

# GUIDE DE CONNEXION

## FORMATION PAR e-LEARNING

Prérequis nécessaires à la connexion :

- posséder son numéro de matricule
- accéder à internet

Les formations en e-learning doivent se faire sur le temps de travail.



### Dépannage :

- Se rendre sur le portail du PREFMS : [ecoles-instituts.chu-toulouse.fr](https://ecoles-instituts.chu-toulouse.fr), puis « Accès Applications » et « Support Dépannage »
- S'identifier avec : matricule et date de naissance (JJMMAAAA)



### À savoir :

- Internet Explorer et Safari sont incompatibles
- Toujours utiliser Mozilla **Firefox**, Google **Chrome** ou Edge
- Ne jamais se connecter via **Extranet** ou une **Prise en Main à Distance**



## Accès à la plateforme

- Ouvrir Firefox , Chrome , ou Edge 

Puis :



Depuis un poste CHU :

- Ouvrir l'intranet : C4U à droite > Applications transverses > Bouton ELFFE - Formation continue :
- Ou :

- Ouvrir l'intranet : Ressources humaines (à gauche) > Formation professionnelle et continue > Cliquer sur la miniature du Portail de formation > Cliquer sur le bouton « Plateforme E-learning Formation continue » :

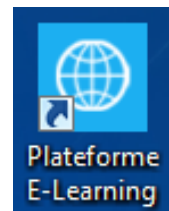
Ou :

- Afficher le bureau : Cliquer sur cette icône > Puis cliquer sur le bouton « Plateforme E-learning Formation continue »



Depuis l'extérieur :

- Se rendre sur le portail du PREFMS :
  - <https://ecoles-instituts.chu-toulouse.fr>
  - « Accès Applications », « ELFFE – Formation Continue »





## Identification :

- **Compte d'utilisateur** : matricule (avec le 01) → ex : **01256548**
- **Mot de passe** : date de naissance (jjmmaaaa) → ex : **25061968**

**CFPS**

CFPS CHU Toulouse

Identification format : (codePlateforme)(identifiant) (exemple : chu.primis)

Compte d'utilisateur :

Mot de passe :

[J'ai oublié mon mot de passe](#)



Espace apprenant

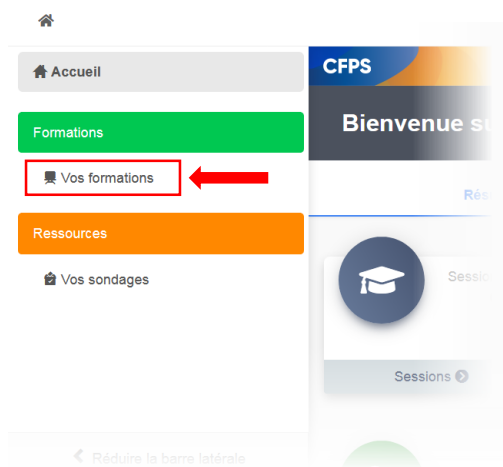
**Pour accéder  
aux E-learning**



Bibliothèques

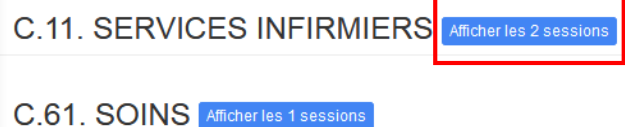
**Pour accéder aux  
ressources documentaires**

## Votre espace personnel :



• Le bouton **Vos formations** vous permet d'accéder à votre parcours de formation personnalisé. Il affichera vos sessions de formations à réaliser.

• Cliquer sur le bouton bleu « Afficher les sessions » de la catégorie de sessions de formation à réaliser :



• Puis, bouton « Ouvrir la session » > **Onglet « Plan de formation »** > bouton « Lancer. »

- Pour plus de confort de lecture, cliquer sur
- Si problème pour passer en mode plein écran appuyer sur la touche F11 pour forcer.
- Vous pouvez ajuster la taille de la vidéo grâce à CTRL+ et CTRL- (CMD+ et CMD- sur Mac)
- Si le bouton « quitter le plein écran » ne s'affiche pas, utiliser la touche Échap.

• **Pour revenir à la liste des formations**, dans le volet de gauche, cliquer sur :

**BON APPRENTISSAGE !**