

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 « *Relevé de notes* », sur le code du programme et ensuite sur la petite imprimante située dans le menu de gauche pour imprimer le relevé de notes ;
- 7 Pour obtenir plus de détails sur chacun des résultats, cliquer sur « *Cours actifs* » dans le menu de gauche ;
- 8 Sélectionnez le trimestre désiré, en haut à droite ;
- 9 Cliquer sur le code du cours ;
- 10 Cliquez sur « *Documents* » dans le menu de gauche ;
- 11 Les résultats d'évaluation pour ce cours apparaissent ;
- 12 S'ils n'apparaissent pas, c'est que l'enseignant utilise « *Site de Cours* » également, vous devrez donc cliquer sur « *Résultats d'évaluation* » situé dans le menu de gauche.

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