

## Inscription à une formation

**Vous désirez vous inscrire à une formation de l'OIIQ.**

**Voici les étapes à suivre pour le faire.**

**Étape 1 : Accédez à la page d'authentification en cliquant sur « Se connecter » (bandeau supérieur droit) et saisissez vos données d'authentification (Figures 1 et 2).**

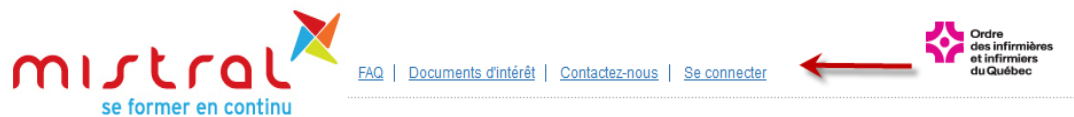


Figure 1 : Se connecter

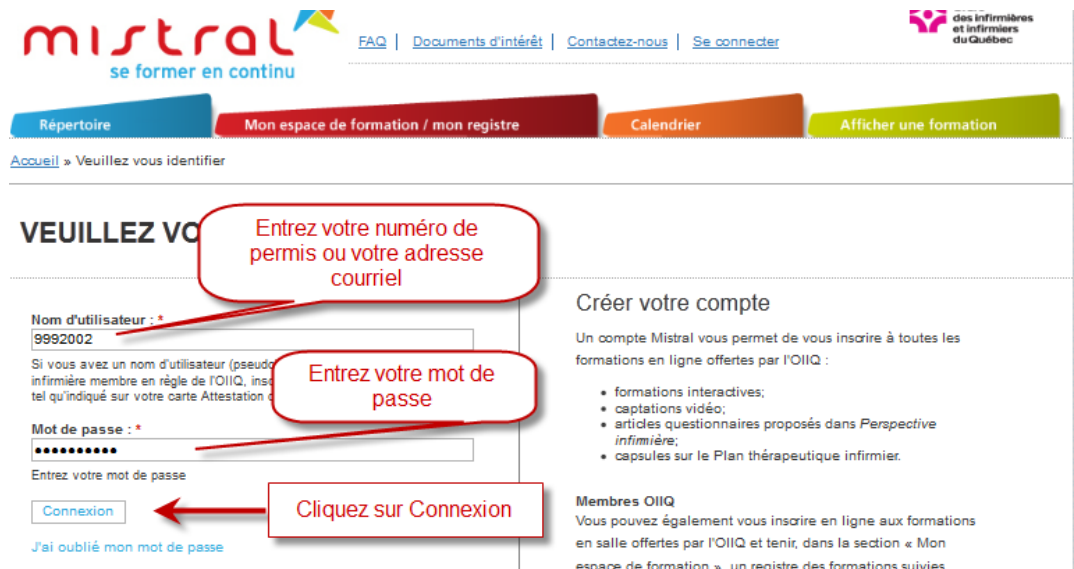


Figure 2 : Connexion et authentification

## Inscription à une formation

Étape 2 : Cliquez sur l'onglet « Répertoire » ou « Calendrier » et choisissez la formation que vous désirez (Figures 3 et 4).



Figure 3 : Onglet « Répertoire »



Figure 4 : Onglet « Calendrier »

## Inscription à une formation

Étape 3 : Cliquez sur le bouton « M'inscrire » (Figure 5).

The screenshot shows the Mistral website interface. At the top, there is a navigation bar with the Mistral logo and the tagline 'se former en continu'. To the right, there is a user greeting: 'Bonjour JEANNE L'INFIRMIERE, Mon compte Déconnexion'. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Répertoire', 'Mon espace de formation / mon registre', 'Calendrier', and 'Afficher une formation'. The main content area is titled 'RÉPERTOIRE DES FORMATIONS' and displays a course listing for 'Santé des voyageurs: mieux la connaître pour faciliter la pratique infirmière (La)'. The course details include: LIEU: Palais des congrès, 1001 Place Jean-Paul-Riopelle, Montréal, H2Z 1H5; RÉGION: Montréal/Laval; VILLE: Montréal; DATE LIMITE D'INSCRIPTION: Mardi, 21 octobre, 2014; ORGANISATEUR: OIIQ; DURÉE: 7 heures; NOMBRE D'HEURES ADMISSIBLES DANS LA CATÉGORIE FORMATION ACCRÉDITÉE: 7 heures. A red arrow points to the 'M'inscrire' button located below the course details.

Figure 5 : Bouton « M'inscrire »

Vous devriez voir la page suivante. (Figure 6)



Figure 6 : Page Tactic LMS

**À NOTER :** Si le bouton « Continuer avec Mistral » n'apparaît pas, vous devez chercher un bloqueur de fenêtre intempesive (pop-up) sur votre navigateur.

## Inscription à une formation

**Étape 4 : Cliquez sur le bouton « Continuer avec Mistral » pour accéder à votre espace formation où se trouve la liste des formations auxquelles vous êtes inscrites (Figure 7).**



Figure 7 : Bouton « Continuer avec Mistral »

**Étape 5 : Vérifiez d’abord les données de la formation (titre, ville, date) et le prix demandé. Ensuite, lisez et cochez les deux politiques comme preuve de leur acceptation. Cliquez finalement sur le bouton « Payer » pour procéder à l’achat (Figure 8).**

The screenshot shows the Mistral LMS user interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Mes formations OIQ', 'Ma carrière', 'Mon registre', and 'Rapports'. The main content area is titled 'Liste des produits' and contains a table with the following data:

Titre	Observation	Langue	Code commercial	Type*	Prix** CAD	Date de début	Date de fin	S'inscrire
Santé des voyageurs: mieux la connaître pour faciliter la pratique infirmière (La)	-	Français	FOP1035	Hybride	192,00	02/11/2014	02/11/2014	<input checked="" type="checkbox"/>

Below the table, there are two sections for policy acceptance:

**Politique d'utilisation (technologies supportées)**  
 J'ai lu et j'accepte la politique d'utilisation telle que définie dans le document ci-joint.

**Politiques de remboursement et d'annulation**  
 J'ai lu et j'accepte les politiques de remboursement et d'annulation telles que définies dans le document ci-joint.

At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' and 'Payer'. A red arrow points to the 'Payer' button. On the right side of the page, there is a summary of costs:

Total produit (CAD) : 192,00  
 Total TPS (CAD) : 9,60  
 Total TVQ (CAD) : 19,15  
 Total (CAD) : 220,75

Figure 8 : Politiques d'utilisation et de remboursement

## Inscription à une formation

---

Étape 6 : Entrez les données de votre carte de crédit. Le code CVC est le code à trois chiffres situé à l'endo de la carte.

### Espace sécurisé de paiement par carte bancaire

The screenshot shows a light blue payment form with the following fields and controls:

- Titulaire de la carte:** A text input field.
- Type de carte de crédit:** A dropdown menu with "Visa" selected.
- Numéro de carte de crédit:** A text input field.
- Date d'expiration:** Two dropdown menus, the first showing "Janvier" and the second showing "2014".
- Code CVC:** A text input field with a link "[Qu'est ce que c'est?](#)".
- Buttons:** "Annuler" and "Soumettre".

Figure 9: Saisie des données de crédit

**À NOTER :** Les cartes acceptées sont Visa et Master Card. Si vous ne possédez aucune de ces deux cartes, il est possible de vous en procurer une prépayée dans plusieurs magasins.

Vous devriez recevoir deux courriels :

- Une notification de la plateforme vous signifiant les modifications apportées à votre plan de formation;
- Un courriel « OIIQ - Votre facture FACLMSPXXXXXX pour votre inscription » avec la facture en pièce jointe.

**Bravo! Vous êtes maintenant inscrite à une formation. Votre formation devrait apparaître dans l'Onglet « Mes formations OIIQ ».**

En espérant que ces informations vous ont été utiles.

L'équipe Mistral.