

Pour inscrire une activité de FPC dans le portail :



Étape 1

Connectez-vous sur votre compte de l'OORGC :

- A** Saisissez votre adresse courriel.
- B** Saisissez votre mot de passe.
- C** Cliquez sur « Connexion ».

Login/Connexion

Email Address/Adresse e-mail

Password/Mot de passe

Forgot your password/Mot de passe oublié

Login/Connexion

Étape 2

À partir de la page de renvoi :

- D** Cliquez sur « Activités de FPC enregistrées ».

Home

Notifications

Profile

Address Info

Employment

Applications

Reported CPE Activities

Licences

Étape 3

- E** Cliquez sur « Ajouter une activité ».

Reported CPE Activities

General Licensees must complete 10 CPE credits in the prior year to renew their licence. If you accumulate more than 10 CPE credits in one licensing year, you can allocate up to 10 CPE credits to the next licensing year.

Select **Add Activity** to add an activity to the table below.

E **Add Activity**

CPE	Licence Type	Categories (CPE)	Credits (CPE)	Date Completed	Licensing Year
There are no records to display.					

Étape 4

Localisez l'activité de FPC :

F Cliquez sur l'icône de recherche  pour afficher toutes les activités de FPC admissibles.

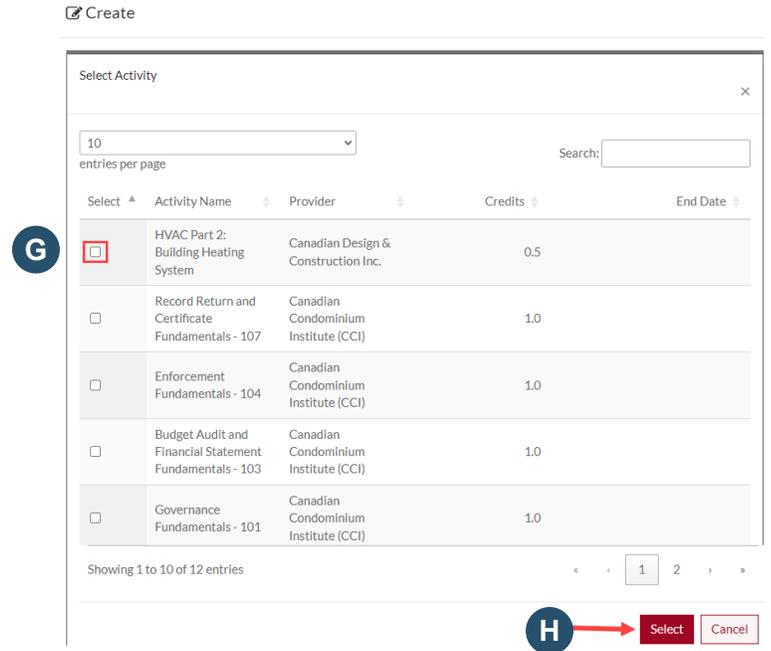
Dans la fenêtre contextuelle :

G Dans la fenêtre contextuelle, cliquez sur la **case** se trouvant du côté gauche de l'activité d'apprentissage.

H Cliquez sur « Sélectionner ».



The screenshot shows the 'Create' form with a search field labeled 'CPE*' and a date field labeled 'Date Completed *'. A red box highlights the search icon, and a blue circle 'F' is next to it.



The screenshot shows the 'Select Activity' window with a table of activities. A red box highlights the checkbox for the first activity, and a blue circle 'G' is next to it. A red arrow points from a blue circle 'H' to the 'Select' button.

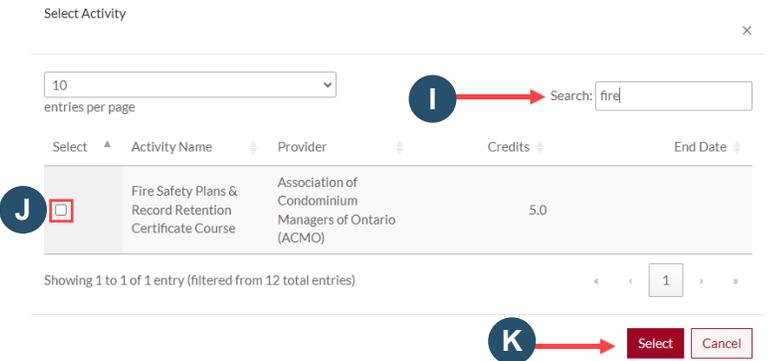
Select	Activity Name	Provider	Credits	End Date
<input checked="" type="checkbox"/>	HVAC Part 2: Building Heating System	Canadian Design & Construction Inc.	0.5	
<input type="checkbox"/>	Record Return and Certificate Fundamentals - 107	Canadian Condominium Institute (CCI)	1.0	
<input type="checkbox"/>	Enforcement Fundamentals - 104	Canadian Condominium Institute (CCI)	1.0	
<input type="checkbox"/>	Budget Audit and Financial Statement Fundamentals - 103	Canadian Condominium Institute (CCI)	1.0	
<input type="checkbox"/>	Governance Fundamentals - 101	Canadian Condominium Institute (CCI)	1.0	

Ou recherchez votre activité de FPC.

I Dans la fenêtre contextuelle, saisissez un **mot clé** de votre activité de FPC (par exemple, « feu ») dans le champ de recherche.

J Cliquez sur la **case** se trouvant du côté gauche de l'activité d'apprentissage.

K Cliquez sur « Sélectionner ».



The screenshot shows the 'Select Activity' window with a search field containing the text 'fire'. A red arrow points from a blue circle 'I' to the search field. A red box highlights the checkbox for the first activity, and a blue circle 'J' is next to it. A red arrow points from a blue circle 'K' to the 'Select' button.

Select	Activity Name	Provider	Credits	End Date
<input checked="" type="checkbox"/>	Fire Safety Plans & Record Retention Certificate Course	Association of Condominium Managers of Ontario (ACMO)	5.0	

Étape 5

Le cas échéant, sélectionnez la date à laquelle vous avez terminé l'activité de FPC.

- L** Cliquez sur l'icône de calendrier .
- M** Sélectionnez la date à laquelle vous avez terminé l'activité d'apprentissage.

CPE *

Fire Safety Plans & Record Retention Certificate Course

Date Completed *

15/05/2024

Attach a File

No file chosen

May 2024

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Étape 6

Le cas échéant, joignez votre preuve d'achèvement :

- N** Cliquez sur « Sélectionner un fichier » pour téléverser votre preuve d'achèvement.
- O** Cliquez sur « Envoyer ».

CPE *

Fire Safety Plans & Record Retention Certificate Course

Date Completed *

15/05/2024

Attach a File

No file chosen

Étape 7

Le système affiche :

- P** L'activité de FPC réalisée.
- Q** Les crédits de FPC applicables.

Date Completed ↓	CPE	Credits (CPE)
15/05/2024	Fire Safety Plans & Record Retention Certificate Course	5.0

Étape 8

Calcul des crédits

- R** Après avoir ajouté votre activité de FPC, rafraîchissez votre navigateur afin de mettre à jour le calcul des crédits.

Date Completed ↓	CPE	Credits (CPE)
15/05/2024	Fire Safety Plans & Record Retention Certificate Course	5.0

Credits reported for previous licensing year: 0.0
 Carryover credits from previous licensing year: 0.0
 Credits reported for current licensing year: 5.0
TOTAL: 5.0

Étape 9

Pour supprimer une activité de FPC

- S** Cliquez sur l'icône  se trouvant à côté de l'activité.
- T** Cliquez sur « Supprimer ».

Date Completed ↓	CPE	Credits (CPE)
15/05/2024	Fire Safety Plans & Record Retention Certificate Course	5.0