

Comment faire ?

- 1 Dans Internet Explorer ou Mozilla Firefox, saisir l'adresse du site web de l'UQAC : <http://www.uqac.ca>
- 2 Cliquer sur le portail « *Étudiants* » dans le menu de gauche ;
- 3 Cliquer sur « *Dossier étudiant* » sous le menu « *Clic rapide* » ;
- 4 Saisir votre identifiant (ex : michel.tremblay) ;
S'il s'agit de d'une première visite de votre dossier étudiant, initialiser le compte en cliquant sur le lien « *Première utilisation* » en rouge ; répondre ensuite aux questions posées à l'écran. Le nouvel identifiant sera ensuite indiqué à l'écran ; si vous n'êtes pas en mesure de répondre aux questions, vérifiez votre facture de l'UQAC, elle contient votre NIP, code permanent etc. Si vous ne trouvez toujours pas les réponses à vos questions sur cette facture, contactez le Bureau du registraire en composant le 418-545-5011, poste 5005 ; votre NIP et votre code permanent vous seront divulgués ;
- 5 Saisir votre mot de passe ;
Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe, cliquez sur « *Première utilisation* » et réinitialisez votre compte comme c'est indiqué au point 4 ;
- 6 Cliquer sur « *Cours actifs* » ;
- 7 Sélectionner le trimestre en cours ;
- 8 Cliquer sur le code du cours désiré ;
- 9 Cliquer sur « *Documents* » dans le menu de gauche ;
- 10 Cliquer sur l'icône jaune et verte située vis-à-vis le document choisi ; si cette icône n'apparaît pas, cliquer directement sur le nom du document à consulter ;
- 11 Une fenêtre s'ouvrira, cliquer sur « Ouvrir » ou sur « Télécharger » selon votre choix.

NB : Un lien permettant de télécharger les visualiseurs de documents est disponible dans le haut de la page des documents. Les visualiseurs permettent d'afficher les différents types de documents versés par les enseignants (Adobe Reader pour les fichiers .pdf, etc.).

Si ça ne fonctionne toujours pas après avoir bien suivi ces indications, communiquer avec le Centre d'appels du Service des technologies de l'information :

☎ (418) 545-5011, poste 6000 ✉ supportsti@uqac.ca