



Aide

VERSION IMPRIMABLE

Table des matières :

NAVIGATION DANS LE COURS.....	1
Changer de page.....	1
Changer de module	2
Barre de navigation	2
Course Menu Bar	3
Liens hypertextes	3
COMPLÉTER LE COURS	4
Évaluation de cours et certificat de participation au cours	4
ASSISTANCE	4



NAVIGATION DANS LE COURS

Saba - Windows Internet Explorer

FORCES CANADIENNES - 101 POUR LES EMPLOYÉS CIVILS

Ministère de la Défense nationale (MDN/FC)

Menu Glossaire Ressources English Version imprimable Aide Plan du Site

Ministère de la Défense nationale (MDN/FC) > Objectifs < 2 / 11 >

Objectifs

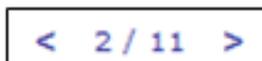
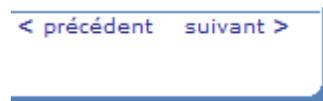
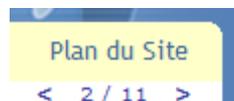
À la fin de ce module, vous pourrez :

- Décrire la structure du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes
- Identifier les principales obligations de l'organisation
- Reconnaître quelques dates importantes dans l'histoire de l'organisation
- Identifier la mission de l'organisation
- Décrire l'équipe de la Défense.

Canada Droits d'auteur © 2011 Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Ministre de la Défense nationale < précédent suivant >

Changer de page

Sélectionnez les chevrons Suivant > et Précédent < situés au haut ou au bas de l'écran pour vous promenez d'une page à l'autre selon l'ordre du cours.



Ceci indique votre état d'avancement dans le module en cours.



Changer de module

Vous avez deux options pour changer de module :

Première option

Table des matières

Forces Canadiennes - 101 pour les employés civils	<input type="checkbox"/>
Introduction	<input checked="" type="checkbox"/>
Ministère de la Défense nationale	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Les Forces canadiennes</u>	<input type="checkbox"/>
Ethos militaire et éthique	<input type="checkbox"/>
La structure des FC	<input type="checkbox"/>
Carrières dans les FC	<input type="checkbox"/>
La vie militaire	<input type="checkbox"/>
Conclusion	<input type="checkbox"/>

Utiliser la Table des matières à gauche de votre écran.

Le titre du module où vous vous situez présentement est souligné. Cliquez sur le module suivant pour passer au prochain module.

Deuxième option



Sélectionnez les boutons de navigation de la barre grise au haut de l'écran pour passer au module suivant ou précédent.

Barre de navigation



Ce bouton vous permet d'aller au module PRÉCÉDENT.



Ce bouton vous permet d'aller au module PROCHAIN.



Ce bouton vous permet de consulter votre état d'avancement dans le cours.



Ce bouton vous permet de QUITTER le cours. En quittant, vous aurez trois options :

- « Quitter et terminer » pour quitter lorsque vous avez terminé le cours
- « Quitter et reprendre plus tard » pour quitter et enregistrer votre progrès
- « Quitter sans enregistrer » pour quitter sans enregistrer votre progrès



Course Menu Bar

[Menu](#) [Glossaire](#) [Ressources](#) [English](#) [Version imprimable](#) [Aide](#)

[Menu](#)

Pour afficher un menu déroulant qui vous permet de naviguer dans les différentes sections du module.

[Glossaire](#)

Pour examiner la définition des termes relatifs à ce cours (s'il en existe un).

[Ressources](#)

Pour ouvrir une fenêtre contenant les ressources disponibles concernant ce cours ou module. (hyperliens, documents PDF, etc.)

[English](#)

Pour accéder à la version anglaise du module.

[Version imprimable](#)

Pour ouvrir une version imprimable en format PDF du module (s'il en existe une).

[Aide](#)

Pour ouvrir une fenêtre contenant le présent document et les coordonnées du Bureau d'aide du système MDNApprentissage-RAD.

Liens hypertextes

Les liens hypertextes sont soulignés en bleu. Cliquez sur ces liens pour obtenir plus de renseignements. Veuillez noter que certains liens pourraient ne pas être accessibles si vous visionnez ce cours en dehors du réseau interne du MDN (RED/RID).



COMPLÉTER LE COURS

Afin que le système reconnaisse que vous avez terminé un cours, vous devez compléter tous les modules du cours.

Évaluation de cours et certificat de participation au cours

Lorsque vous aurez terminé le cours et quitté la fenêtre du cours, veuillez Lancer l'activité Certificat-étapes à suivre sous la rubrique Attribution de formation pour obtenir des instructions pour compléter l'évaluation du cours et visualiser votre attestation de participation au cours.

ASSISTANCE

Si vous éprouvez des difficultés avec le cours, veuillez communiquer avec nous par courriel à l'adresse suivante : [+DNDLearn-DLN HR-Civ@ADM\(HR-Civ\) DLTPD@Ottawa-Hull](mailto:+DNDLearn-DLN HR-Civ@ADM(HR-Civ) DLTPD@Ottawa-Hull)