examen théorique, etc.
- ❖ Le dernier « EXAMEN DE PERMIS D'APPRENTI » où l'on retrouve votre résultat à votre examen théorique effectué lors de la première phase.

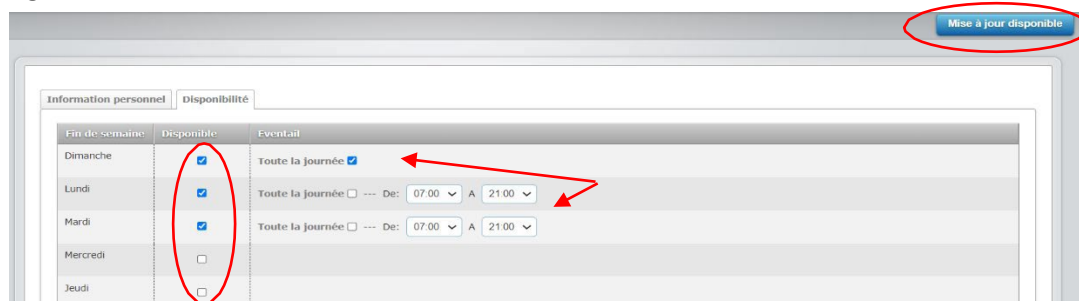
Sous l'onglet « DISPONIBILITÉ »

Pour effectuer une modification de vos disponibilités

- ❖ Vous devez cliquer sur le bouton « MODIFIER »,
- ❖ Puis cliquer sur l'onglet « DISPONIBILITÉ »



Vous devez cocher les cases des journées ou vous êtes disponible ainsi que les heures. Ensuite, vous devez cliquer sur « MISE À JOUR DISPONIBLE » pour l'enregistrer.



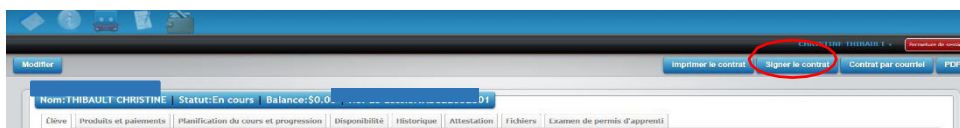
Sous l'onglet « FICHIERS »

Pour visualiser les documents qui s'y retrouvent, vous n'avez qu'à cliquer sur la petite loupe

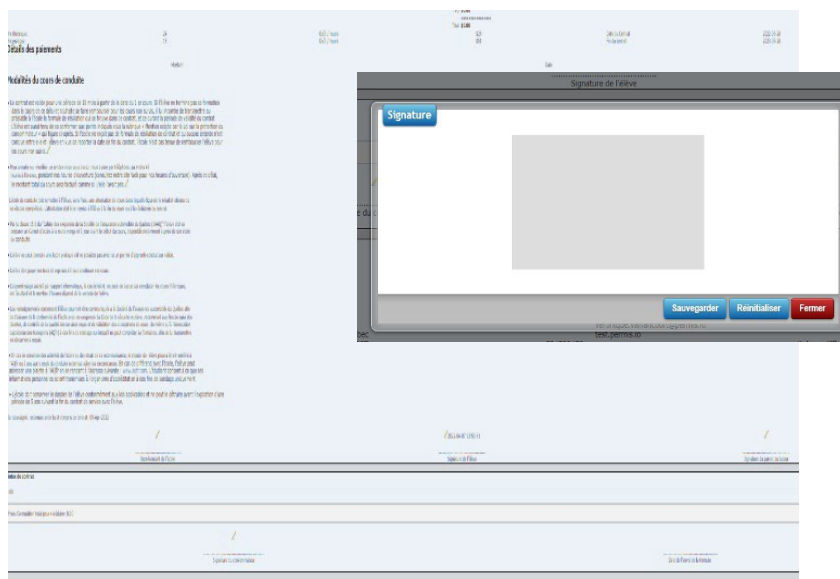
Dossiers de l'étudiant			
Nom de fichier	Date	Ajouté par	Actions
Autres-Frais.pdf	13 avr, 2022	Christine Thibault	
CONSENTEMENT.RV.EXAMEN.SAAQ.pdf	13 avr, 2022	Christine Thibault	
QUESTIONNAIRE.SAAQ (à l'Inscription).pdf	13 avr, 2022	Christine Thibault	
PRÉLÈVEMENT PRÉAUTORISÉ PAR CARTE DE CRÉDIT.pdf	13 avr, 2022	Christine Thibault	
Dispositif de formation_2.pdf	13 avr, 2022	Stéphanie Beaulieu	

Signature du contrat

Vous pouvez signer votre contrat directement à partir de votre « dossier » et de l'imprimer.



- ❖ Dans l'onglet principal « MES FICHIERS »
- ❖ Sous l'onglet « ÉLÈVE »
- ❖ En haut à droite, le bouton « SIGNER LE CONTRAT » vous cliquez dessus
- ❖ Une fenêtre s'ouvrira, et vous devez cliquer sur CHAQUE petit crayon et signer.
- ❖ Une fois signer, appuyer sur « SAUVEGARDER »



En espérant que ce petit guide vous a aidé.

Toute l'équipe de l'École de Conduite 2000