

Connexion et attestation de formation à l'ENA

1. Accéder à l'ENA et ouvrir une session

A) Choisir l'établissement où vous êtes en stage.

B) Nom d'utilisateur : Votre identifiant réseau

C) Mot de passe : Votre mot de passe réseau

Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe sont les mêmes que ceux utilisés pour vous connecter à votre poste informatique là où vous réalisez votre stage.

Si problème avec votre nom d'utilisateur ou mot de passe :

du lundi au vendredi, entre 8h et 16h, composez le 65917 ou le 53867. En dehors de ces heures, composez le 66200.

Pour le soutien aux formations :

*composez le poste 86667 ou écrire à :
portalrh@chudequebec.ca*

Rappel

Vous devez avoir effectué votre première connexion au réseau du CHU de Québec au préalable.



Vous trouverez l'icône de l'ENA sur le bureau de votre poste informatique.

Il est recommandé d'utiliser le navigateur **Google Chrome**.

Nom de l'établissement

A CHU de Québec – Université Laval (CHUQ)

Nom d'utilisateur

B Nom d'utilisateur

Mot de passe

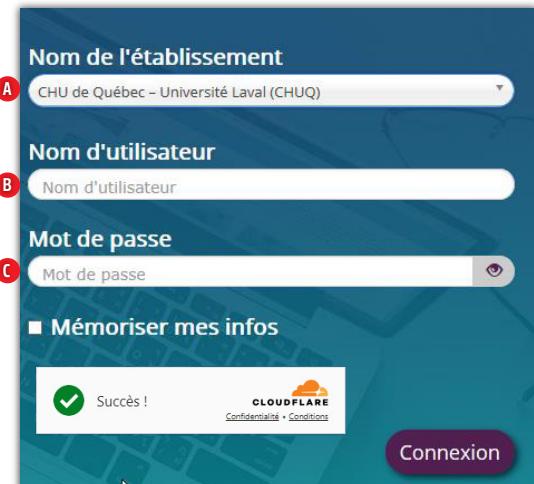
C Mot de passe

Mémoriser mes infos

Succès !

CLOUDFLARE Confidentialité • Conditions

Connexion



2. S'inscrire à une formation

A) Tapez le **code** correspondant à la formation souhaitée ou son **titre exact** dans la barre de recherche de votre **Tableau de bord**.

B) Cliquez sur le titre de la formation que vous désirez suivre.

C) Ce lien vous mènera vers la **fiche descriptive** de la formation sélectionnée.

D) Au bas de la page, vous trouverez les options **d'auto-inscription**.

E) Cochez l'option « **Pour votre intérêt/développement personnel** », puis cliquez sur « **Enregistrer les changements** ».

A Rechercher : 1916

B Cybersécurité : mission possible

Cliquez ici pour aller directement à l'auto-inscription

Connexion



Cliquez ici pour aller directement à l'auto-inscription

Fiche descriptive de la formation

Informations sur la formation

Mots clés sur le contenu Cyber sécurité menaces information informatique indices vecteur de propagation indice menace Informations source de danger

Programme/service Administration et gestion

Clientèle Personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoires : infirmière, infirmière clinicienne et praticienne, inhalothérapeute, perfusionniste, infirmière auxiliaire, externe en soins infirmiers, externe en inhalothérapie, Personnel paratechnique, service auxiliaire et métier : proposés aux bénéficiaires, auxiliaire familiale, autres paratechniques, œuvres auxiliaires, matern

Dates de conception ou de mise à jour 2018/05/01

Durée de la formation 0h30m

Modalité de diffusion En ligne asynchrone (+e-learning+) à partir d'un logiciel auteur, de Moodle ou autoportante : animation, didacticiel, tutoriel, vidéo, webinar enregistré

Établissement ou direction CHU de Québec – Université Laval

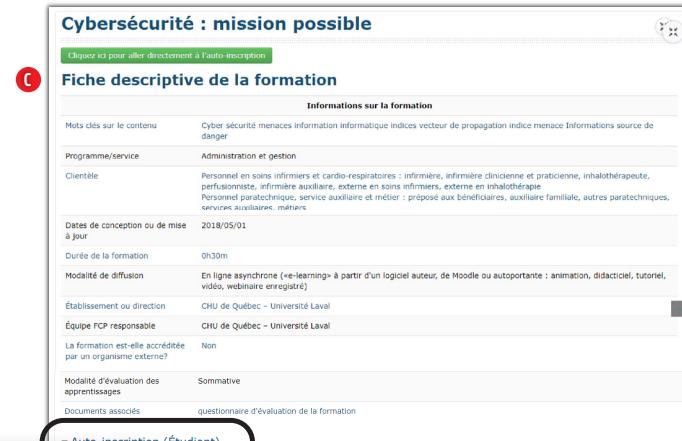
Équipe FCP responsable CHU de Québec – Université Laval

La formation est-elle accréditée par un organisme externe? Non

Modalité d'évaluation des apprentissages Sommative

Documents associés questionnaire d'évaluation de la formation

Auto-Inscription (Étudiant)



D Auto-inscription (Étudiant)

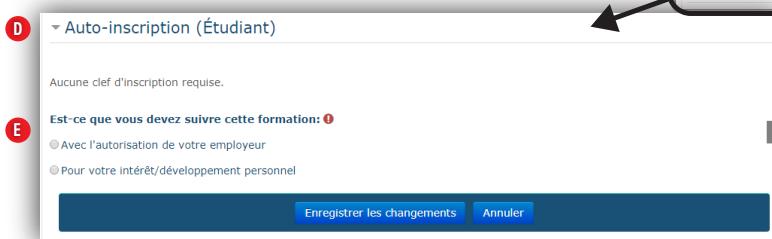
Aucune clé d'inscription requise.

E Est-ce que vous devez suivre cette formation:

Avec l'autorisation de votre employeur

Pour votre intérêt/développement personnel

Enregistrer les changements Annuler



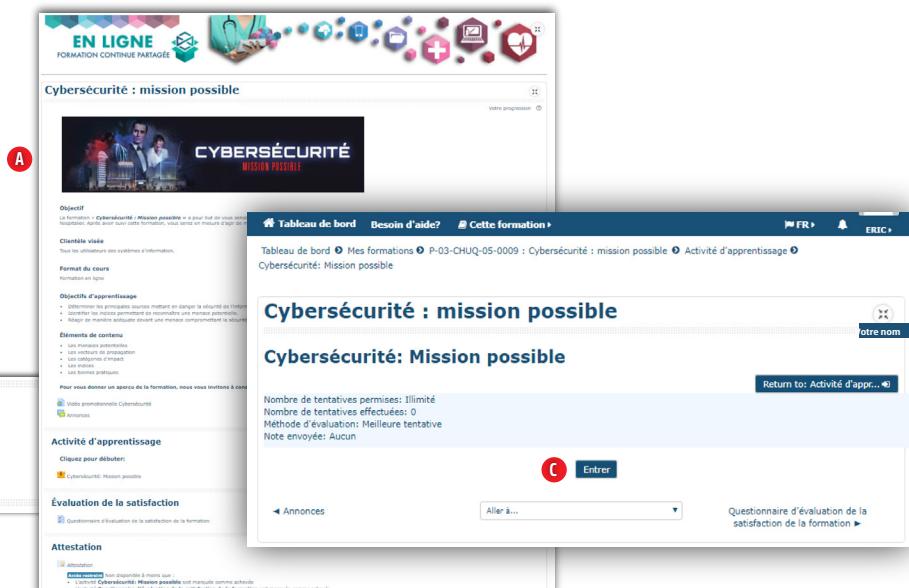
Tous doivent faire la formation :
Cybersécurité : mission possible
Code 1916

3. Amorcer ou poursuivre la formation

A) Une fois l'auto-inscription enregistrée, vous serez redirigé vers la page de l'activité de formation.

B) Dans la section **Activités d'apprentissage**, cliquez sur le lien disponible.

C) Pour débuter la formation, cliquez sur **Entrer**.



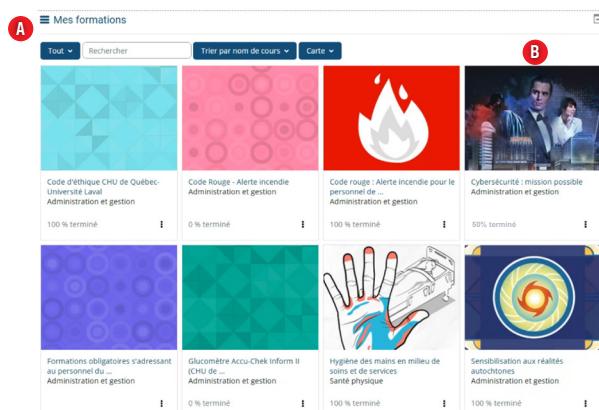
A Cybersécurité : mission possible

B Activité d'apprentissage

C Entrer

A) Accédez à la section **Mes formations** de votre tableau de bord.

B) Déroulez la page vers le bon lien pour débuter. Cliquez sur le titre de la formation **que vous désirez poursuivre**.



A Mes formations

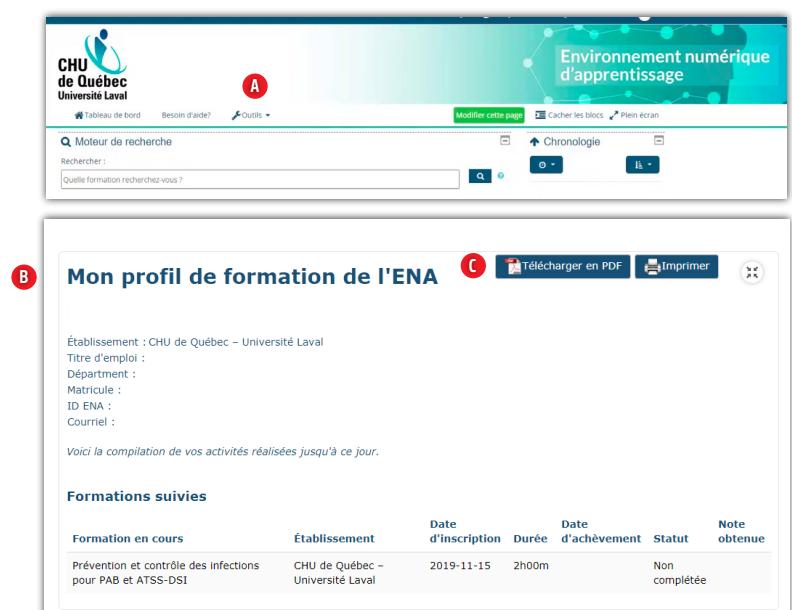
B

4. Obtenir son profil de formation et attestation

A) Cliquez sur l'onglet « **Outils** » de la barre de menu et vous accéderez à « **Mon profil de formation ENA** »

B) Ce profil vous permet d'obtenir l'ensemble des formations auxquelles vous êtes inscrit sur l'ENA provincial, leur **statut de compléction** et la **note obtenue**, le cas échéant.

C) Cliquez sur « **Télécharger un PDF** » pour obtenir l'attestation de formation.



A

B

C