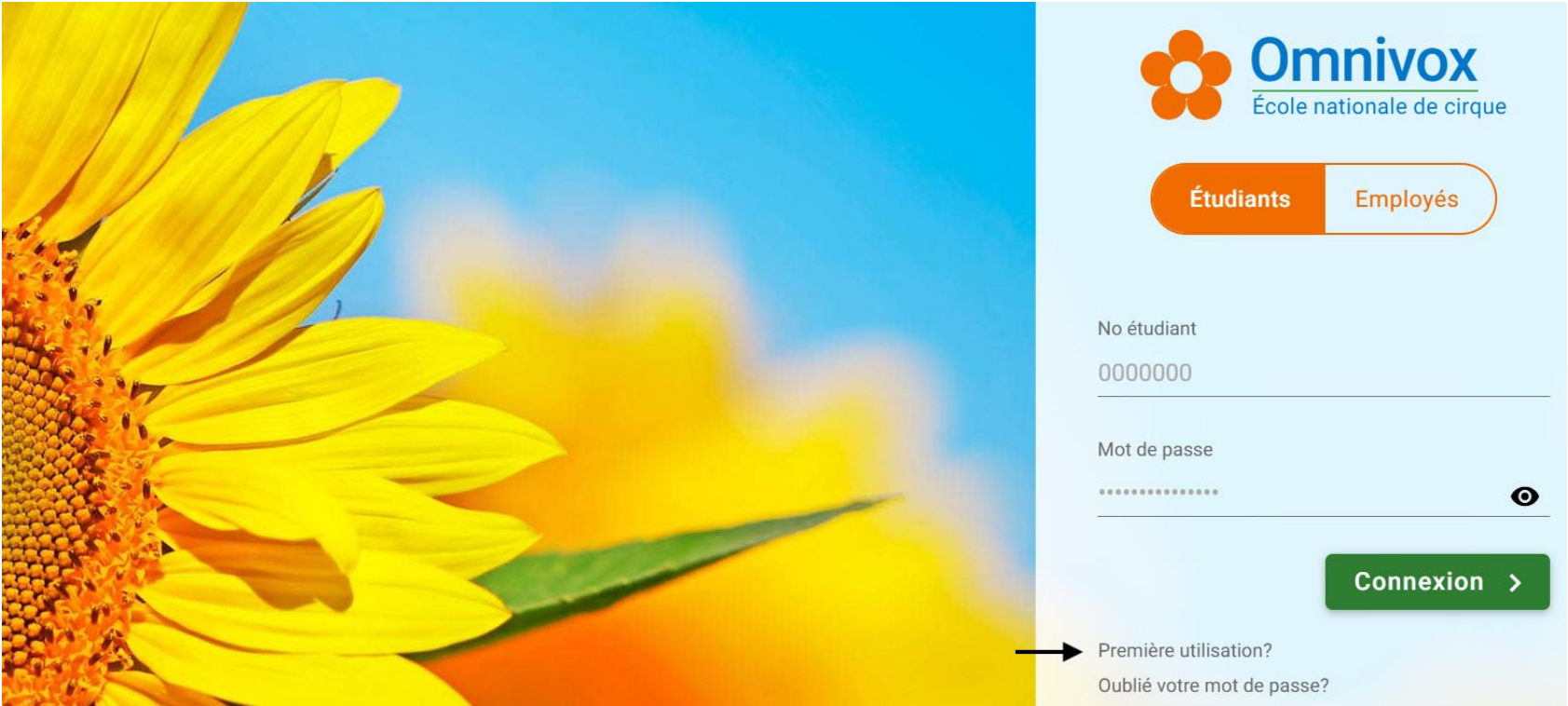


Omnivox

1. Suivre le lien suivant : <https://ecolenationaledecirque.omnivox.ca/>
2. Dans la section *Étudiants*, cliquer sur « Première utilisation? »



3. Compléter les champs suivants à l’aide des informations fournies par courriel de la part du Registrariat



Première utilisation

Numéro d'étudiant (7 chiffres)

Code permanent

Date de naissance

☐

Je ne suis pas un robot


Confidentialité - Modalités

✓

Valider

4. Définir un nouveau mot de passe en respectant les critères



Première utilisation

Choix du mot de passe

Notez qu'il est possible de changer le mot de passe Omnivox en tout temps via la page *Changement de mot de passe* du menu Omnivox.

Pour sécuriser votre compte, veuillez créer un mot de passe. Assurez-vous qu'il respecte les critères suivants :

✗

Au moins 8 caractères

✗

Au moins 1 minuscule

✗

Au moins 1 majuscule

✗

Au moins 1 chiffre

✗

Au moins 1 caractère spécial

✗

Ne doit pas débiter ou terminer par un espace

✗

Le mot de passe et la confirmation du mot de passe doivent correspondre

Robustesse : Faible

Mot de passe

Confirmation du mot de passe

✓

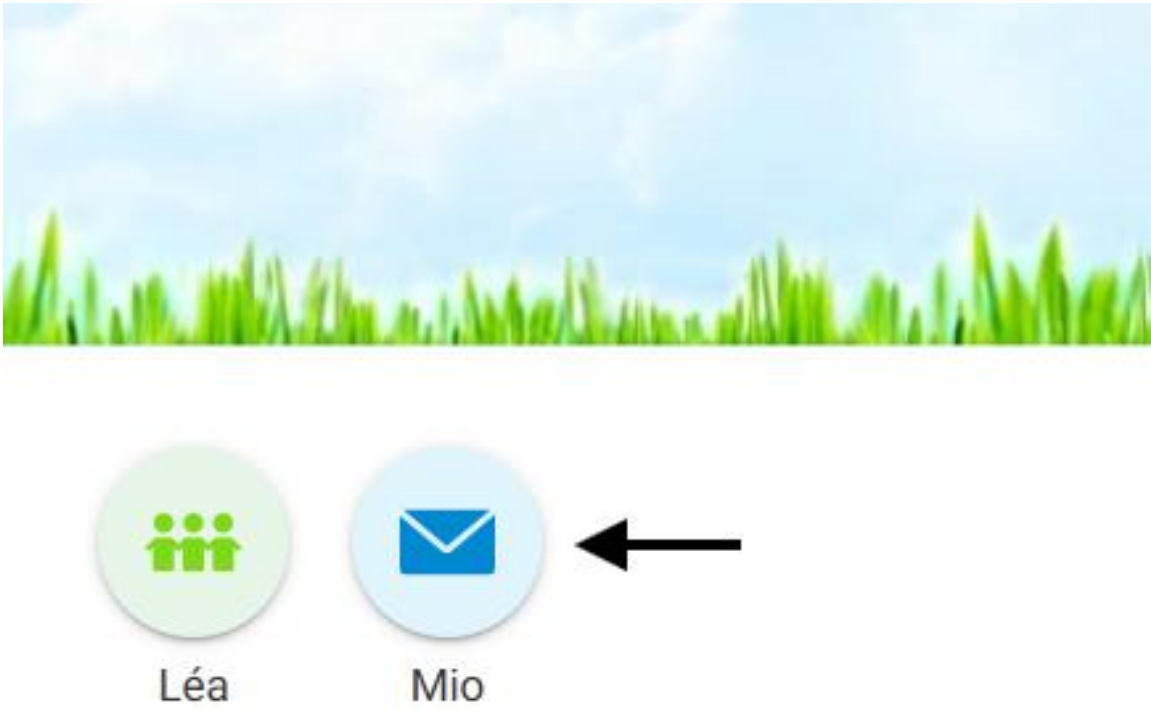
Continuer



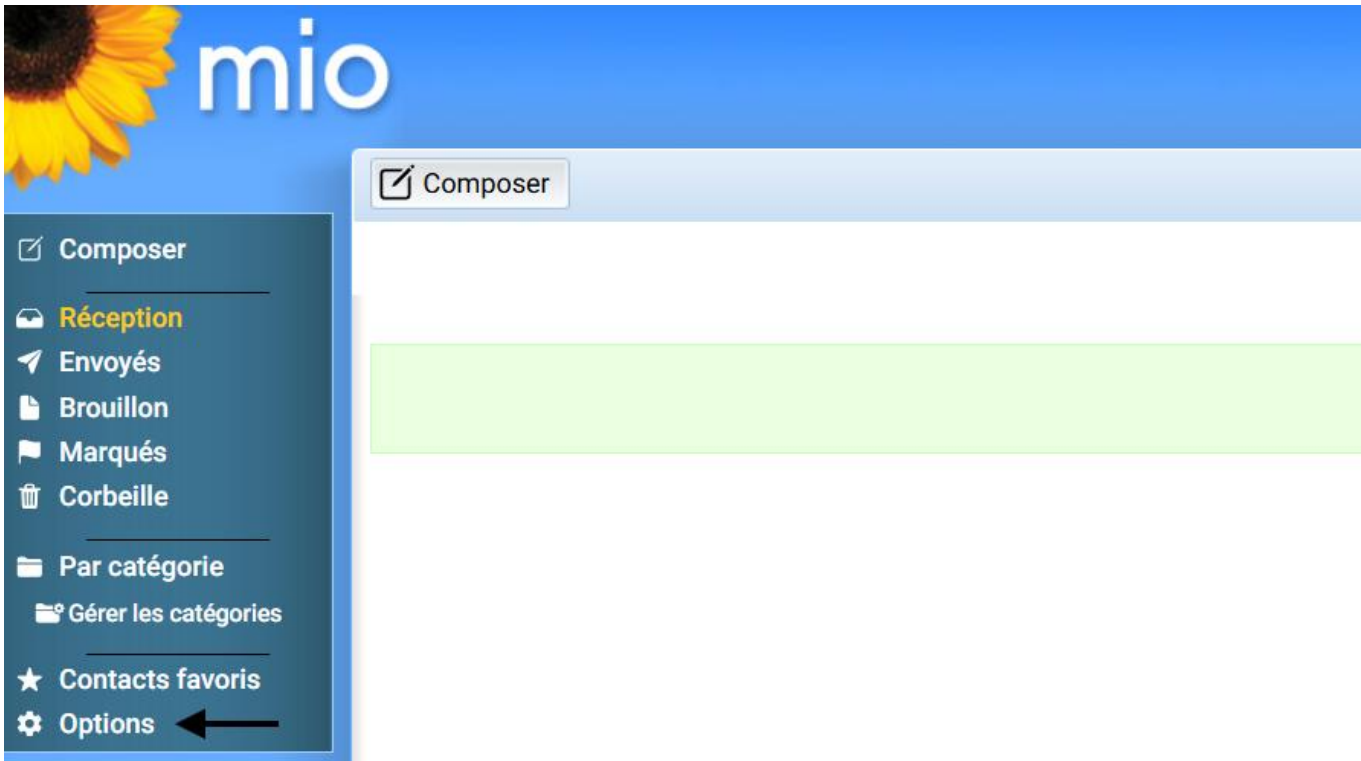
PROCÉDURE (suite)

1 de 4

1. Sur la page d'accueil d'Omnivox, cliquer sur le service de messagerie *MIO*



2. Cliquer sur « Options »



3. Cocher la case « Avis par courriel » et ajouter les adresses courriel personnelles auxquelles vous aimeriez recevoir des notifications

Avis par courriel

☒ Cette option vous permet de recevoir un avis par courriel, à une ou plusieurs adresses, lorsqu'un nouveau Mio est acheminé à votre boîte.

Courriel:

Exemple: courriel@monCollege.qc.ca;courriel2@monCollege.qc.ca

La configuration est maintenant terminée !

Omnivox

5. Follow this link : <https://ecolenationaledecirque.omnivox.ca/>
6. In the Students section, click on “First use?”



7. Fill in the following fields using the information provided in the email from the Registrar’s Office



First use

Student Number (7 numbers)

Perm. code

Date of birth

☐

I'm not a robot



reCAPTCHA

Privacy - Terms

✓

Validate

8. Set a new password that meets the criteria

First use

Choosing a password

Please note that you can change your Omnivox password at all times via the *Change Password* page in the Omnivox menu.

To secure your account, please create a password. Make sure it respects the following criteria:

✗ At least 8 characters

✗ At least 1 lower case

✗ At least 1 upper case

✗ At least 1 number

✗ At least 1 special character

✗ Must not start or end with a space

✗ The password and confirmation must match

Strength: Weak

Password

Password confirmation

✓

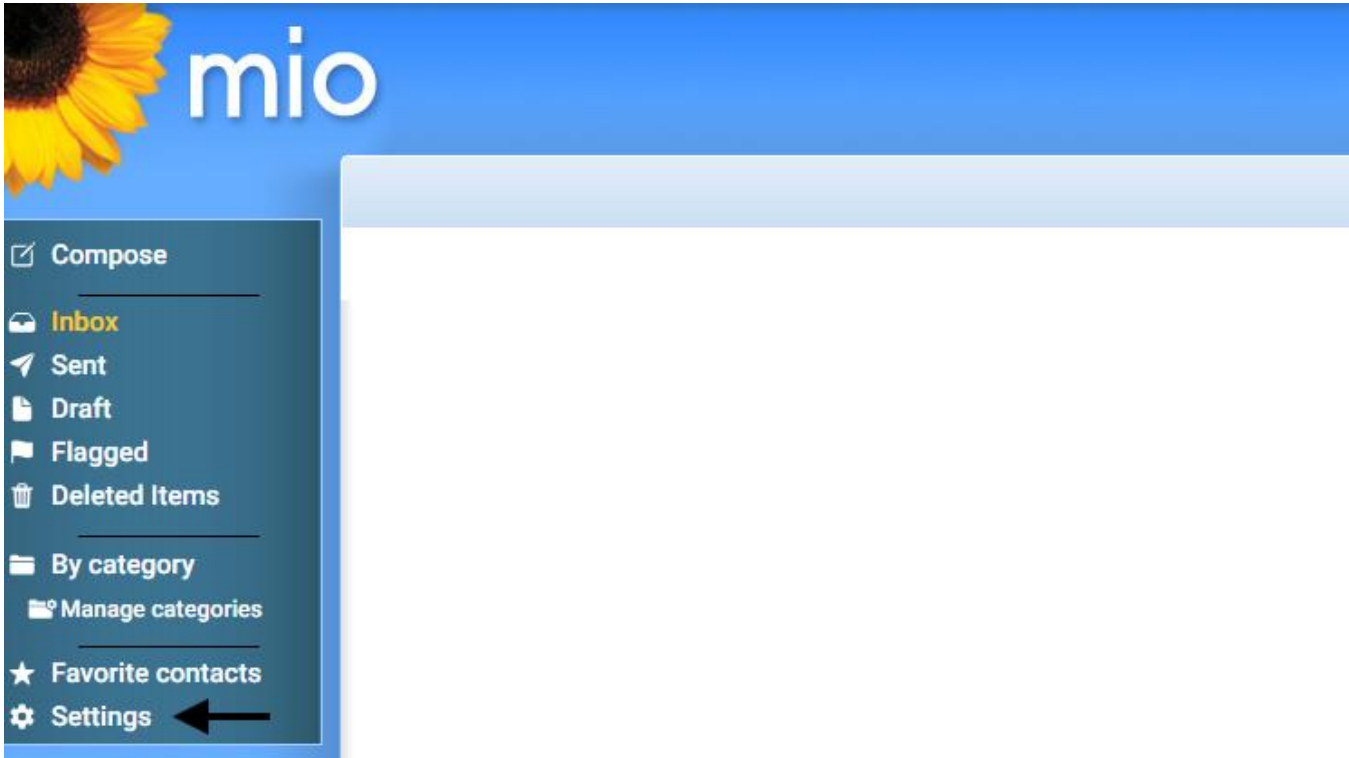
Continue

Mio

9. On the Omnivox homepage, click on the MIO messaging service



10. Click on "Settings"



11. Tick the “Email notification” box and enter the personal email addresses where you would like to receive notifications

Email notification

☒ Allows you to receive an email notification when you receive a new Mio.

Email:

Example: email@myCollege.qc.ca;email2@myCollege.qc.ca

The setup is now complete!