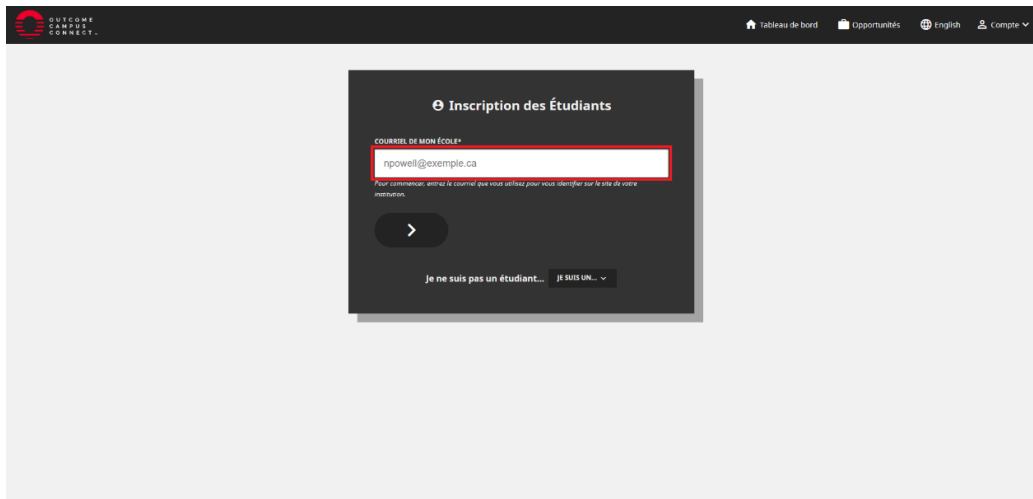


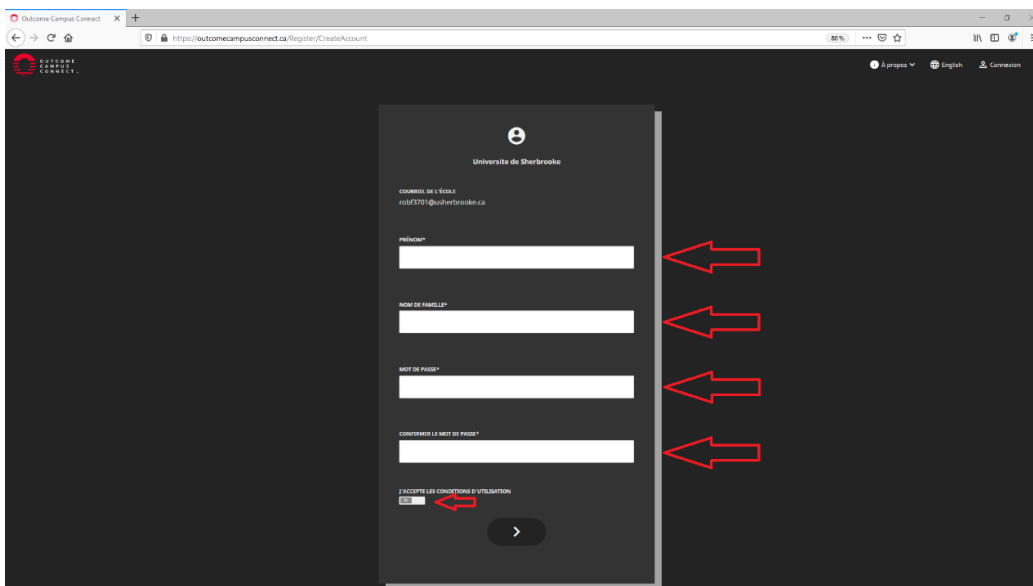
Campus Connect : Pour les étudiants de l'UdeS

Procédure pour l'inscription:

- 1- Aller sur le lien <https://outcomecampusconnect.ca/register> et dans l'encadré « Inscription des Étudiants », inscrire votre adresse courriel @usherbrooke.ca.



- 2- À la page suivante, inscrire votre prénom, nom, mot de passe souhaité, la confirmation du mot de passe et accepter les conditions d'utilisation.



- 3- Ensuite, un message électronique vous sera envoyé afin de confirmer votre inscription. Il suffira d'ouvrir le message et cliquer sur le lien, à l'intérieur du message.

Hello Jason-Sam!

Thank you for registering for Outcome Campus Connect.

Please [click here](#) to verify your email.

© 2020 - Outcome Campus Connect
[Unsubscribe](#) | [Terms of Use](#) | [Privacy Policy](#)

- 4- Une fois la confirmation faite, il ne reste plus qu'à se connecter avec votre adresse courriel et votre mot de passe à l'adresse <https://outcomecampusconnect.ca/login>.

CONNEXION DE L'EMPLOYEUR >

Connexion

COURRIEL

MOT DE PASSE

SE CONNECTER Mot de passe oublié ?

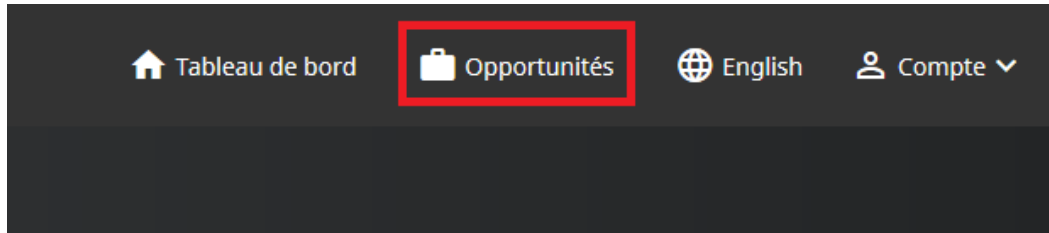
Pas enregistré ?

Le Réseau est ouvert aux étudiants canadiens de niveau postsecondaire, aux employeurs, aux établissements d'enseignement postsecondaire et aux partenaires du gouvernement fédéral. Sélectionnez votre option d'inscription ci-dessous

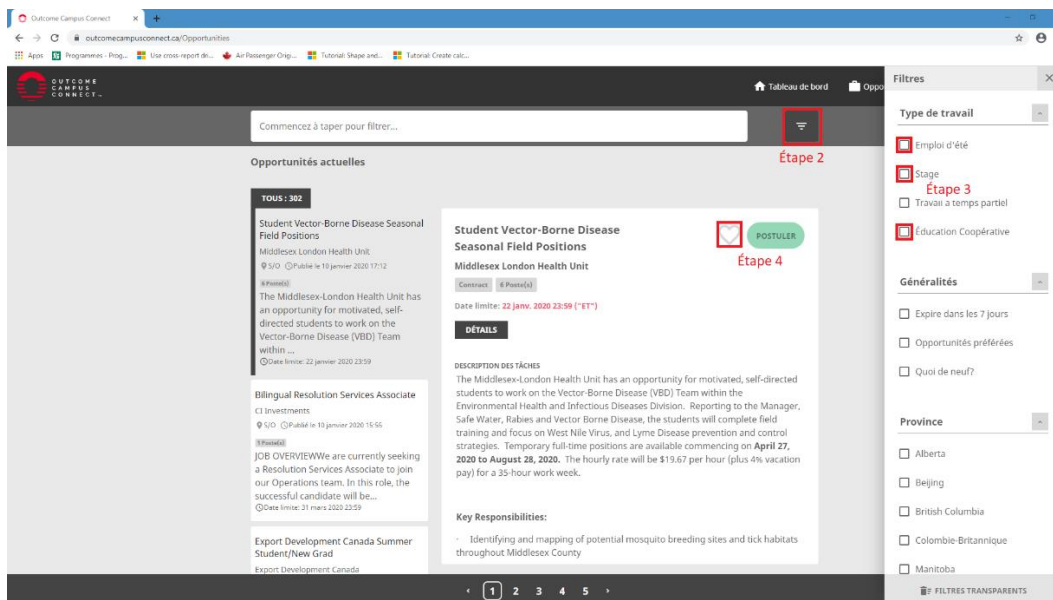
POUR LES ÉTUDIANTS → POUR LES EMPLOYEURS → POUR LES ÉCOLES →

Procédure pour la recherche d'offres de stage:

- 1- Sélectionner « Opportunités » au haut de l'écran.



- 2- Sélectionner l'icône « Filtres avancés ».
- 3- Sélectionner « Stage », « Éducation Coopérative » et « Emploi d'été » ainsi que la province désirée, si désirée.
- 4- Ajouter les offres qui vous intéressent dans vos favoris, en cliquant sur l'icône « Favoris ».



- 5- Pour postuler, suivre les indications de l'encadré qui apparaît au bas de la page en utilisant le bouton « POSTULER ».

The screenshot displays a job portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'MIDDLESEX CAMPUS CONNECT.', a search bar containing the text 'Commencez à taper pour filtrer...', and user options for 'Tableau de bord', 'Opportunités', 'English', and 'Compte'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Opportunités actuelles' and shows a list of job opportunities. The first job listing is for 'Student Vector-Borne Disease Seasonal Field Positions' at the 'Middlesex London Health Unit'. This listing includes a 'POSTULER' button, a heart icon, and a red box around the 'POSTULER' button with the text 'Étape 5' below it. A 'DETAILS' button is also visible. Below the job listings, a red box highlights a pop-up window titled 'Instructions pour l'application'. The pop-up contains the following text: 'RÉPONSE PRÉFÉRÉE Par courriel', 'INSTRUCTIONS POUR L'APPLICATION', and 'Please include the following attachments with your email application as they are required: resume, cover letter. Please email your application to the following email address: mailto:recruit@mlhu.on.ca.'