

Guide d'utilisation

Paramétrage

The screenshot shows the 'Général' (General) and 'Options de fin' (End options) sections of the Moodle certificate configuration page. Blue arrows point to specific fields and options, numbered 1 through 13. The 'Général' section includes fields for 'Nom du certificat' (Certificate name), 'Titre de l'attestation' (Certificate title), and a rich text editor for 'Introduction'. A checkbox 'Afficher la description sur la page de cours' is also present. The 'Options de fin' section includes dropdown menus for 'Courriels des enseignants' (Teachers emails), 'Autres destinataires' (Other recipients), 'Délivré' (Delivered), 'Sauvegarder les certificats' (Save certificates), 'Autorité attestante' (Issuing authority), 'Role donné sur délivrance' (Role given on delivery), and 'Contexte' (Context). The 'Bloquer les options' (Lock options) section includes a field for 'Nombre de minutes requises pour le cours' (Minutes required for the course) and a dropdown for 'Validité' (Validity).

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 apparait 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. (cf. Paramètre 14.)

11. Vous choisissez de quel contexte est dépendant le certificat : du cours, de la catégorie, de la page d'accueil ou du système (du site).

12. Il s'agit de déterminer le nombre de minutes minimum pour suivre le cours.

13. Le certificat peut être illimité ou valable jusqu'à une date précise. Vous pouvez donc sélectionner la durée du certificat à partir du moment où il a été reçu par l'étudiant.

14. Après réception de l'attestation, l'étudiant peut être inscrit dans un autre cours et avoir accès à ce cours. Dans cette option, sélectionner le ou les cour(s) chaîné(s) et le rôle qu'aura l'utilisateur dans le cours dans lequel il sera inscrit.

15. Le choix de la date pour l'impression peut être défini dans cette option.

Options de conception

Types de certificats: All non intelligé 25

Orientation: paysage 26

Bordens: Choisir un fichier... 27
Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.
 Supprimer ce fichier

Image de filigrane: Choisir un fichier... 28
Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.
 Supprimer ce fichier

Image de la signature: Choisir un fichier... 29
Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.
 Supprimer ce fichier

Image, sceau ou logo de l'institution: Choisir un fichier... 30
Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.
 Supprimer ce fichier

Réglages courants

Visible: Afficher 31

Numéro d'identification: 32

Mode de groupe: Aucun groupe 33

Groupement: Autom 34

Restreindre la disponibilité

Restrictions d'accès: Aucun 35

Achèvement d'activité

Suivi d'achèvement: Les participants peuvent marquer manuellement cette activité comme terminée 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: 1 - décembre - 2015 - Activer 39

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

Permanent link: <https://docsen.activeprolearn.com/doku.php?id=modcertificateuse&rev=1448971105>

Last update: 2024/04/04 15:50

