

Guide de l'utilisateur

Santé et sécurité au travail de l'Université de Moncton

1. Structure de la formation

La formation contient :

- a. Mot de bienvenue
- b. Sections

Chaque section contient du contenu et un **Quiz**. Les participantes et participants doivent réussir un quiz (100% de bonnes réponses) avant de pouvoir accéder à la prochaine section. Les tentatives pour les quiz sont illimitées, ce qui veut dire qu'une participante ou un participant peut refaire le quiz autant de fois qu'elle ou qu'il le souhaite.

2. Délai

Le délai est le temps maximal dont dispose une utilisatrice ou un utilisateur pour compléter sa formation une fois qu'elle ou qu'il l'a commencé.

Durant ce délai, sa progression sera sauvegardée et elle ou il pourra continuer où elle ou il était rendu.

Après ce délai, l'utilisatrice ou l'utilisateur pourra toujours accéder à la formation, mais devra recommencer du début.

Une fois qu'une participante ou un participant a complété la formation, le délai ne s'applique plus et elle ou il peut faire une révision des contenus quand bon lui semble.

3. Choix de la langue

Les employées et employés n'ont aucun choix de langue et doivent suivre la formation en français.

4. Accès à la formation

Liens

Formation pour les participantes et participants:

- <http://www.umoncton.ca/umcm-humaines/sst> (Moncton)

Lorsque vous cliquerez sur un des liens ci-dessus mentionnés, vous obtiendrez cet écran.

UNIVERSITÉ DE MONCTON
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

Mon U de M Admission Bottin Médias Nous joindre English

Accès rapide

FUTURS ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES À TEMPS PARTIEL ANCIENS, ANCIENNES ET AMIS PERSONNEL PARENTS FAIRE UN DON

Service des Ressources Humaines

Campus de Moncton

Retour aux services

À propos
Affaires professorales
Classification
Avantages sociaux
Dotation
Équité
Formation et perfectionnement
Formulaires membres du personnel
Formulaires pour les gestionnaires
Service d'intervention en matière de harcèlement
Offres d'emploi
Politiques
Programme d'aide aux employés et employés et à la famille
Relations de travail
Vous songez à la retraite ...
Régimes de pension
Santé et sécurité au travail
Pour nous joindre

Cours sur la santé et la sécurité au travail

EMPLOYÉS
de l'Université de Moncton

Si vous avez débuté votre formation avec un code unique, veuillez poursuivre avec votre code unique.

Campus : Moncton

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Connexion

PERSONNE N'AYANT PAS DE NOM D'UTILISATEUR ET DE MOT DE PASSE
de l'Université de Moncton

Code unique :

Connexion

Si vous n'avez pas de nom d'utilisateur/mot de passe ou de code unique, votre gestionnaire doit remplir le formulaire en [cliquant ici](#).

Accueil | Communications, affaires publiques et marketing | Urgence | Assistance technique

© 2017, Université de Moncton. Tous droits réservés.

Vous devez utiliser votre nom d'utilisateur de l'Université.

Dans ce cas, la personne, selon son campus, peut se connecter dans le premier encadré intitulé **EMPLOYÉS** en utilisant son nom d'utilisateur et mot de passe pour les services informatiques de l'Université de Moncton. (Votre login à votre ordinateur). Il s'agit du même accès que pour son compte courriel et le nom d'utilisateur ressemble à ceci : « pad5423 ».

EMPLOYÉS
de l'Université de Moncton

*Si vous avez débuter votre cours avec un code unique,
veuillez poursuivre en vous connectant avec votre code unique ci-dessous.*

Campus : Moncton

 Nom d'utilisateur :

 Mot de passe :



Dès la connexion établie, vous allez recevoir les instructions pour débuter la session. La formation peut prendre jusqu'à une heure. Lisez attentivement, car vous devrez répondre correctement aux questions après chaque module. Il n'est pas nécessaire de compléter toute la formation dès votre premier login. Si vous n'avez pas le temps de terminer votre formation lors de votre première fois, lorsque vous retournerez, vous n'aurez pas à recommencer ce que vous avez déjà complété. Le système vous apportera où vous étiez rendu.

Attention : Il faut respecter la limite de temps qui est indiquée en haut de l'écran à droite, sinon vous devrez recommencer le tout.

La section Code Unique s'applique au personnel qui n'a pas de compte d'utilisateur.