

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

1

Connexion sur l'ENA

The screenshot shows the login page for the ENA (Environnement Numérique d'Apprentissage) on the website <https://fcp.rtss.qc.ca>. The page features the Québec logo and a 'Bienvenue dans l'Environnement numérique d'apprentissage (ENA) provincial!' message. On the right, there are input fields for 'Nom de l'établissement', 'Nom d'utilisateur', and 'Mot de passe', along with a 'Mémoriser mes infos' checkbox and a 'Connexion' button. Numbered callouts (1-6) provide step-by-step instructions for the login process.

1. Rendez-vous sur <https://fcp.rtss.qc.ca>
2. Sélectionnez votre établissement parmi la liste
3. Si vous avez besoin d'aide avec la connexion, lisez le texte qui apparaît dans cette section. Il est spécifique à votre établissement.
4. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe
5. Cochez la case Mémoriser mes infos pour conserver vos identifiants à chaque connexion
6. Cliquez sur Connexion

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

This screenshot shows the 'Nom de l'établissement' dropdown menu. The search bar contains 'Centre universitaire de santé McGill (CUSM)'. The dropdown list shows several options, with 'Centre universitaire de santé McGill (CUSM)' highlighted at the bottom. A callout box on the right instructs the user to 'Écrivez des mots-clés pour votre établissement ou faites votre choix dans la liste.' The 'Connexion' button is visible at the bottom right of the dropdown.

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-esspresso.

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

Nom de l'établissement
CJSSS 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
CJSSS 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

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

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

Nom d'utilisateur
Nom d'utilisateur

Mot de passe
Mot de passe

☒ **Mémoriser mes infos**

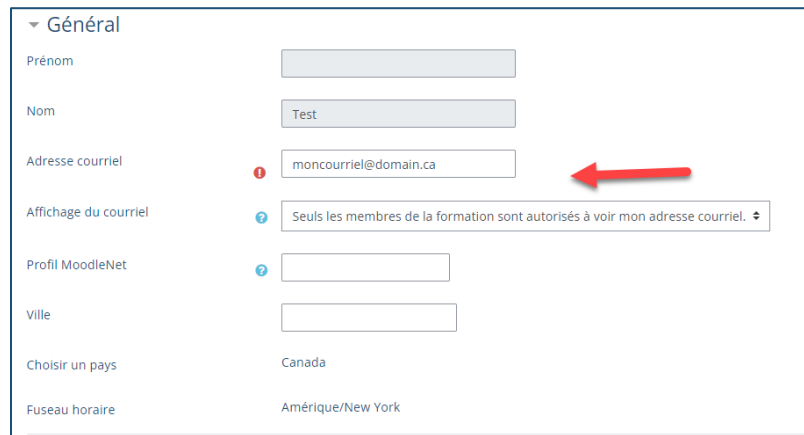
Connexion

6. Cliquez sur le bouton « Connexion » :

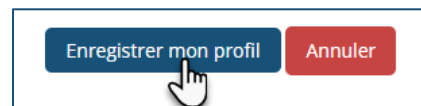


Important :

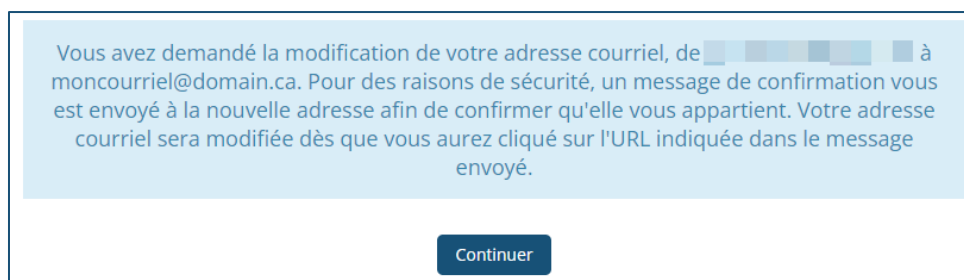
Dans certains cas, vous devrez confirmer votre adresse de courriel lors de votre première connexion pour continuer.



- Cliquez sur enregistrer mon profil

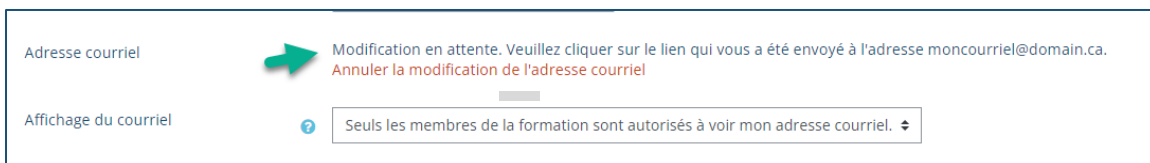


- Un courriel vous est alors envoyé pour valider votre adresse courriel. Ce message apparaîtra à l'écran. Vous devez cliquer sur continuer.



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

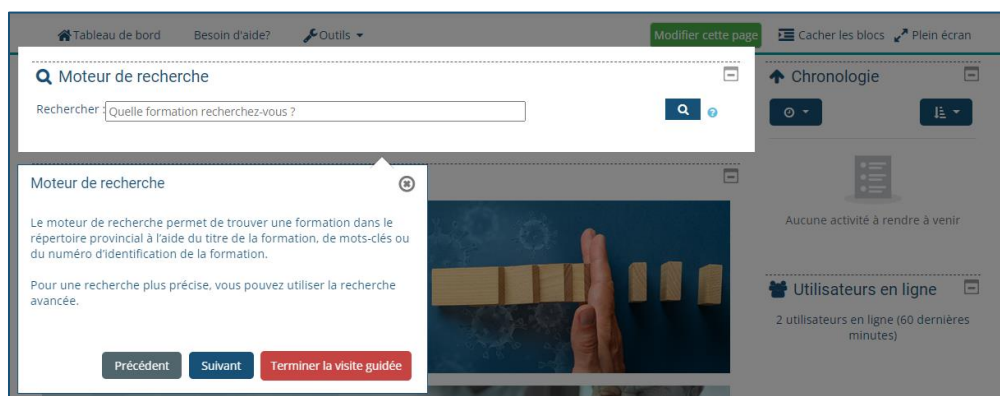
- Si vous ne voyez pas le courriel, vérifiez dans vos courriels indésirables.
- Tant que vous n'aurez pas activé le lien contenu dans le courriel, vous ne pouvez pas utiliser la plateforme et vous allez voir ce message :



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".



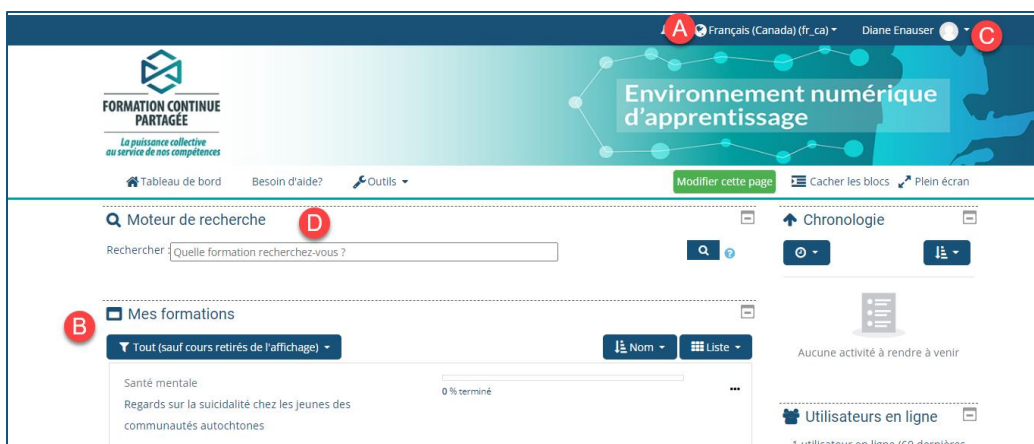
3

Tableau de bord

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

Vous y trouverez :

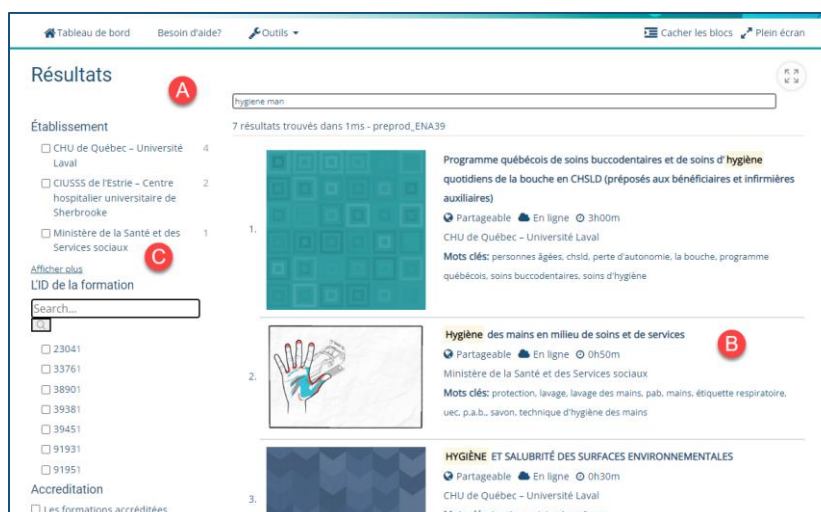
- La langue de navigation** (passez votre curseur sur cette section afin de changer la langue de la plateforme)
- Mes formations** (Liste des formations auxquelles vous vous êtes inscrit et leur état d'avancement.)
- Votre profil** (passez votre curseur sur votre photo pour voir les options vous permettant 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
 ☐ Pour votre intérêt/développement personnel

Veuillez-vous référer à votre supérieur immédiat pour en savoir plus sur les modalités de rémunération, le cas échéant.

Enregistrer les changements
Annuler

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 ».



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.



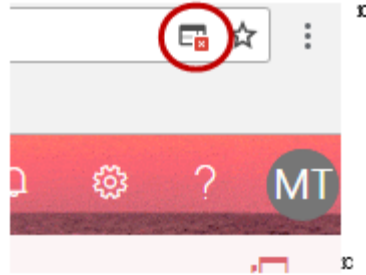
Évaluation de la satisfaction



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>