

**DEMANDE DE LECTURE OPTIQUE
(Scantron)**

- Veuillez apporter ce formulaire avec la(les) feuille(s) maîtresse(s) pour la lecture optique au docUcentre, Centre universitaire, pièce 0024 (UCU 0024).
- Si vous désirez une livraison par courriel, il est recommandé d'utiliser une adresse de l'Université (c.-à-d. ...uOttawa.ca).
- * **Prévoir un minimum de deux jours ouvrables pour le traitement de votre demande.**

Note : Visitez notre site Web www.uOttawa.ca/imprimer et trouvez sous l'onglet "Examens à corrigé" plusieurs guides comme comment remplir ce formulaire et la(les) feuille(s) maîtresse(s) Scantron, en plus d'autres guides concernant l'ensemble du processus.

**REQUEST FOR OPTICAL READING
(Scantron)**

- *Please bring in this form along with your Answer Key sheet(s) for optical reading (scanning) to docUcentre, University Centre, room 0024 (UCU 0024).*
- *If you prefer to receive the results by email, it is recommended to use an official University of Ottawa address (i.e. ...uOttawa.ca).*
- * **Expect a minimum of two business days before your request can be treated.**

Note: Visit our web site www.uOttawa.ca/print and find under the "Exam Scans" tab a guide to filling out this form and Scantron Answer Key Sheet(s), plus other guides in relation to the overall process.

ÉCRIVEZ EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE. - PLEASE PRINT.

NOM DU PROFESSEUR - NAME OF PROFESSOR		PLAN COMPTABLE ACCOUNTING PLAN (FOAP)	
COURRIEL - E-MAIL (ex.: ...@uOttawa.ca, ...@telfer.uOttawa.ca)	N° DE TÉL. - TEL. NO.	NOM - NAME	
FACULTÉ, ÉCOLE, SERV., DÉP., DIV. - FACULTY, SCHOOL, SERV., DEPT., DIV.		TITRE - TITLE	
ADRESSE DE LIVRAISON - SHIPPING ADDRESS		SIGNATURE	
		APPROUVÉ PAR : APPROVED BY :	

INDIQUER LA COTE DU COURS, S'IL Y A LIEU INDICATE THE COURSE CODE, IF APPLICABLE	NOMBRE DE QUESTIONS NUMBER OF QUESTIONS	BASE (%)	QUESTIONS À ÉLIMINER (S'IL Y A LIEU) QUESTIONS TO ELIMINATE (IF APPLICABLE)

GENRE DE FORMAT - TYPE OF FORMAT

L'INFORMATION DE "GENRE DE FORMAT" EST AUTOMATIACLLY ENVOYÉ PAR COURRIEL COMME FICHER DE .TXT LORSQUE CHAQUE EXAMEN EST BALAYAGE. *
THE "TYPE OF REPORT" INFORMATION IS AUTOMATIACLLY SENT BY E-MAIL AS A .TXT FILE WHEN EACH EXAM IS SCANNED. *

IMPRIMÉ
PRINTED COURRIEL (FICHER PDF)
E-MAIL (PDF FILE)

* Visitez www.uottawa.ca/imprimer et trouvez sous l'onglet "Examens à corrigé"; "Comment travailler avec un document de traitement de .TXT et en faire la copie dans un fichier Excel".
Visit www.uottawa.ca/print and find under the tab "Exam Scans", "How To work with a .TXT file to make it workable in Excel".

GENRE DE RAPPORT - TYPE OF REPORT **

LES RENSEIGNEMENTS CI-DESSOUS SONT AUTOMATIQUEMENT SOUMIS
THE BELOW INFORMATION IS AUTOMATICALLY SUBMITTED

- ORDRE ALPHABÉTIQUE AVEC N° ÉTUDIANT
ALPHABETICAL ORDER WITH STUDENT NO.
- ORDRE NUMÉRIQUE AVEC NOM
NUMERICAL ORDER WITH NAME
- ORDRE NUMÉRIQUE SANS NOM
NUMERICAL ORDER WITHOUT NAME
- STATISTIQUES DÉTAILLÉES
DETAILED STATISTICS

EN FRANÇAIS
IN FRENCH

EN ANGLAIS
IN ENGLISH

DONNÉES BRUTES POUR EXCEL
BRUT DATA FOR EXCEL
(est automatiquement choisi si "données brutes" ne l'est pas)
(is automatically chosen if "brut data" is not)

DONNÉES BRUTES
BRUT DATA

** Visitez www.uottawa.ca/imprimer et trouvez sous l'onglet "Examens à corrigé" un guide pour mieux comprendre ces fonctions".
Visit www.uottawa.ca/print and find under the "Exam Scans" tab a guide to better understanding these features".

REMARQUES - COMMENTS

À L'USAGE DU DOCUCENTRE - FOR DOCUCENTRE USE ONLY

REÇU LE RECEIVED ON	LECTURE FAITE LE READING ON	PRÊT LE READY ON
ANNÉE - YEAR MO. JR - DAY	ANNÉE - YEAR MO. JR - DAY	ANNÉE - YEAR MO. JR - DAY