



## PORTA – Suivre une formation

S'adresse à : Utilisateur

### Table des matières

Accéder à votre formation

Présentation de l'interface d'une session de formation

### Accéder à votre formation

Accéder à votre formation dans le menu « [Mes formations et événements](#) », puis en cliquant sur la tuile de la formation que vous voulez suivre.

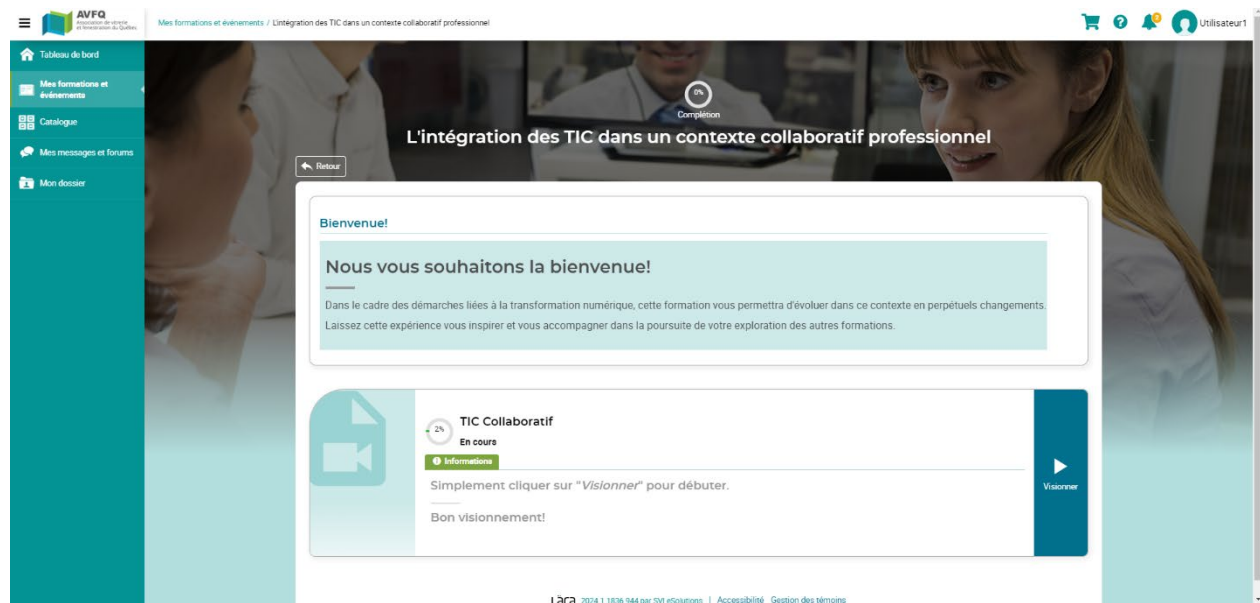
The screenshot displays the user interface of the PORTA system. At the top left, the AVFQ logo is visible. The main navigation menu on the left includes 'Tableau de bord', 'Mes formations et événements' (highlighted with a yellow circle), 'Catalogue', 'Mes messages et forums', and 'Mon dossier'. The main content area is titled 'Mes formations et événements' and features a grid of training tiles. The tiles include 'La publicité', 'Formation sur la collaboration en milieu professionnel' (highlighted with a yellow circle), and 'L'intégration des TIC dans un contexte collaboratif'. The 'Formation sur la collaboration en milieu professionnel' tile shows a 'Session 1' that is 'Complète' (marked with a green checkmark). A link at the bottom of the grid reads '+ Voir la liste complète de vos formations et événements'. The footer contains the text 'Lara 2024.1.1836.944 par SVI eSolutions | Accessibilité Gestion des temps'.



## PORTA – Suivre une formation

S'adresse à : Utilisateur

### Présentation de l'interface d'une session de formation

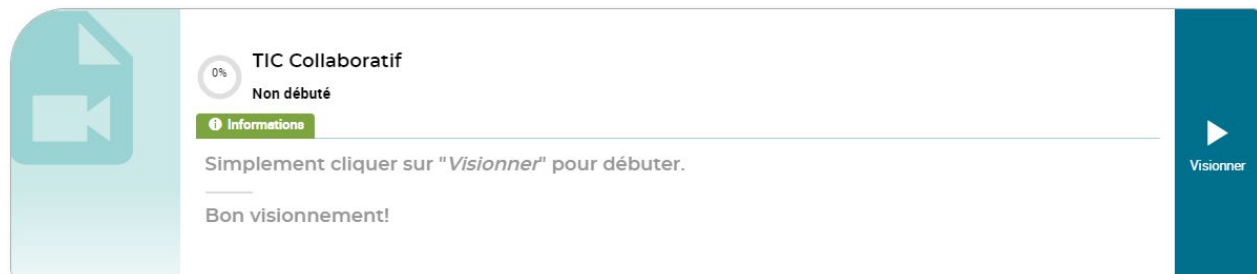


Une fois sur la page de votre session de formation, vous trouverez des informations de base dans la l'entête de la formation : votre taux de complétion global et le titre de la formation.


#### I. Présentation des éléments

Les « éléments » sont des activités d'apprentissage distribuées verticalement et qui offrent un continuum prédéfini (ordre de réalisation) ou un accès libre. Chaque élément peut contenir du texte, des vidéos, des documents, des liens externes, des images, des sondages, des questionnaires, etc. Qu'importe le type de fichier présent dans un élément, le fonctionnement pour compléter l'activité demeure le même.

Prenons l'exemple d'un élément de formation :



Le titre de l'élément figure dans le haut de la présentation de l'élément, ici « TIC Collaboratif »


L'icône  indique que votre taux de complétion pour cet élément est de 0 % et son statut **Non débuté** indique que vous n'avez pas commencé l'activité.





## PORTA – Suivre une formation

S'adresse à : Utilisateur

À la droite de l'élément se trouve un bouton d'action vous permettant d'accéder au contenu de l'élément.

Cliquez sur le bouton  pour accéder au document. Au fur et à mesure que votre lecture du document progressera, votre taux de progression en fera autant. Si vous fermez le document en cours de

lecture, l'icône de taux de complétion pour cet élément passera de  à  (exemple de complétion de 65 %) et son statut de **Non débuté** à **En cours** . Une fois que vous aurez complété la lecture du

document, l'icône de taux de complétion indiquera  , et son statut passera à **Complété** , signe que vous avez complété l'activité de formation.

### II. Complétion d'une formation

Lorsque tous les éléments d'une formation ont été complétés, la formation sera considérée comme

réussie. L'icône du taux de complétion global dans l'entête de la formation passera à « réussi » .

Si la formation débouche sur une attestation, celle-ci sera automatiquement générée et sera disponible

dans l'entête de la formation à partir de l'icône  . Vous pouvez aussi y avoir accès à partir de la section « [Mon dossier](#) » du menu utilisateur, dans la zone « [Attestations](#) ».