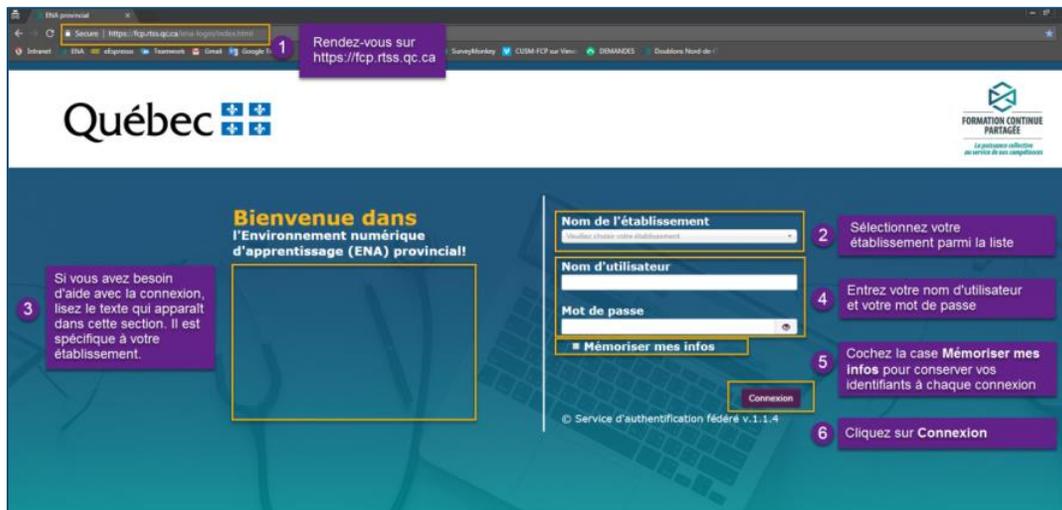


# Guide d'apprenant: premier accès sur l'environnement numérique d'apprentissage (ENA)

## 1

### Connexion sur l'ENA



1. Rendez-vous sur <https://fcp.rtss.qc.ca>
2. Nom de l'établissement :



3. Besoin d'aide avec cette étape?

Contactez votre équipe de soutien locale. Vous trouvez à gauche de l'écran de connexion les coordonnées pour le soutien technique dans votre établissement.

Québec

FORMATION CONTINUE PARTAGÉE  
La puissance collective au service de nos compétences

**Bienvenue dans l'Environnement numérique d'apprentissage (ENA) provincial!**

Besoin d'aide?

Si vous accédez à l'ENA pour la première fois, veuillez utiliser l'identifiant et le mot de passe de votre compte E-espresso.

Besoin d'aide? Mot de passe oublié :  
Pour toute question relative à l'ENA, merci de nous écrire à l'adresse suivante  
Support-ENA.ccomt@ssas.gouv.qc.ca  
Support-ENA.ccomt@ssas.gouv.qc.ca

Nom de l'établissement  
CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal

Nom d'utilisateur  
Nom d'utilisateur

Mot de passe  
Mot de passe

Mémoriser mes infos

Connexion

© Service d'authentification fédéré ENA v.2

4. Nom de l'utilisateur et mot de passe:

Bienvenue dans l'Environnement numérique d'apprentissage (ENA) provincial!

Reférez-vous aux instructions à gauche de l'écran

Nom de l'établissement

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Mémoriser mes infos

Connexion

© Service d'authentification fédéré ENA v.2

5. Cochez la case « Mémoriser mes infos » pour conserver vos identifiants à chaque connexion :

Nom de l'établissement

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Mémoriser mes infos

Connexion

6. Cliquez sur le bouton « Connexion » :



**Important :**

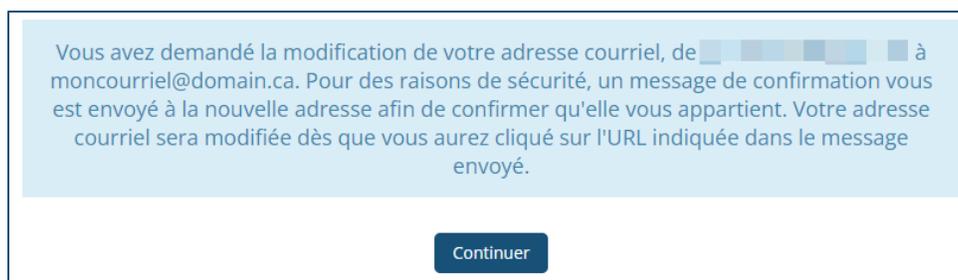
Dans certains cas, vous devrez confirmer votre adresse de courriel lors de votre première connexion pour continuer.

A screenshot of a user profile form titled 'Général'. It contains several input fields: 'Prénom', 'Nom' (with 'Test' entered), 'Adresse courriel' (with 'moncourriel@domain.ca' entered and a red arrow pointing to it), 'Affichage du courriel' (with a dropdown menu), 'Profil MoodleNet', 'Ville', 'Choisir un pays' (with 'Canada' selected), and 'Fuseau horaire' (with 'Amérique/New York' selected).

- Cliquez sur enregistrer mon profil

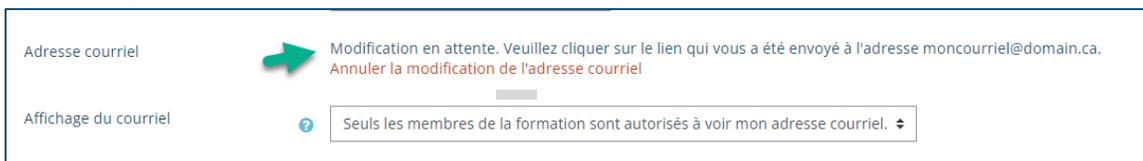


- Un courriel vous est alors envoyé pour valider votre adresse courriel. Ce message apparaîtra à l'écran. Vous devez cliquer sur continuer.



- Vous devez aller dans votre boîte de courriel personnelle, ouvrir le courriel et suivre les indications.

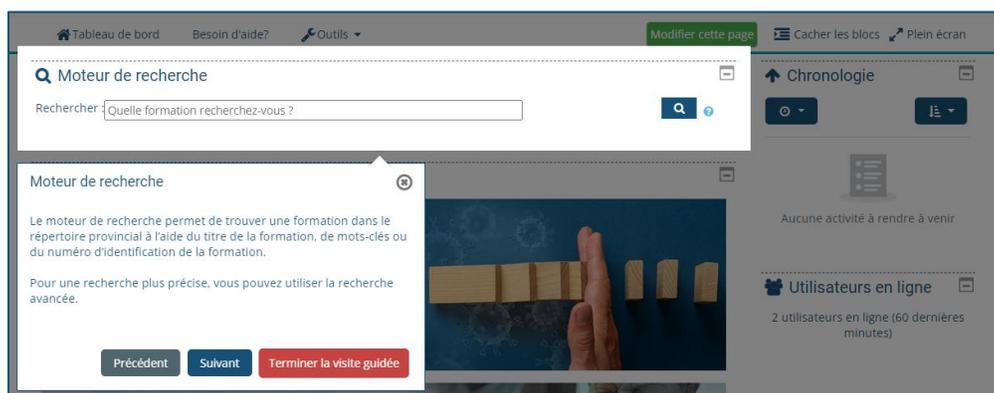
- Si vous ne voyez pas le courriel, vérifiez dans vos courriels indésirables.
- Tant que vous n'aurez pas activé le lien contenu dans le courriel, vous ne pouvez pas utiliser la plateforme et vous allez voir ce message :



## 2

### Visite guidée

Une visite guidée sera lancée pour expliquer les composants de la page d'accueil.



Si vous voulez revoir la visite à un autre moment, allez dans le pied de page du tableau de bord et vous y trouverez le lien "Relancer la visite sur cette page".



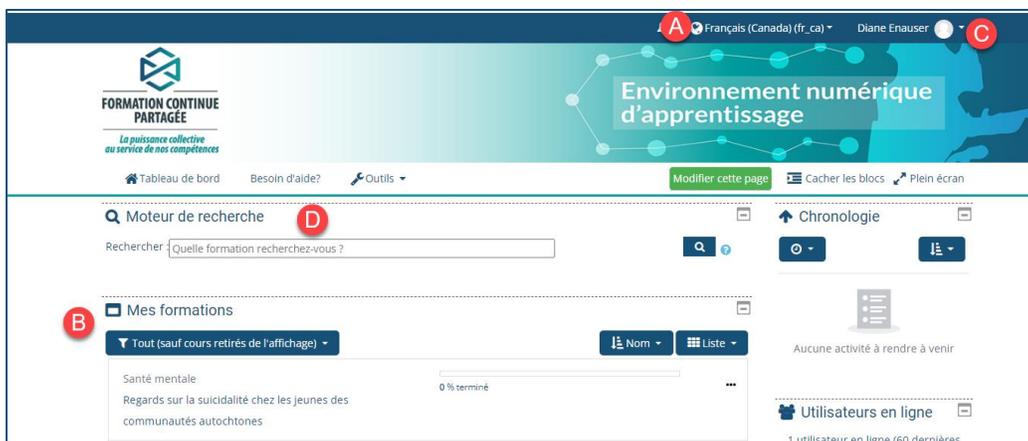
## 3

### Tableau de bord

Une fois connectés, vous serez automatiquement menés à votre **Tableau de bord**.

Vous y trouverez :

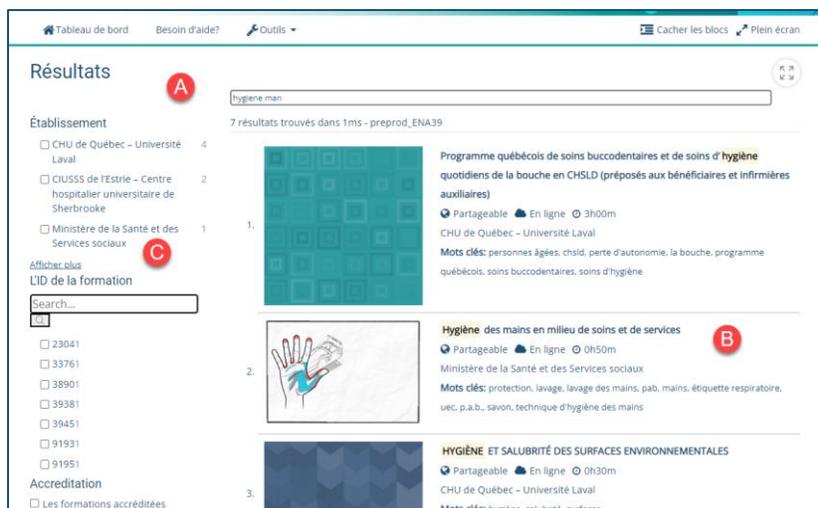
- La langue de navigation** (passez votre curseur sur cette section afin de changer la langue de la plateforme)
- Mes formations** (Liste des formations auxquelles vous vous êtes inscrit et leur état d'avancement.)
- Votre profil** (passez votre curseur sur votre photo pour voir les options vous permettant de modifier votre profil et vos préférences)
- Le moteur de recherche** (cherchez une formation à partir d'ici)



## 4

### Chercher une formation

Pour chercher une formation, utilisez le « Moteur de recherche » à partir de votre « Tableau de bord ».



- A) Dans le « Moteur de recherche », inscrivez la formation que vous désirez suivre (titre complet ou mot-clé) Par exemple : «Hygiène des mains», «Hygiène», «mains», etc.
- B) Trouvez la formation dans la liste affichée.
- C) Utilisez les filtres pour être plus précis dans votre recherche.

## 5

### Accéder à une formation

Pour accéder à la formation, cliquez sur le titre ou sur l'image.

Il est possible que ce message apparaisse :

▼ Auto-inscription (Étudiant)

Aucune clef d'inscription requise.

Est-ce que vous devez suivre cette formation:

Avec l'autorisation de votre employeur Veuillez-vous référer à votre supérieur immédiat pour en savoir plus sur les modalités de rémunération, le cas échéant.  
 Pour votre intérêt/développement personnel

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués ❗.

Afin d'accéder à la formation, vous devrez cocher l'option qui reflète votre situation et cliquer sur « Enregistrer les changements ».

## 6

### Réalisation des activités d'apprentissage

#### Visionnement de la capsule

- Cliquer sur le titre : «Capsule de formation»
- Il est possible que vous deviez cliquer à plusieurs reprises pour la faire démarrer.
- Si vous rencontrez une problématique de fenêtres surgissantes, fenêtres bloquées ou fenêtres pop-ups, voir la rubrique « Attention » à la fin de ce document.
- Lorsque la capsule sera complétée, un crochet à droite va confirmer le tout.

Capsule de formation



#### Évaluation des apprentissages

- Cliquer sur le titre : «évaluation des apprentissages»
- Lorsque l'évaluation sera complétée avec succès, un crochet à droite va confirmer le tout.

Évaluation des apprentissages

#### Évaluation de la satisfaction

- Cliquer sur le titre : «Évaluation de la satisfaction»
- Lorsque l'évaluation sera complétée avec succès, un crochet à droite va confirmer le tout.

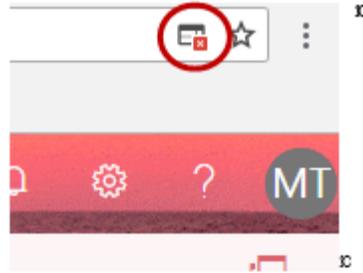
Évaluation de la satisfaction



### Attention

\*Si les modules ne s'ouvrent pas, il faut autoriser les fenêtres bloquées.\*

1. Si votre navigateur est **GOOGLE CHROME**, cliquer sur le « x » rouge qui s'affiche dans la barre URL et autoriser les fenêtres pop-up.



2. Voici un site web qui vous explique comment débloquent les fenêtres surgissantes avec les autres navigateurs internet :

<https://fr.wikihow.com/autoriser-les-fen%C3%AAtres-pop%E2%80%91ups>