

Commander votre relevé de notes universitaire dans Aurora

*** UNIQUEMENT POUR LES PROGRAMMES UNIVERSITAIRES ***

Les relevés de notes des étudiants et étudiantes universitaires de l'Université de Saint-Boniface sont émis par l'Université du Manitoba (UM), à laquelle l'USB est affiliée. La demande de relevé de notes est faite à partir d'Aurora, le portail étudiant de l'UM.

ETAPE 1 : OBTENIR VOS IDENTIFIANTS D'ACCÈS AURORA

⚠ Si c'est votre première fois d'accéder à [Aurora](#), veuillez suivre ces étapes pour recevoir vos identifiants d'accès. (Si vous avez déjà accès à Aurora, sautez cette étape et suivez l'étape 3 pour commander le relevé de notes officiel).

Pour réclamer votre UMNetID¹ :

1. Visitez : [signUM](#) pour obtenir vos identifiants de connexion.
2. Entrez votre Nom de famille, votre Numéro d'étudiant UM, et votre Date de naissance.
3. Cliquez sur Soumettre.
4. Lisez et acceptez l'Accord d'utilisation. Note : Le bouton **J'accepte** ne s'activera pas tant que vous n'aurez pas fait défiler le texte de l'accord jusqu'en bas.
 - Les étudiants devront également accepter l'Accord d'utilisation d'Office 365.
5. Entrez un mot de passe qui respecte les conditions suivantes :
 - Être composé d'un minimum de 10 caractères (maximum 30).
 - Contenir au moins trois des types de caractères suivants :
 - Lettres majuscules
 - Lettres minuscules
 - Chiffres
 - Caractères spéciaux : `_ # $ % ( ) . ^ { } ~ ! -`
 - Être différent de vos cinq mots de passe précédents.
 - Ne pas contenir votre nom ou votre UMNetID.

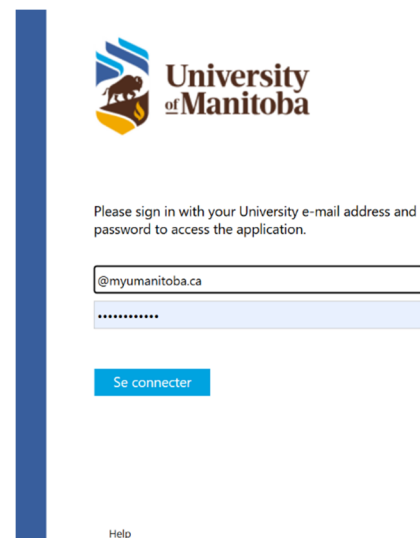
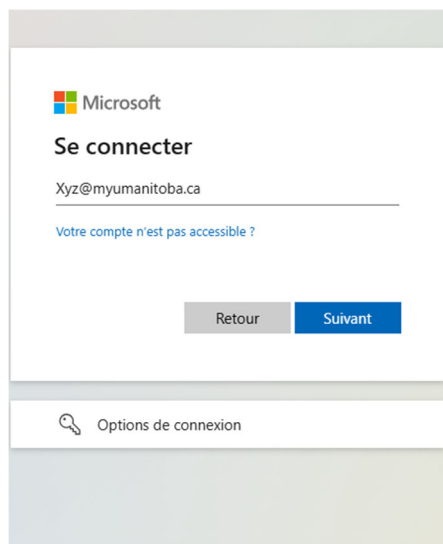
Votre mot de passe peut prendre la forme d'une phrase de passe, par exemple : « lamGr8erthanu. » Pour assurer la sécurité de vos informations personnelles, **ne partagez pas votre mot de passe.**

6. Définissez vos questions de sécurité au cas où vous auriez besoin de réinitialiser votre mot de passe à l'avenir.
7. Une fois que vous aurez sélectionné Soumettre, vous devriez voir un écran qui vous fournira votre UMNetID et votre adresse courriel. (Vous pourrez les utiliser 10 ou 20 minutes après l'activation)
 - L'adresse courriel d'un employé se termine par `@umanitoba.ca`
 - L'adresse courriel d'un étudiant se termine par `@myumanitoba.ca`

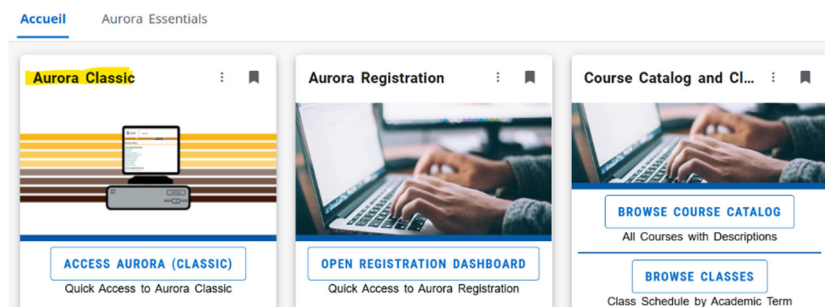
¹ Tiré de : <https://umanitoba.ca/information-services-technology/my-accounts-email/claim-umnetid>.

ETAPE 2 : CONNEXION À VOTRE COMPTE AURORA

- Utilisez le lien vers Aurora : <https://aurora.umanitoba.ca/>
- Tapez votre nouvelle adresse courriel « @myumanitoba.ca », et votre mot de passe pour vous connecter.



- Sur la page d'accueil, Trouvez et cliquez sur la fenêtre : **Aurora Classic**



Si vous avez des difficultés, contactez UofM :

Appelez : [204-474-8600](tel:204-474-8600) ou clavardez : [Clavardage](mailto:Transcripts@umanitoba.ca).

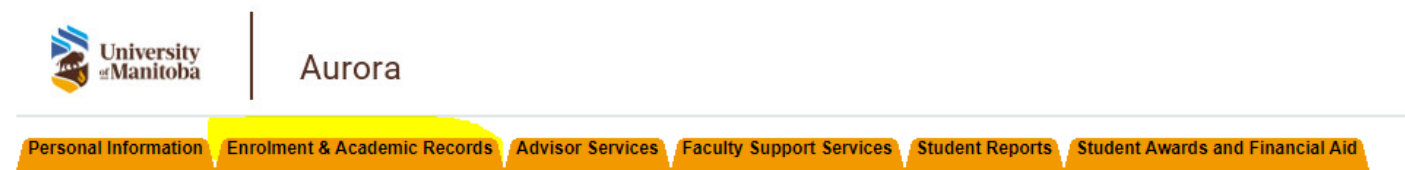
Lundi au vendredi, 8h30 à 20h00

Email : Transcripts@umanitoba.ca

ETAPE 3 : COMMANDER UN RELEVÉ DE NOTES OFFICIEL

Une fois connecté à Aurora, veuillez suivre les étapes suivantes pour commander votre relevé de notes officiel :

- Choisir **Enrolment & Academic Records** dans le menu.



- Cliquer sur **Student Records**.

Enrolment & Academic Records

Important Student Email information:

Please note, your UM Student Email account is used for all university email communication.

Don't have an account yet? Learn more about the student emails and how to activate yours.

Declarations

Declare your Major, Minor, Concentration, Graduation Date, College or University 1 Transit

Registration and Exams

Check your registration time and status, class schedule and add or drop classes

Student Records

View your holds, grades, transcripts and account summary

Canadian Tax Forms

Student Records

[View Student Information](#)

[View Holds](#)

[View Final Grades](#)

Academic Transcript

View Web Transcript, Request Official Transcript or Academic History up to Summer 2006

Enrolment Verification

Request Enrolment Verification or View Enrolment Verification Status

- Cliquer sur **Academic Transcript**.
- Descendez jusqu'au bas de la page et cliquez sur **Request Official Transcript Online**.

Order: You can order your transcript to be sent by mail, courier, email to another educational institution on an approved list, or for next-day pick up.

Request Official Transcript Online – payment by credit card, Interac and Visa Debit only

[View Status of Transcript Requests](#) (ordered either in person or through Aurora Student)
(note: Official Transcripts include Co-Curricular Records prior to September 2012)

[Request Archived Co-Curricular Record](#) obtained between September 2012 and Summer 2020 from Student Life
(note: this document will be sent separately from your transcript)

[View and print Official Co-Curricular Record](#) as of Fall 2020 from CareerConnect

- Choisir une option d'envoi pour votre relevé de notes officiel. Par la suite, cliquez sur **Continue**.

Transcript Request Address

How would you like your transcript sent?

☐ Mail, Courier, Next Day PickUp

☐ Email

[Continue](#)

Option Mail, Courier, Next day PickUp

Si vous souhaitez que le relevé de notes officiel soit envoyé à vous directement, choisir votre adresse postale dans la section **One of Your Addresses**. **OU** Si vous souhaitez l'envoyer à un autre endroit, dans la section **Issue to**, insérez le nom du ou de la destinataire.

Transcript Request Address

 You may enter only one address.

How would you like your transcript sent? ☒ Mail, Courier, Next Day PickUp

* Use only one of the fields below. Note that an address is still required for the Next Day Pick-Up option.

One of Your Addresses:

OR

Issue to:

- Choisir l'option **Degree** dans la section **Level of Study**. Par la suite, insérer les renseignements pour l'envoi.

Confirm Mailing Address

Enter or change the address information as required. If the transcript is to be sent/issued to another university complete street address.

Level of Study: ☒ Degree ☐ Non-Degree ☐ All

Issued To:

Address Line 1:

Address Line 2:

Address Line 3:

City:

State or Province:

Zip or Postal Code:

Nation:

Area Code:

Phone Number:

Extension:

International Access Number:

- Choisir le montant de copies voulu, le dernier semestre qui sera inclut dans le relevé de notes officiel et la méthode de l'envoi.

Pick-Up is \$30 per copy and your transcript will be available at the Registrar's office after 1:00pm on the following business day.

Number of Copies (Up to 99):

In Progress Cut-off Term:

Delivery Method:

- Cliquez sur **Submit Request**.

Transcript Request Summary

Review your order. To make changes, use your browser's back button.

Issued to: Louis Riel
Street: 200, avenue de la Cathédrale
City: Winnipeg
State or Province: Manitoba
Zip or Postal Code: R2H 0H7
Nation: Canada
Phone Number: (204) 1234567
Phone Extention: 123
Copies Ordered: 1
Delivery Method: Courier in Winnipeg
Cost of Order: \$34.85
Payment Method: Payment Card
Print Transcript: As soon as possible

Transcript Preview *It could take up to two minutes to generate .*

When you submit your request you will be taken to a secure, external page processed. Please turn off any popup blocker before proceeding.

Submit Request

Une nouvelle fenêtre apparaîtra pour ensuite effectuer les paiements nécessaires pour le relevé de notes officiel.

Option Email

- Choisir l'**université** à laquelle vous souhaitez envoyer votre relevé de notes officiel.
NOTE : Si votre destinataire est un autre organisme qu'une université, veuillez utiliser l'option d'envoi par la poste ou communiquez avec UofM pour des options d'envois numériques.

Veuillez noter que l'institution ne pourra pas vous envoyer le relevé de notes officiel par la suite. Il ne pourra pas être transféré et il appartiendra à l'université. NE FAITES PAS L'ENVOI À L'USB POUR LE RECEVOIR PAR LA SUITE.

Please note: Students can not email transcripts to themselves at this time.

How would you like your transcript sent? ☒ Email

Email to: Algoma University, Admissions Office(admissions@algonau.ca) ▼

Continue

- Choisir **Degree** dans la section **Level of Study**.

Confirm Email Address

Level of Study: ☒ Degree ☐ Non-Degree ☐ All

Issued To: Admissions Non-Degree/Non-Diploma

Email Address: admissions@algonau.ca

Continue

- Choisir le montant de copies voulu, le dernier semestre qui sera inclus dans le relevé de notes officiel et la méthode de l'envoi.

Pick-Up is \$30 per copy and your transcript will be available at the Registrar's office after 1:00pm on the following business day.

Number of Copies (Up to 99):	1
In Progress Cut-off Term:	Winter 2023 ▼
Delivery Method:	Email Next Business Day ▼

[Continue](#)

- Cliquez sur **Submit Request**.

Transcript Request Summary

Review your order. To make changes, use your browser's back button.

Issued to:	Admissions Office, Algoma University
Email Address:	admissions@algonau.ca
Copies Ordered:	1
Delivery Method:	Email Next Business Day
Cost of Order:	\$31.00
Payment Method:	Payment Card

Transcript Preview *It could take up to two minutes to generate a preview.*

When you submit your request you will be taken to a secure, external page to process your request. Please turn off any popup blocker before proceeding.

[Submit Request](#)

Une nouvelle fenêtre apparaîtra pour ensuite effectuer les paiements nécessaires pour le relevé de notes officiel.

- Déconnectez-vous de votre compte en fin d'utilisation.