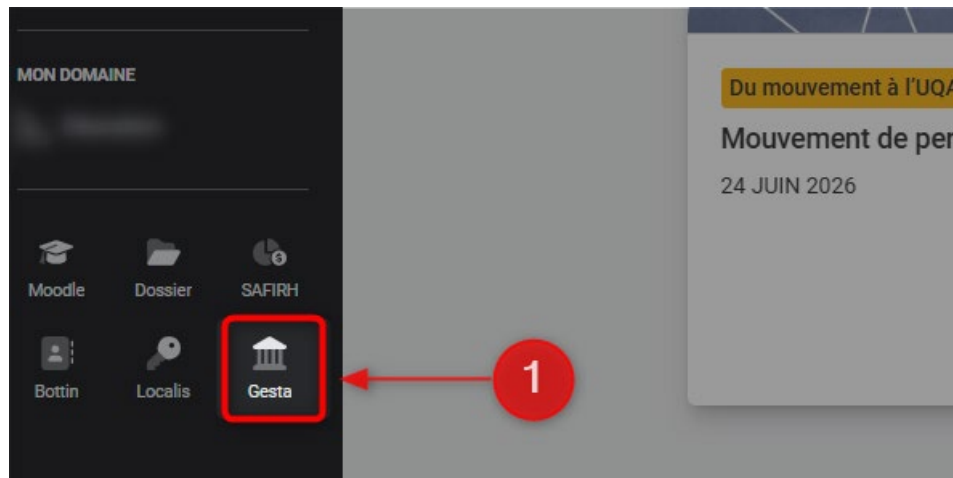
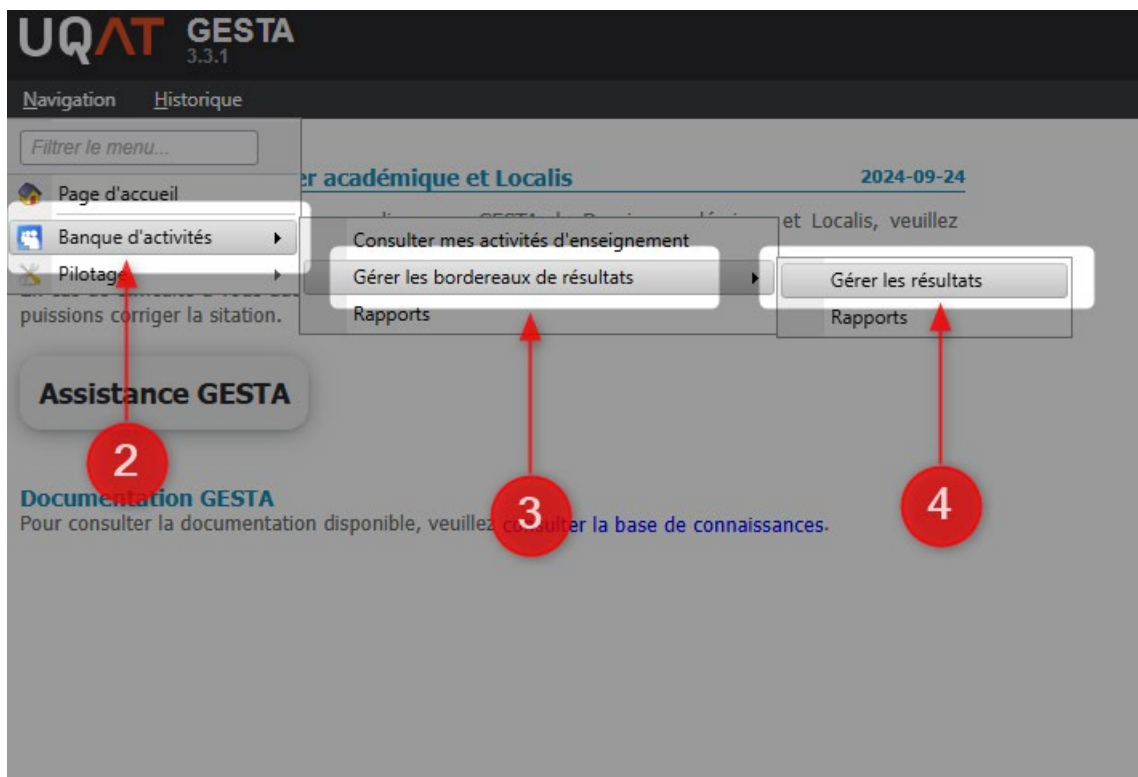


Démarche à suivre pour compléter la remise des notes finales dans la plateforme Gesta

À partir de Symbiose, accéder à la plateforme Gesta (1)



Suivre les étapes suivantes dans le menu en arborescence (2-3-4)



Sélectionner la session en cours (5) et le département (6)

UQAT GESTA 3.3.1

Navigation Historique

Critère de recherche

Trimestre :

Département :

État remise de résultats :

Activité :

Résultat : 4 enreg

5

					Cours	Gr.	Da
>		Été 2026					20.
>		Été 2026					20.
>		Été 2026					20.
>		Été 2026					20.

UQAT GESTA 3.3.1

Navigation Historique

Critère de recherche

Trimestre :

Département :

État remise de résultats :

Activité :

Résultat : 4 enregistrement(s) trouvé(s)

6

		Trimestre	Sigle	Cours
>		Été 2026	FRA1148	Rédaction du compte rendu critique
>		Été 2026	FRA1148	Rédaction du compte rendu critique
>		Été 2026	HAA1500	Introduction à l'art autochtone
>		Été 2026	HAA1500	Introduction à l'art autochtone

Pour sélectionner le cours, cliquer sur la loupe située sur la ligne correspondante (7)

Résultat : 4 enregistrement(s) trouvé(s)

		Trimestre	Sigle	Cours
>		Été 2026		
>		Été 2026		
>		Été 2026		
>		Été 2026		

7

Consulter / Modifier

Pour saisir la note (8), 2 options sont possibles:

- **Importation en lot à partir de Moodle.**

* Il faudra préalablement s'assurer que la note littérale attribuée dans Moodle correspond au barème de notation inscrit dans le plan de cours.

- **Saisir la note finale manuellement pour chaque étudiant-e du cours**

Liste des résultats

Moyenne de groupe : 0,00

Date limite de la remise des résultats : 2026-08-28

Résultats possibles

A+	A	A-	B+	B	B-
C+	C	C-	D+	D	E
I	R				

Importer les résultats de moodle Imprimer Actualiser

Code permanent	Etudiant	Résultat



* ([voir la capsule «comment modifier une note lettre dans Moodle»](#))

Quand toutes les notes ont été saisies, enregistrer la démarche (9) et soumettre pour approbation (10)

des résultats.

10

9

Soumettre pour approbation Enregistrer Annuler