

Accès à Moodle à l'UQAC

Comment faire?

- Dans un navigateur Web (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.) entrer l'adresse suivante : <http://www.uqac.ca> ;
- Cliquer sur "**ÉTUDIANTS**" ;
- Dans la zone "**OUTILS**", cliquer sur le lien "**Moodle**" ;
- Dans le coin supérieur droit, cliquer sur le lien "**Connexion**" ;
- Entrer votre **Nom d'utilisateur (ce qui précède le @ de votre courriel de l'UQAC)**
ex : melanie.tremblay1@uqac.ca donc le nom d'utilisateur est melanie.tremblay1 ;
**** Si vous ne connaissez pas votre courriel de l'UQAC, vous pouvez vous connecter à votre dossier étudiant, cliquer sur la petite enveloppe située en bas dans le cadre de gauche, cliquer sur « Paramètres de sécurité », sur « Information sur le compte », entrer votre mot de passe de votre dossier étudiant, cliquer sur « Appliquer » et votre courriel sera affiché en rose.*
- Entrer votre **mot de passe (votre code permanent en minuscule)** ex : trem12550215 ;
**** Si vous avez déjà utilisé Moodle dans un trimestre antérieur et que vous aviez changé votre mot de passe, utiliser celui choisi ultérieurement.*
- Cliquer sur le bouton "**Connexion**" ;
- Cliquer sur le **code du cours** de votre choix.

Si ça ne fonctionne pas après avoir suivi ces indications, faire parvenir un courriel à l'adresse : supportsti@uqac.ca en mentionnant votre nom, prénom, titre du cours à lequel vous devez avoir accès sur Moodle ainsi que le nom de votre enseignant. Dans un court délai, nous ferons en sorte que votre compte fonctionne et vous enverrons une procédure par courriel comprenant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Nous vous recommandons de **modifier votre mot de passe**. Pour y parvenir :

- Une fois connecté à Moodle avec votre compte, cliquer sur **votre nom** qui se trouve dans le haut à droite ;
- Cliquer sur le bouton « **Changer le mot de passe** » ;
- Entrer **votre mot de passe actuel** (probablement votre code permanent) ;
- Entrer **votre nouveau mot de passe** ;
- Entrer **une seconde fois votre nouveau mot de passe** ;
- Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».