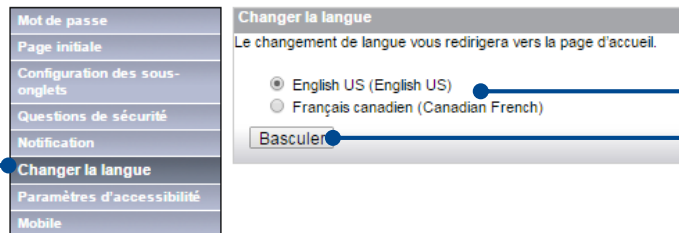


Comment modifier la langue



1 Cliquer sur la flèche vers le bas près du nom dans le menu supérieur, puis sur **Options**.

Options



2 Cliquer sur **Changer la langue**.

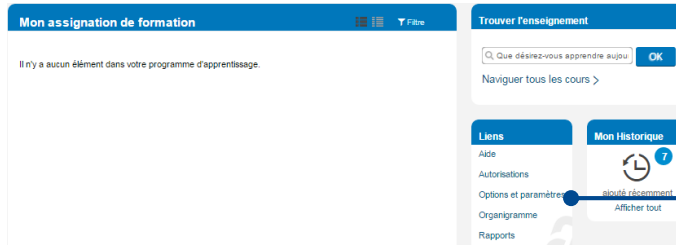
3 Sélectionner la langue préférée.

4 Cliquer sur **Basculer**.



5 Cliquer sur **My Learning**

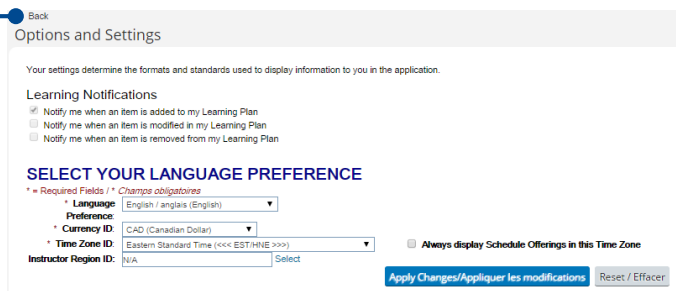
Comment modifier la langue



Dans le menu **Liens** de la page **Ma Formation**, cliquer sur **Options et paramètres**.



Choisir la **langue** préférée dans le menu déroulant.



Cliquer sur **Appliquer les modifications**.

Cliquer sur **Back** pour retourner à la page **My Learning**.



*Pour rendre ce changement permanent, il faut modifier les données personnelles dans l'outil LSE du SAP. Ouvrir une session dans SAP, aller à Libre-service pour les employés et choisir Renseignements personnels. Choisir la langue préférée et enregistrer. **AVERTISSEMENT!** Ce processus modifie la langue de toutes les communications futures de la Société et de la documentation des RH qui vous seront envoyées. Ce changement prendra jusqu'à une semaine pour entrer en vigueur et n'affectera pas votre prime de bilinguisme (si applicable).*