



Guide de démarrage rapide e-Learning

Connexion au site

- 1 Ouvrez votre navigateur à l'aide d'Internet Explorer ou Netscape
- 2 Tapez <http://rhi.skillport.com> dans la barre d'adresse
- 3 Appuyez sur **Enter** La Page de connexion (login) s'affiche.
- 4 Saisissez votre Identifiant et votre mot de passe
Identifiant: votre adresse e-mail
Mot de passe: welcome
*Si vous recevez un message d'erreur, veuillez contacter support@skillsoft.com
- 5 Cliquez sur le lien "**Login to SkillPort**" La page d'accueil du site d'e-Learning s'affiche.

Personnalisation de l'affichage

- 1 Pour **afficher** le site d'e-Learning dans la langue de votre choix, cliquez sur le lien **Customize** (Personnaliser) situé à côté de la barre de navigation, en haut de la page.
Sélectionnez le lien **Configurer les paramètres de langue (Configure Language Settings)** et choisissez la langue désirée.
Ce lien vous permettra de mettre à jour votre profil d'utilisateur et/ou de modifier vos préférences linguistiques.
Plusieurs langues seront proposées.
Le site SkillPort s'affichera dans la langue sélectionnée.
(*Attention : certains liens de la rubrique Raccourcis (Shortcuts) resteront en anglais)
- 2 Pour modifier votre mot de passe, cliquez sur le lien « **Change Your Password** » de la rubrique Raccourcis (à gauche de l'écran).
C'est ici que vous modifiez votre profil et votre mot de passe.
- 3 Ajoutez des cours à **Mon Plan (My Plan)** pour hiérarchiser votre formation et accéder rapidement aux cours souhaités.
Pour ajouter des cours à Mon Plan, cliquez sur le lien **Ajouter à Mon Plan (Add to My Plan)** à côté du cours ou du dossier souhaité.
Mon Plan contient les cours qui font partie de votre programme officiel. Vous pouvez ajouter des cours à Mon Plan et leur affecter un objectif et une date d'achèvement.
C'est ici que vous pourrez préciser des objectifs et des délais et configurer des rappels par e-mail.

- 4 Ajoutez des publications, Skill Briefs et Job Aids à **Mes Favoris (My Favorites)** pour un accès rapide.


Pour ajouter des cours à Mes Favoris cliquez sur le lien Ajouter à Mes Favoris (Add to My Favorites) à côté de la publication, du Job Aids ou du SkillBrief.

Le dossier Mes Favoris contient les cours considérés comme faisant partie de votre programme officiel.

Accès aux cours via le Catalogue

- 1 Cliquez sur l'onglet **Catalogue**. La page Catalogue s'affiche. Le programme est structuré par matières, représentées chacune par une icône dossier contenant des sous-programmes ou les cours eux-mêmes.
- 2 Cliquez sur l'hypertexte à côté de l'icône dossier pour afficher les thèmes sélectionnés présents dans le catalogue. Pour afficher le contenu du catalogue, cliquez sur les niveaux successifs de l'arborescence. Le chemin de progression situé en haut de la page d'information vous indiquera les différentes étapes de navigation parcourues jusqu'à cette localisation.

 [Communication Curriculum](#) :

- 3 Pour accéder à un cours, cliquez sur l'hypertexte à côté de l'icône. Cliquez sur le titre du cours pour afficher la page d'information. Des liens vers les Job Aids et Skill Briefs pertinents se trouvent au bas de la page.
-  [Working Effectively with Customers](#)
- 4 En haut de la page d'information sur le cours, cliquez sur **Lire ce cours (Play this course)**. Le cours s'ouvrira dans une autre fenêtre.

Accès aux cours via SEARCH-and-LEARN

- 1 Dans le cadre **SEARCH-and-LEARN**, saisissez un mot clé ou une suite de mots dans le champ **Rechercher (Search for)**




SEARCH-and-LEARN™			Search Tips
Search by keywords, title, or ID			
Search for	Category:	Language:	
<input type="text" value="Project Management"/>	<input type="text" value="All"/>	<input type="text" value="English"/>	<input type="button" value="Search"/>

Sélectionnez une catégorie de cours dans le menu déroulant **Catégorie (Category)**

Si nécessaire, sélectionnez une langue dans le menu déroulant **Langue (Language)**

2 Cliquez sur **Recherche (Search)**

Les résultats de la recherche apparaissent sous le cadre SEARCH-and-LEARN. Si votre recherche balayait toutes les catégories, les résultats seront classés par catégorie. Ils seront aussi présentés par ordre de pertinence, indiquée par une icône « thermomètre » .

You searched for: **Project Management** in All Categories.



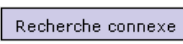
The screenshot shows search results for 'Project Management'. It is divided into two sections: 'Books' and 'Courses'. Under 'Books', there are two entries: 'Project Planning, Scheduling & Control, 3rd Edition' and 'Power & Politics in Project Management'. Under 'Courses', there is one entry: 'Leading the Successful Project Team'. Each entry includes a small icon, a title, and a brief description. A 'View more' link is present at the end of each section.

3 Une fois les résultats de la recherche affichés, d'autres options de recherche s'offrent à vous.

4 Cliquez sur le titre d'un cours pour obtenir un aperçu de celui-ci.

 [Leading the Successful Project Team](#)

La page d'aperçu du cours apparaît dans le cadre principal, à droite, et les autres résultats de la recherche s'affichent dans la liste de gauche.

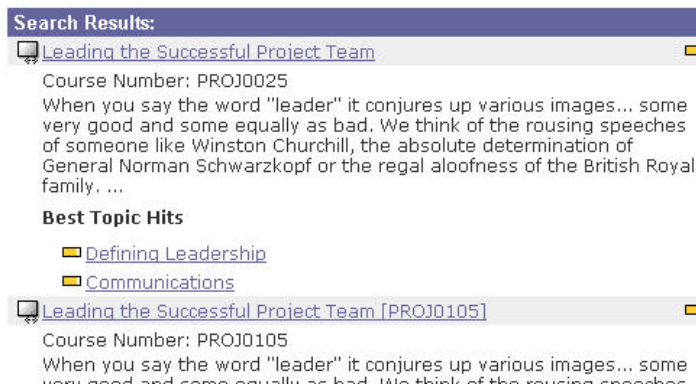
5 Cliquez sur le bouton  (Related Search) pour afficher la liste des cours se rapportant à ceux que vous avez sélectionnés.

Le bouton Recherche connexe apparaît dans le cadre de gauche, au-dessus des Ressources connexes (Related Resources) quand une page d'aperçu est affichée. Les résultats de la recherche connexe s'affichent dans le cadre de gauche.

6 À partir de la page des résultats de la recherche principale, cliquez sur le lien **Afficher plus de cours (View more courses)** pour afficher d'autres résultats dans cette catégorie

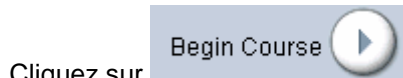
[View more Courses](#)

Les autres résultats de la recherche s'affichent dans le cadre principal. Les Résultats connexes s'affichent, par catégorie, dans le cadre de gauche.



The screenshot shows search results for 'Leading the Successful Project Team'. It is divided into two sections: 'Search Results:' and 'Best Topic Hits'. Under 'Search Results:', there is one entry: 'Leading the Successful Project Team' with course number PRO10025 and a brief description. Under 'Best Topic Hits', there are two entries: 'Defining Leadership' and 'Communications'. Each entry includes a small icon, a title, and a brief description. A 'View more' link is present at the end of each section.

Navigation dans les cours « Business Skills »



Cliquez sur (Commencer le cours) pour commencer le cours

Le menu du cours s'affiche quand vous lancez un cours.

Cliquez sur  pour avancer d'une page

Les boutons de contrôle des pages ne sont actifs que quand vous affichez le contenu du cours ou passez les évaluations.

Cliquez sur  pour revenir à la page précédente

Cliquez sur  pour passer à la matière suivante

Cliquez sur  pour revenir à la matière précédente

Cliquez sur  pour accéder au menu du cours

Il est possible de revenir au menu du cours à partir de n'importe quelle page de contenu ou de n'importe quel test. Le menu du cours détaille l'arborescence du cours jusqu'aux différentes matières. Ses liens permettent d'accéder directement à une matière particulière ou de passer un test spécifique.



Cliquez sur  (Revenir au signet) pour revenir à la dernière page consultée

Le bouton Revenir au signet remplace le bouton Commencer le cours une fois qu'une matière a été commencée ou qu'un test a été lancé.



Navigation dans les cours IT (contenu e3)


Cliquez sur  pour commencer le cours depuis le début


Quand vous lancez un cours, la carte du cours s'affiche. Celle-ci renseigne sur le cours et énumère ses matières. Pour commencer une matière, cliquez sur son titre dans la liste.

Cliquez sur le bouton  (Matière précédente) ou  (Matière suivante) pour passer d'une matière à l'autre

Si le bouton est grisé, il est impossible de naviguer dans cette direction. Si aucune autre matière n'est disponible, aucun bouton n'est affiché.

Les boutons **Suivant**  et **Précédent**  permettent d'avancer et de reculer d'un écran dans la matière

Remarque: dans quelques cours plus anciens, les boutons de navigation se présentent différemment: 

Pour revenir au plan du cours à tout moment, cliquez sur le bouton  (Plan du cours)

La carte du cours indique l'emplacement de la matière dans la hiérarchie du cours.

Cliquez sur un nombre dans la barre de navigation des matières pour accéder au début de cette leçon.



Cliquez sur le lien Objective pour revenir au début de la matière en cours.

Navigation dans les cours IT (Contenu classique)

Cliquez sur le titre du Module (Unit) pour afficher les matières qu'il contient

Quand vous commencez un cours pour la première fois, la carte du cours s'affiche. À partir de celle-ci, vous pouvez choisir de lancer le cours depuis le début ou de passer directement au module, sujet ou écran de votre choix.

Double-cliquez sur le titre de la matière pour la commencer à son écran de démarrage.

Mise en route de Microsoft Project	Finalité et objectifs de la leçon	
Organisation du projet		1
Mise en forme et modification du projet	Présentation de la gestion de projets	2
Fonctionnalités avancées		3
Test de cours		

Carte du cours

Le bouton  permet de naviguer dans le cours.

Quand vous entrez dans une matière, ces boutons de contrôle s'affichent par défaut à droite de l'écran.

Le bouton  vous ramène à la carte du cours.

Naviguer dans les SkillSims

Plusieurs possibilités s'offrent à vous en ce qui concerne les simulations.


Choisissez un texte.

Les options de choix de texte s'offrent à vous au fur et à mesure de la simulation. En général, les choix de réponse sont soit des actions à prendre soit un dialogue en réponse à un autre personnage.

Choisissez d'utiliser une ressource active sur le bureau ou dans le menu du lecteur de simulation (Simulation Player Menu).

Les ressources disponibles à un stade donné de la simulation sont des *Ressources actives*. Elles apparaissent en tant qu'objets cliquables sur l'interface (image d'un téléphone, d'un ordinateur, de dossiers etc.)

Cliquez sur le bouton Précédent

 situé en haut à droite de l'interface de simulation.

Ce bouton permet de revenir aux écrans de simulation précédents.

Aide

Le site propose plusieurs options d'aide.

Le bouton **Aide (Help)** situé au-dessus de la barre de navigation aide les utilisateurs à naviguer dans le site.

Le lien **Student User Guide** situé sous Raccourcis aide pour la navigation sur le site, entre les programmes et entre les cours.

Le lien **SkillPort Tech Support** situé sous Raccourcis vous conduit au site de support technique de SkillSoft.

Utilisez la fonction Recherche (Search) de la rubrique **Aide** pour obtenir des informations sur un point particulier de SkillPort.

Parcourez l'index pour trouver le sujet souhaité.

Entrez en communication Internet avec un représentant du support technique, appelez un numéro gratuit, procédez à une liste de vérification du système pour être certain que votre ordinateur satisfait à toutes les conditions ou parcourez la base de données des questions fréquentes.