

# Comment ouvrir votre boîte aux lettres du Centre d'apprentissage

Sur la page d'accueil du Centre d'apprentissage, cliquez sur **Connexion** et sélectionnez **Boîte aux lettres** dans le menu déroulant.



**Institut canadien d'information sur la santé**  
De meilleures données pour de meilleures décisions :  
des Canadiens en meilleure santé

Accueil Catalogue/inscription Mon plan d'apprentissage Mon panier **Connexion** Boîte aux lettres

## Accueil

### Pour s'inscrire

Recherche

**En** **Fr**

Catalogues Catalogues  
en anglais en  
français

Atin de respecter les mesures de [santé publique recommandées en raison de la COVID-19](#), nous avons annulé les ateliers en personne jusqu'à nouvel ordre.

### Pour débiter

- [Comment vous inscrire à un cours](#)
- [Comment utiliser le Centre d'information](#)
- [Comment accéder au formulaire d'évaluation d'un cours](#)
- [Comment utiliser Mon plan d'apprentissage](#)
- [Comment obtenir et imprimer vos certificats](#)
- [Comment utiliser une suite d'apprentissage](#)
- [Comment accéder aux documents de votre cours](#)
- [Comment ouvrir votre boîte aux lettres du Centre d'apprentissage](#)

### Accès rapide

- [Mes certificats](#)
- [Mon plan d'apprentissage](#)
- [Mes résultats/Mon bulletin](#)
- [Demande d'accessibilité](#)

# Contenu de la boîte aux lettres

La boîte aux lettres contient tous les courriels que vous recevez du Centre d'apprentissage.

The screenshot shows the 'Boîte aux lettres' (Inbox) section of the website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Catalogue/inscription', 'Mon plan d'apprentissage', 'Mon panier', and 'Connexion'. Below the navigation bar, the 'Boîte aux lettres' section is displayed. It features a search bar with the text 'Recherche :', a 'Mes Services' link, and a 'Bienvenue,' greeting. The main content area shows a list of emails with columns for 'Objet' (Subject) and 'De' (From). The list includes several emails from 'Services de formation (icisformation)' with subjects related to course confirmations and withdrawals. A 'Supprimer' button is visible at the bottom right of the list.

# Pour ouvrir et supprimer un courriel

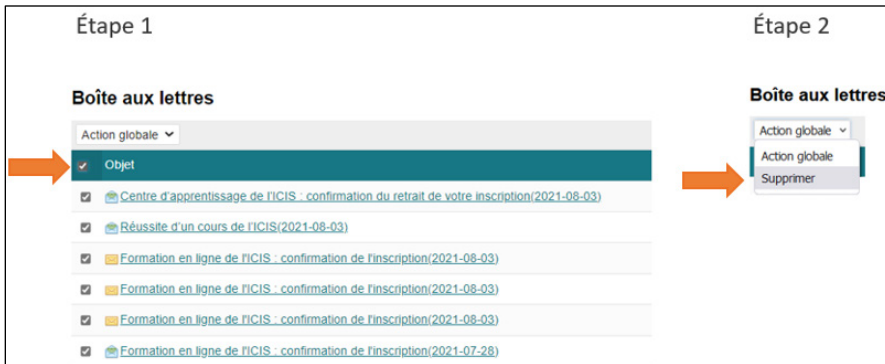
Cliquez sur un courriel pour en faire la lecture. Pour le supprimer de votre boîte aux lettres, cliquez sur **Supprimer**.

The screenshot shows the 'Contenu du message' (Message Content) view of an email. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Catalogue/inscription', 'Mon plan d'apprentissage', 'Mon panier', and 'Connexion'. Below the navigation bar, the 'Contenu du message' section is displayed. It features a search bar with the text 'Recherche :', a 'Mes Services' link, and a 'Bienvenue, Votre nom' greeting. The main content area shows the email details, including the 'De' (From) field, the 'À' (To) field, the 'CC' (Carbon Copy) field, the 'Date' field, the 'Pièce jointe au fichier' (Attachment) field, and the 'Objet' (Subject) field. The email content is displayed below the fields, starting with 'Bonjour Votre nom,' and followed by a message about course withdrawal. A 'Supprimer' button is visible at the top left of the message content area, and a 'Retour' button is visible at the top right. The footer of the email contains contact information for the Institut canadien d'information sur la santé (ICIS).

# Pour supprimer tous les courriels

Étape 1 : Cochez la case à gauche de **Objet**.

Étape 2 : Sélectionnez **Supprimer** dans le menu déroulant sous Action globale.



Si vous avez des questions, écrivez-nous à [formation@icis.ca](mailto:formation@icis.ca)

© 2023 Institut canadien d'information sur la santé

Comment citer ce document :

Institut canadien d'information sur la santé. *Comment ouvrir votre boîte aux lettres du Centre d'apprentissage.*  
Ottawa, ON : ICIS; 2023.