

FORMATION EN LIGNE

Foire aux questions (FAQ)

Juin 2019

Vous n'avez pas trouvé la réponse? Envoyez vos questions à lms@oahpp.ca.

Accéder à la formation en ligne	1
Qu'est-ce que la formation en ligne?	1
Comment puis-je accéder à la formation en ligne?.....	1
Quelle est la configuration requise pour la formation en ligne?.....	1
Chercher des cours, s'y inscrire et les suivre	2
Comment puis-je chercher un cours et m'y inscrire?	2
Je tente de lancer un cours pour la première fois, mais je reçois un message relatif au bloqueur de fenêtres contextuelles. Que dois-je faire?.....	2
Pendant combien de temps puis-je accéder à un cours une fois qu'il est commencé (c.-à-d. y a-t-il une limite de temps)?	2
Puis-je commencer un cours, l'arrêter et le poursuivre à un moment ultérieur?.....	3
Comment puis-je me retirer d'un cours?.....	3
Comment puis-je consulter les cours que j'ai terminés?.....	3
Comment puis-je consulter ou imprimer mes certificats?	3
Pourquoi ne puis-je pas consulter mes certificats?	3
J'ai terminé un cours, mais il ne s'affiche pas sous Cours complétés. Que dois-je faire?	3
À qui dois-je m'adresser si j'ai des questions sur un cours particulier?	5

Accéder à la formation en ligne

Qu'est-ce que la formation en ligne?

La formation en ligne est une application logicielle permettant de gérer les cours et programmes de formation de Santé publique Ontario (SPO).

Comment puis-je accéder à la formation en ligne?

Vous aurez besoin d'un compte SPO pour accéder à la formation en ligne. Pour créer un compte :

1. Accédez au [site Web](#) de SPO.
2. Faites défiler l'écran jusqu'au bas de la page d'accueil et cliquez sur S'inscrire à MonSPO.
3. Remplissez le formulaire de création de compte. Un courriel de confirmation sera envoyé à l'adresse électronique inscrite sur le formulaire.
4. Dès réception du courriel de confirmation, cliquez sur le lien d'activation pour terminer le processus d'inscription.

Une fois que vous avez créé un compte, vous pouvez ouvrir une session sur le site Web de SPO et sélectionner Formation en ligne. Vous serez redirigé vers la page d'accueil de la formation en ligne ou une liste de cours disponibles.

Comment puis-je créer un compte ou ouvrir une session sur le site Web de SPO?

Vous trouverez des renseignements supplémentaires et des directives sur l'inscription et l'ouverture de session en ligne sur la [page de notre FAQ](#).

Quelle est la configuration requise pour la formation en ligne?

La formation en ligne est optimisée pour Internet Explorer 11 ou Google Chrome v54. D'autres navigateurs peuvent convenir, mais c'est avec ces deux navigateurs que l'application fonctionnera le mieux.

Chercher des cours, s’y inscrire et les suivre

Comment puis-je chercher un cours et m’y inscrire?

Vous pouvez consulter la section Catalogue des cours pour chercher un cours et vous y inscrire.

Je tente de lancer un cours pour la première fois, mais je reçois un message relatif au bloqueur de fenêtres contextuelles. Que dois-je faire?

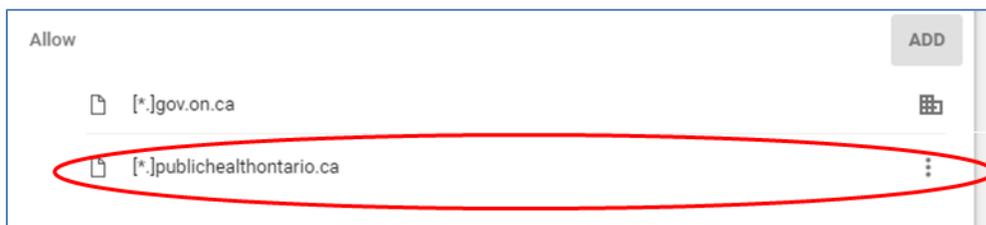
Internet Explorer

Sélectionnez **Options de ce site**, puis **Toujours autoriser**. Vous ne recevrez plus ce message.



Google Chrome

1. Ouvrez **Paramètres** > **Paramètres avancés** > **Paramètres du contenu**.
2. Sélectionnez **Pop-up**.
3. Dans la section **Autoriser**, sélectionnez **Ajouter**.
4. Entrez **[*.]publichealthontario.ca** et sélectionnez **Ajouter**.



Pendant combien de temps puis-je accéder à un cours une fois qu’il est commencé (c.-à-d. y a-t-il une limite de temps)?

Une fois que vous êtes inscrit à un cours, vous pouvez accéder à son contenu jusqu’à la date de fermeture du cours. Les dates de début et de fin d’un cours sont indiquées à côté du nom du cours sous **Mon apprentissage > Cours inscrit(s)**.

Puis-je commencer un cours, l'arrêter et le poursuivre à un moment ultérieur?

Oui. Vous serez invité à reprendre le cours à l'endroit où vous l'avez laissé.

Comment puis-je me retirer d'un cours?

1. Sélectionnez l'onglet Mes cours dans la formation en ligne.
2. Faites défiler la page jusqu'au nom du cours dont vous souhaitez vous retirer.
3. Cliquez sur le « x » dans un cercle rouge.

Comment puis-je consulter les cours que j'ai terminés?

Vous pouvez consulter la liste des cours que vous avez terminés sous l'onglet Mon portfolio.

Comment puis-je consulter ou imprimer mes certificats?

Vous pouvez consulter la liste de vos certificats sous l'onglet Mon portfolio. Faites défiler jusqu'à la section Mes certificats et sélectionnez l'icône de l'imprimante à côté du nom du certificat. Suivez les instructions de votre navigateur pour afficher ou sauvegarder l'image à imprimer.

REMARQUE – Vous ne pouvez pas imprimer votre certificat pendant le déroulement du cours.

Pourquoi ne puis-je pas consulter mes certificats?

Si vous venez tout juste d'achever un cours donnant droit à un certificat, le traitement du certificat peut exiger jusqu'à trois heures. Si un certificat n'apparaît pas trois heures après l'achèvement du cours, veuillez consulter l'onglet Mes notes, dans Mon dossier, afin de confirmer que vous avez réussi le cours.

J'ai terminé un cours, mais il ne s'affiche pas sous Cours complétés. Que dois-je faire?

Cela peut se produire pour plusieurs raisons.

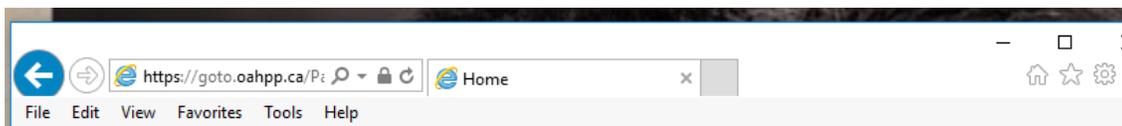
Pour les cours en classe

Consultez l'enseignant ou le secteur de programme responsable du cours. Les cours en classe sont mis à jour manuellement par l'enseignant et les mises à jour pourraient ne pas avoir été effectuées.

Pour les cours en ligne

- **Gardez la formation en ligne ouverte lorsque vous suivez un cours.** Si vous la fermez, le système ne pourra pas se connecter au cours et ne reconnaîtra pas que vous l'avez terminé.
- **Répondez à toutes les questions.** Certains cours comprennent des sections de questions et de commentaire qui doivent être remplies pour réussir le cours.

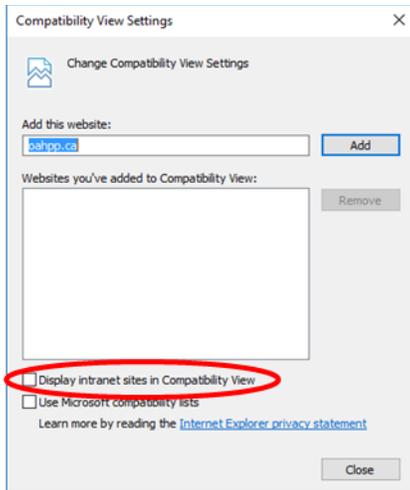
- **Obtenez la note de passage établie (s'il y a lieu).** Pour certains cours, une note de passage a été établie. Pour réussir le cours, vous devrez obtenir la note de passage établie (cette information pourrait ne pas être visible pendant que vous suivez le cours). Consultez les onglets Mes notes ou Relevé de notes sous **Mon dossier**.
- **Accédez au cours à partir de Cours inscrit(s) sous Mes cours.** Si vous cliquez sur le nom d'un cours terminé sous **Mon portfolio**, le cours s'affichera aux fins de référence seulement, et non pour le suivi.
- **Vérifiez les paramètres de compatibilité de votre navigateur.** Certains cours ne s'afficheront pas comme étant terminés si les paramètres d'affichage de compatibilité de votre navigateur indiquent Afficher. Pour régler le problème :
 - Redémarrez votre ordinateur.
 - Ouvrez Internet Explorer et sélectionnez l'icône Outils dans le menu du navigateur.



- Sélectionnez **Paramètres d'affichage de compatibilité.**



- Décochez **Afficher les sites intranet dans Affichage de compatibilité** et fermez la fenêtre.



- Retournez à la formation en ligne et cliquez sur **Mon apprentissage**. Sélectionnez le nom du cours sous **Cours inscrit(s)**. Le cours devrait reprendre où vous l'avez laissé. À la dernière diapositive, sélectionnez Quitter. Le cours devrait passer sous **Mon portfolio** quand vous avez terminé.

À qui dois-je m'adresser si j'ai des questions sur un cours particulier?

Pour les questions sur les cours, veuillez communiquer avec le secteur de programme responsable du cours.