**GUIDE D’UTILISATION**



**HYGIÈNE ET SALUBRITÉ EN MILIEU ÉDUCATIF**

**FORMATION EN LIGNE SUR LE NETTOYAGE ET LA DÉSINFECTION DANS LE CONTEXTE DE LA COVID-19**

**CRÉER VOTRE COMPTE EMPLOYEUR**

* Accédez au site [http://fcsq.lecampus.com.](http://fcsq.lecampus.com/)
* Cliquez sur le bouton **Connexion** situé dans le coin [supérieur droit du site.](http://fcsq.lecampus.com/)
* Entrez le nom d’utilisateur et le mot de passe de votre compte **Employeur**.
* Cliquez sur le bouton **Connexion** afin d’accéder à votre compte.

**AJOUTER UN APPRENANT**

**Pour offrir la formation à l’un de vos employés, vous devez d’abord l’inscrire en tant qu’apprenant sur votre portail de gestion. Chaque employé se verra attribuer un nom d’usager et un mot de passe lui permettant d’accéder à la formation. Voici les étapes à suivre :**

* Dans le menu de navigation, cliquez sur **« Mes apprenants »**. Vous serez dirigé vers la liste des apprenants inscrits.
* Cliquez sur le bouton **« Ajouter un apprenant »**.
* Sous l’option **« Saisie manuelle »**, cliquez sur le bouton **« Choisir cette option »**.
* À cette étape, vous devez inscrire les renseignements nécessaires à l’identification de l’apprenant. Seuls les noms et prénoms sont obligatoires. Vous pouvez également ajouter une adresse courriel permettant à l’apprenant d’être avisé des modifications apportées dans son compte.

NOTE : Si aucune adresse courriel n’est inscrite, vous devrez fournir le nom d’usager et le mot

de passe à vos employés, ce qui leur permettra de suivre leur formation.

* Lorsque les renseignements sont entrés, cliquez sur le bouton **« Suivant »**.
* Si des groupes d’apprenants ont déjà été créés ou si des formations sont déjà en cours de diffusion dans votre compte, vous aurez l’option d’ajouter le nouvel apprenant à ces groupes ou formations.
* Par la suite, un résumé de l’inscription de votre apprenant vous sera présenté. Il ne reste qu’à cliquer sur **« Finaliser l’inscription ».**
* Votre apprenant est maintenant ajouté à votre compte **Employeur.**

**OFFRIR LA FORMATION À VOS APPRENANTS**

**Lorsque vous aurez inscrit des apprenants à votre compte, vous pourrez sélectionner la formation et l’attribuer à vos employés. Voici les étapes à suivre:**

* Dans le tableau intitulé **« Banque de formations »,** sélectionnez la formation. **« Hygiène et salubrité en milieu éducatf »,** puis cliquez sur le bouton **« Diffuser ».**
* Vous serez invité à sélectionner le ou les apprenants à qui vous voulez attribuer cette formation.
* Vous pourrez également inscrire des options vous permettant notamment de recevoir des notifications par **courriel** lorsque certains événements se produisent.
* La dernière étape vous présente un résumé de votre diffusion de formation. Cliquez sur le bouton "**Finaliser la diffusion"** pour terminer le processus.
* Vos apprenants pourront alors se connecter à leur compte pour accéder à leur formation.

**GÉNÉRER UN RAPPORT**

**Lorsque vos apprenants auront suivi leur formation, vous pourrez générer des rapports afin d’obtenir quelques statistiques sur vos formations en cours ou terminées.**

* + - Dans le menu de navigation, cliquez sur "**Mes rapports".**
    - Sélectionnez parmi trois types de rapports :
  + Par diffusion de formation,
  + Par apprenant,
  + Par groupe d’apprenants.
    - Pour chacun des types de rapports, vous pouvez sélectionner l’information qui sera affichée en utilisant les cases à cocher sous chaque type.
    - Ensuite, vous devrez, selon le type de rapport choisi, sélectionner la formation, une ou plusieurs apprenants ou un ou plusieurs groupes d’apprenants. Lorsque votre sélection est terminée, cliquez sur « **Générer le rapport ».**
    - Lorsque le rapport sera complété, le bouton : **« Voir le rapport PDF »** s’affichera et vous permettra d’afficher votre rapport.

|  |
| --- |
| **CONFIGURATION LOGICIELLE MINIMALE**  Le site de formation est accessible sur n’importe quel ordinateur équipé d’une connexion Internet. Voici la configuration logicielle minimale de l’ordinateur devant accéder au site.   * Ordinateur de type PC ou MAC. * Navigateur web Internet Explorer 7 et plus, Firefox, Google Chrome, Safari, Opera. * Haut-parleurs ou écouteurs pour la narration et les vidéos des formations.   **SUPPORT TECHNIQUE**  Pour obtenir du support technique concernant l’utilisation de la solution de formation en ligne LeCampus.com, vous pouvez contacter l’équipe informatique de MEDIAL Conseil Santé Sécurité inc. par téléphone au 1 418 682-9909, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30, ou encore par courriel à [info@lecampus.com.](mailto:info@lecampus.com) |