

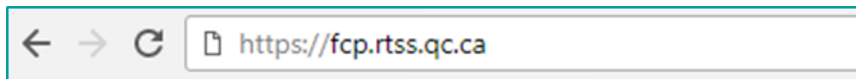
Environnement numérique d'apprentissage - ENA

Comment accéder et se brancher à l'ENA

1. ACCÉDER AU SITE

Entrer cette adresse dans votre navigateur : <https://fcp.rtss.qc.ca/>

**** IMPORTANT Il est préférable de ne pas utiliser Internet Explorer.****



2. COMPLÉTER LES CHAMPS REQUIS

A) Sélectionner **CISSS du Bas-Saint-Laurent** dans le menu déroulant.

B) Entrer votre **identifiant unique** qui est composé de 4 lettres et 4 chiffres (ex: BEWA0100). Il vous a été communiqué lors de votre embauche, par courriel, pour accéder à Logibec.

C) Entrer votre **Mot de passe** associé à votre identifiant unique.

D) Cliquer sur **CLOUDFLARE** et **s'assurer d'obtenir la mention « Succès ! » avant l'étape suivante.**

E) Cliquer sur « **Connexion** ». Si vous éprouvez un problème, veuillez communiquer avec le CSU au 1 844 400-2433, option 0.

S'il s'agit de votre première connexion à l'ENA, vous devrez effectuer les étapes 3, 4 et 5.

3. CONFIRMER VOTRE ADRESSE COURRIEL

Écrire correctement votre adresse courriel.

Assurez-vous qu'il n'y ait pas de point à la fin de votre adresse courriel.

Cliquer sur « **Enregistrer mon profil** ».

Enregistrer mon profil Annuler

Vous avez demandé la modification de votre adresse courriel, de [redacted] à moncourriel@domain.ca. Pour des raisons de sécurité, un message de confirmation vous est envoyé à la nouvelle adresse afin de confirmer qu'elle vous appartient. Votre adresse courriel sera modifiée dès que vous aurez cliqué sur l'URL indiquée dans le message envoyé.

Continuer

Cliquer sur « **Continuer** ».

Un message de confirmation sera envoyé à votre adresse courriel.

4. PROCÉDER À LA DÉCONNEXION DE VOTRE COMPTE ENA



Cliquer sur « **Déconnexion** » afin de vous assurer que toutes vos modifications seront enregistrées.

5. ACTIVER LE LIEN ENVOYÉ À VOTRE ADRESSE COURRIEL

Aller dans votre boîte courriel, ouvrir le message de confirmation de l'ENA et suivre les indications pour activer le lien. Si vous ne voyez pas le message, vérifier dans vos courriels indésirables.

Bon à savoir

Tant que vous n'aurez pas activé le lien qui vous a été envoyé par courriel, vous ne pourrez pas utiliser la plate-forme ENA et vous verrez apparaître le message suivant :

Adresse courriel



Modification en attente. Veuillez cliquer sur le lien qui vous a été envoyé à l'adresse moncourriel@domain.ca. [Annuler la modification de l'adresse courriel](#)

Affichage du courriel



Seuls les membres de la formation sont autorisés à voir mon adresse courriel.

Trouver une formation et s'inscrire

Une fois connecté, vous serez automatiquement dirigé à votre Tableau de bord.



1. RECHERCHER UNE FORMATION

Q Moteur de recherche

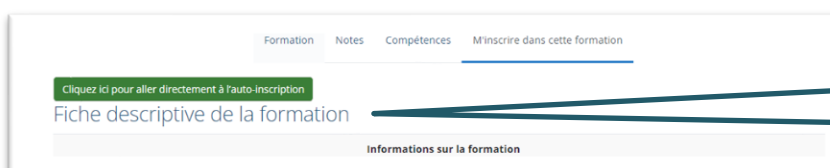
Rechercher

14838

Hygiène des mains et étiquette respiratoire

Dans le **Moteur de recherche**, inscrire le **numéro de la formation** (si vous le connaissez) ou un **mot clé**.

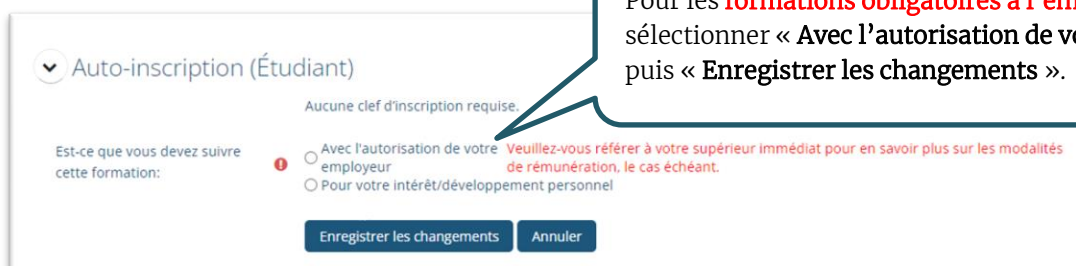
Ensuite, cliquer sur le titre de la formation qui correspond à votre besoin.



Vous verrez apparaître la Fiche descriptive.

2. S'INSCRIRE À LA FORMATION

Au bas de cette fiche, se trouve la section **Auto-inscription**. Vous devez sélectionner le bon choix, selon votre situation.



Pour les **formations obligatoires à l'embauche**, sélectionner « **Avec l'autorisation de votre employeur** », puis « **Enregistrer les changements** ».

Quel est le bon choix ?

- Avec l'autorisation de votre employeur :

Formation demandée ou autorisée par votre employeur (gestionnaire).

- Pour votre intérêt/développement personnel :

Formation non demandée par l'employeur ET suivi en dehors des heures de travail.



SUPPORT TECHNIQUE

PROBLÈME D'ACTIVATION DES POP-UPS

Si dans la page de votre formation le message suivant apparaît :

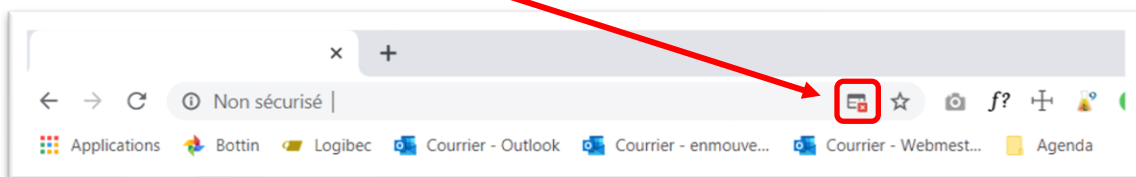
Il semble que les fenêtres surgissantes sont bloquées, ce qui a stoppé l'exécution de ce SCORM. Veuillez vérifier les réglages de votre navigateur avant de recommencer.

Vous devez autoriser les pop-ups pour ce site. Les instructions qui suivent vous guideront en ce sens.

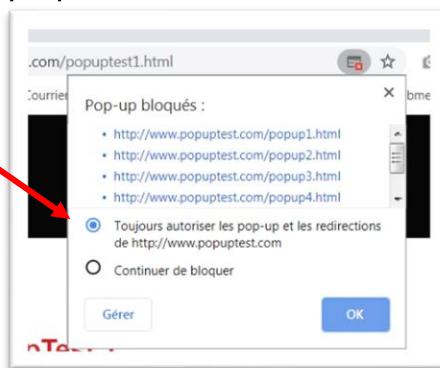


Si vous utilisez Google Chrome

1. Localiser l'icône suivante  à droite dans la barre d'adresse et cliquer dessus.



2. Dans la nouvelle fenêtre qui s'ouvre, cocher :
Toujours autoriser les pop-ups et les redirections de [adresse]



3. Cliquer ensuite sur OK



Si vous utilisez Internet Explorer – NON RECOMMANDÉ

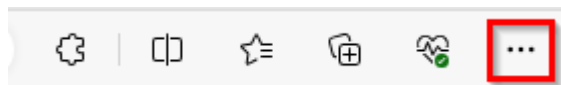
Afin d'éviter de nombreuses problématiques, nous vous recommandons de changer de navigateur internet.



Si vous utilisez Microsoft Edge

1. Cliquer sur « Paramètres et plus »

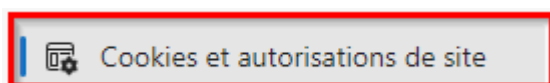
(Se trouve dans le coin supérieur droit de votre écran, soit les 3 petits points.)



2. Cliquer sur « Paramètres »



3. Une fois ouvert, cliquer sur « Cookies et autorisations de site ».



4. Plusieurs options s'afficheront. Cliquer sur « Fenêtres contextuelles et redirections »



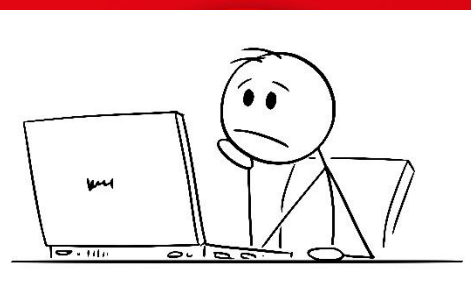
5. Dans l'onglet « Bloqué (Nos recommandations) », cliquer sur le petit bouton.



Si vous utilisez un appareil Apple

Désactiver les bloqueurs de pop-up sur Safari.

1. Cliquer sur **Safari** dans le menu et sélectionnez **Préférences**.
2. Cliquer sur l'onglet **Sites Web**.
3. Sélectionner **Fenêtres surgissantes** sous Général à gauche.
4. Cliquer sur le menu déroulant **Lors de la visite d'autres sites Web** en bas à droite.
5. Sélectionner **Autoriser**.



Besoin d'aide?

Communiquer avec l'équipe du Service de la formation au 1 855-933-7243, poste 46189 ou écrire à :

drhcaj.formation.cisssbsl@ssss.gouv.qc.ca