

Mid-Term Assessment Instructions

Winter 2025

DEADLINE TO SUBMIT ASSESSMENTS Wednesday, October 15, 2025

1. Log into the online Mid-Term Evaluations module via MyDawson
 - * Problems logging in? Call the Help Desk at local 4357 or email them at itsupport@dawsoncollege.qc.ca .
2. Once logged in, go to your **Léa, the Omnivox Classroom** account (located under "My Omnivox Services").
3. Select or roll your mouse over "Online Grade Book".
4. Click on "Mid-Term Evaluations".
5. Click on the course section for which you wish to input assessment information.
6. Enter the assessment for each of your students using this scale:

1 = Passing
2 = At Risk
3 = Failing
4 = Not Applicable

7. Once you are ready to submit your assessments, click on **Submit these ratings**. (You must enter a rating for every student in the class before the system allows you to submit your ratings).
Please note: Should you need to change a student's assessment, you can return to your submissions while the portal is open.
8. The next screen should contain an **Acknowledgement Receipt**. Please print the receipt and keep it for your records.
9. If you would like to enter assessment information for your other sections, click on **Enter ratings for another class** and repeat steps 4 through 6.
10. Once you have completed all of your assessments, click on **Quit** to exit the system.

If you have any questions or concerns, please the Mid-Term Assessment Coordinator at mta@dawsoncollege.qc.ca.

Mid-Term Assessment F.A.Q.

1. *I am having trouble logging into MyDawson.*

Please contact the Help Desk at local 4357 or email itsupport@dawsoncollege.qc.ca.

2. *Some or all of my courses do not appear on the system.*

Please contact Louis Pierre Coulombe at lcoulombe@dawsoncollege.qc.ca. Please make sure to include the complete course number and section number of the missing course(s) in your e-mail.

3. *Some of the course codes are showing up twice, when they should not be.*

This is most likely because the course has multiple components, such as a lab.

4. *What if a student on my list has never attended classes (e.g. what if they have dropped my course and I haven't been informed?).*

The "failing" category must be filled in. Mid-Term Assessments are not official grades; seeing a "failing" on a mid-term assessment letter may, however, convince a student to do something about it (e.g. if they dropped the course - or thought they had – they may check to make sure all of the necessary paperwork was done).

5. *What if a student has been attending my class regularly but does not appear on my class list?*

Please contact the Mid-Term Assessment Coordinator at e-mail mta@dawsoncollege.qc.ca.

6. *What if I do not have enough material from my students to make a fair assessment of how they are doing?*

Fill in "not applicable". The message "Not Applicable; See Your Teacher" will appear on their letter beside the course number.

7. *Is there any kind of grace period after the final deadline?*

No. Teachers are given as much time as can be afforded to input assessments online. It is important that mid-term assessments are received as soon as possible by students so that those experiencing difficulties have time to turn their semester around.

8. *Can I change a student's assessment?*

You will be able to change a student's assessment up until the assessments go live for students. Unfortunately, after that date, no changes can be made.

Mid-Term Assessment F.A.Q.

9. *What if a student receives a different assessment than the one I submitted?*

Please contact MTA Coordinator at mta@dawsoncollege.qc.ca.

10. *Why is the system slow, -or- I'm being told that the system is loading but it's very slow.*

Most likely this is because the system is experiencing a high volume of traffic. If after a few minutes you are still experiencing a slow system, please try again in a few hours. If the problem persists please contact the Help Desk at local 4357 or email itsupport@dawsoncollege.qc.ca .

11. *It's the night before the mid-term assessment deadline and I'm having problems entering my assessments. Help!*

We encourage all faculty to enter their assessments as soon as possible so that if a problem arises we are able to provide support. If you have a problem and it is at night, or on the weekend, please wait to the following morning and contact the Help Desk at local 4357 or email itsupport@dawsoncollege.qc.ca.

Please keep in mind that the system can be slow when a lot of assessments are being entered at the same time, so please, be patient. If at all possible, enter your assessments well-before the deadline.

12. *If you are experiencing minor problems here are some troubleshooting tips:*

- Always make sure that you have the most updated web browser (Internet Explorer or Mozilla Firefox are both supported browsers).
- Clear your cache. If you require instructions on this please visit: <https://www.wikihow.com/Clear-Your-Browser's-Cache>, where you will find instructions specific to the browser and version you are using.
- If the system is slow or freezes, please be patient and try again. If the problem persists, please contact the Help Desk at local 4357 or email itsupport@dawsoncollege.qc.ca .
- If you cannot log in, please contact the Help Desk at 4357 or email itsupport@dawsoncollege.qc.ca .
- If you experience any other problems, or believe the problem is severe please contact the Help Desk immediately.

Instructions pour l'évaluation à mi-parcours

DATE LIMITE DE SOUMISSION DES ÉVALUATIONS

mercredi 15 octobre 2025

1. Connectez-vous au module d'évaluation de mi-parcours en ligne via MyDawson
 - * Problèmes de connexion ? Appelez le service d'assistance au numéro 4357 ou envoyez un courriel à Helpdesk@dawsoncollege.qc.ca .
2. Une fois connecté, accédez à votre compte Léa, la classe Omnivox (situé sous "My Omnivox Services").
3. Sélectionnez ou passez votre souris sur " Carnet de notes en ligne ".
4. Cliquez sur " Évaluations de mi-parcours ".
5. Cliquez sur la section de cours pour laquelle vous souhaitez saisir des informations d'évaluation.
6. Saisissez l'évaluation pour chacun de vos étudiants en utilisant cette échelle :

1 = Passing (Réussite)
2 = At Risk (Risque)
3 = Failing (Échec)
4 = Not applicable (Sans objet)
7. Une fois que vous êtes prêt à soumettre vos évaluations, cliquez sur <<Submit these Ratings>>. (Vous devez saisir une évaluation pour chaque élève de la classe avant que le système ne vous permette de soumettre vos évaluations).
Remarque : si vous devez modifier l'évaluation d'un élève, vous pouvez revenir à vos évaluations tant que le portail est ouvert.
8. L'écran suivant devrait contenir un accusé de réception. Veuillez imprimer le reçu et le conserver dans vos dossiers.
9. Si vous souhaitez saisir des informations d'évaluation pour vos autres sections, cliquez sur <<Enter ratings for another class>> pour une autre classe et répétez les étapes 4 à 6.
10. Une fois que vous avez terminé toutes vos évaluations, cliquez sur <<Quitter>> pour quitter le système.

Si vous avez des questions ou des préoccupations, veuillez contacter le coordinateur de l'évaluation à mi-parcours à l'adresse mta@dawsoncollege.qc.ca .

FAQ (Foire Aux Questionnes)

1. Je n'arrive pas à me connecter à MyDawson.

Veuillez contacter le service d'assistance au numéro 4357 ou par courriel à l'adresse itsupport@dawsoncollege.qc.ca.

2. Certains ou tous mes cours n'apparaissent pas dans le système.

Veuillez contacter Louis Pierre Coulombe à l'adresse lcoulombe@dawsoncollege.qc.ca. Veuillez-vous assurer d'inclure le numéro de cours complet et le numéro de section du ou des cours manquants dans votre courriel.

3. Certains codes de cours apparaissent deux fois alors qu'ils ne devraient pas.

Cela est probablement dû au fait que le cours comporte plusieurs éléments, comme un laboratoire.

4. Que se passe-t-il si un étudiant figurant sur ma liste n'a jamais assisté aux cours (par exemple, s'il a abandonné le cours et que je n'en ai pas été informé) ?

La catégorie "échec" doit être remplie. Les évaluations de mi-parcours ne sont pas des notes officielles ; le fait de voir un "échec" sur une lettre d'évaluation de mi-parcours peut toutefois convaincre un étudiant de faire quelque chose (par exemple, s'il a abandonné le cours - ou pensait l'avoir fait - il peut vérifier que toutes les formalités administratives nécessaires ont été accomplies).

5. Que faire si un étudiant a assisté régulièrement à mon cours mais n'apparaît pas sur ma liste de cours ?

Veuillez contacter le coordinateur de l'évaluation à mi-parcours à l'adresse électronique mta@dawsoncollege.qc.ca.

6. Que faire si je ne dispose pas de suffisamment de documents de mes étudiants pour évaluer correctement leurs résultats ?

Remplissez la case "sans objet". Le message "Not Applicable; See Your Teacher" apparaîtra sur leur lettre à côté du numéro de cours.

7. Existe-t-il un délai de grâce après l'échéance finale ?

Non. Les enseignants disposent du temps nécessaire pour saisir les évaluations en ligne. Il est important que les évaluations de mi-parcours soient reçues le plus tôt possible par les étudiants afin que ceux qui rencontrent des difficultés aient le temps de redresser leur semestre.

8. Puis-je modifier l'évaluation d'un étudiant ?

Vous pourrez modifier l'évaluation d'un étudiant jusqu'à ce que les évaluations soient mises en ligne pour les étudiants. Malheureusement, après cette date, aucun changement ne pourra être effectué.

9. Que se passe-t-il si un élève reçoit une évaluation différente de celle que j'ai soumise ?

Veuillez contacter le coordinateur MTA à l'adresse mta@dawsoncollege.qc.ca.

10. Pourquoi le système est-il lent, -ou- on me dit que le système se charge mais que c'est très lent.

Il est très probable que cela soit dû au fait que le système connaît un volume de trafic élevé. Si, après quelques minutes, le système est toujours lent, réessayez dans quelques heures. Si le problème persiste, veuillez contacter le service d'assistance au numéro local 4357 ou par courrier électronique à l'adresse itsupport@dawsoncollege.qc.ca.

FAQ (Foire Aux Questionnes)

11. C'est la veille de la date limite pour les évaluations de mi-parcours et j'ai des problèmes pour saisir mes évaluations. A l'Aide !

Nous encourageons tous les enseignants à saisir leurs évaluations le plus tôt possible afin que nous puissions les aider en cas de problème. Si vous rencontrez un problème le soir ou le week-end, attendez le lendemain matin et contactez le service d'assistance par téléphone au numéro 4357 ou par courrier électronique à l'adresse itsupport@dawsoncollege.qc.ca.

N'oubliez pas que le système peut être lent lorsqu'un grand nombre d'évaluations sont saisies en même temps. Dans la mesure du possible, saisissez vos évaluations bien avant la date limite.

12. Si vous rencontrez des problèmes mineurs, voici quelques conseils de dépannage :

- Assurez-vous toujours que vous disposez du navigateur web le plus récent (Mozilla Firefox et Google Chrome sont les deux navigateurs supportés).

- Videz votre mémoire cache. Si vous avez besoin d'instructions à ce sujet, veuillez consulter le site <https://www.wikihow.com/Clear-Your-Browser's-Cache>, où vous trouverez des instructions spécifiques au navigateur et à la version que vous utilisez.

- Si le système est lent ou se bloque, soyez patient et réessayez. Si le problème persiste, veuillez contacter le service d'assistance au numéro local 4357 ou par courrier électronique à l'adresse itsupport@dawsoncollege.qc.ca.

- Si vous ne parvenez pas à vous connecter, contactez le service d'assistance au 4357 ou envoyez un courriel à itsupport@dawsoncollege.qc.ca.

- Si vous rencontrez d'autres problèmes ou si vous pensez que le problème est grave, veuillez contacter le service d'assistance immédiatement (Helpdesk).