

# Guide d'utilisation

## Paramétrage

The screenshot shows the 'Général' (General) and 'Options de fin' (End options) sections of the Moodle certificate configuration page. The fields are numbered 1 through 13:

- 1: Nom du certificat\* (Certificate name)
- 2: Titre de l'attestation (Certificate title)
- 3: Introduction (Introduction text area)
- 4: Afficher la description sur la page de cours (Check for displaying description on course page)
- 5: Courriels des enseignants (Teachers' emails dropdown)
- 6: Autres destinataires (Other recipients text field)
- 7: Délivré (Delivered dropdown)
- 8: Sauvegarder les certificats (Save certificates dropdown)
- 9: Autorité attestante (Issuing authority dropdown)
- 10: Role donné sur délivrance (Role given on delivery dropdown)
- 11: Contexte (Context dropdown)
- 12: Nombre de minutes requises pour le cours (Number of minutes required for the course)
- 13: Validité (Validity dropdown)

1. Il s'agit du nom du certificat qui apparaîtra sur la page de cours.
2. C'est le titre qui apparaîtra sur le certificat.
3. Il est possible de donner de donner une introduction.
4. Si vous cochez cette option, la description qui a été inscrite dans le paramètre 3. apparaîtra dans le cours.
5. Si vous sélectionnez "oui" dans la liste déroulante, les enseignants recevront un mail à chaque fois qu'un certificat sera délivré à un étudiant.
6. Si d'autres destinataires doivent être alertés par mail. Il est possible d'entrer manuellement les adresses des utilisateurs qui recevront également un mail lorsqu'un certificat sera délivré à un étudiant. Les adresses mail que vous entrez dans ce paramétrage sont ajoutées en étant séparées par une virgule (,).
7. Il s'agit de l'apparence du certificat. Plusieurs options sont possibles. Soit le certificat apparaît dans une nouvelle fenêtre, forcer le téléchargement, ou les apprenants peuvent le recevoir par courriel.
8. Si vous activez cette option, chaque certificat sera sauvegardé. Les enseignants pourront avoir accès aux liens des certificats délivrés aux étudiants.

9. Vous pouvez définir une "autorité". La personne définie doit avoir le rôle d'administrateur local sur la plateforme. Son nom apparaîtra sur le certificat.

10. A la suite du certificat, un rôle peut être assigné à l'apprenant qui reçoit un certificat. C'est ce paramètre qui vous permet de déterminer quel rôle donner à l'utilisateur une fois que le certificat a été délivré. Par contre, en utilisant cette option, l'utilisateur doit déjà être inscrit dans le cours. Cette option ne permet pas d'inscrire des utilisateurs à un cours.

**Chainage de cours**

Cours dépendants 1 14

Lié au cours Prerequis obligatoire Rôle

1 [Aucun] - Adobe Connect Host

**Options d'impression**

Imprimer la date 15

Format de date 16

Imprimer le barème 17

Format de score 18

Imprimer le résultat 19

Imprimer les heures créditées 20

Imprimer les noms des enseignants 21

Imprimer le code 22

Imprimer un QR code 23

Texte personnalisé 24

**Options de conception**

Type de certificat 25

Orientation 26

Bordure 27

Image de filigrane 28

Image de la signature 29

Image, sceau ou logo de l'institution 30

▾ Réglages courants

Visible  ← 31

Numero d'identification  ← 32

Mode de groupe  ← 33

Groupement  ← 34

▾ Restreindre la disponibilité

Restrictions d'accès  ← 35

▾ Achèvement d'activité

Suivi d'achèvement  ← 36

Affichage requis  Les étudiants doivent afficher cette activité pour la terminer ← 37

Spécial  Check the box for waiting effective delivery of the certificate to mark the activity completed ← 38

Achèvement attendu le     Activer ← 39

From: <https://docsen.activeprolearn.com/> - Moodle ActiveProLearn Documentation

Permanent link: <https://docsen.activeprolearn.com/doku.php?id=modcertificateuse&rev=1448969774>

Last update: 2024/04/04 15:50

