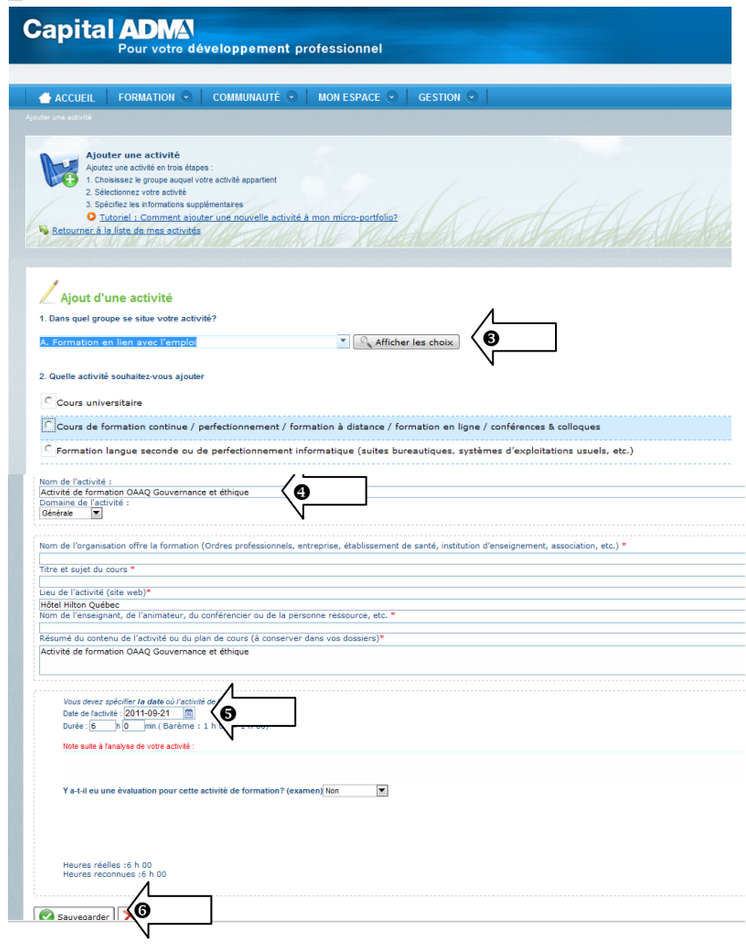
1. Connexion sur http://capital.adma.qc.ca : le nom d'utilisateur est votre numéro de membre et votre mot de passe est le même que pour votre dossier membre.
2. Allez sous l'onglet *Mon espace*, puis sous *Portfolio* cliquez sur *Ajouter une activité.*

3. Une nouvelle page s'affiche. Choisissez dans la liste déroulante le groupe de l'activité de formation que vous souhaitez ajouter, puis cliquez sur *Afficher les choix*. Une liste de type de formation s'affiche alors à l'écran. Choisissez le type de formation qui s'applique à l'activité que vous voulez ajouter.



4. Des questions s'affichent maintenant au bas de la page. Entrez l'ensemble de l'information demandée. L'ensemble des questions ayant une étoile rouge doivent être répondues.
   - Le domaine de l'activité doit toujours être « Générale », sauf pour les planificateurs financiers où certaines activités peuvent être « PFPI ». Les activités de la discipline « fondamentale » sont nécessairement offertes par l'Ordre donc elles sont ajoutées automatiquement.
   - Pour les planificateurs financiers, lorsque vous ajoutez une formation PFPI, vous devez entrer le numéro d'accréditation de l'IQPF afin que l'activité soit approuvée.
5. La date de l'activité correspond à la date où la formation s'est complétée (ex. la dernière journée d'un congrès)
6. Lorsque terminé, cliquez sur *Sauvegarder.* Veuillez noter que l'Ordre peut modifier toute activité de formation que vous ajoutez à votre portfolio, et ce, à des fins de conformité au *Règlement sur la formation continue obligatoire des administrateurs agréés du Québec.* Une note est laissée à votre dossier si une modification est apportée. Nous vous invitons donc à consulter votre dossier périodiquement.