

# Guide d'utilisation

## Paramétrage de l'activité

The screenshot shows the 'Général' (General) configuration page for a Moodle activity. The page is divided into several sections, each with a title and a list of settings. Blue arrows and numbered circles (1-17) point to specific elements:

- 1**: Points to the 'Nom' (Name) text input field.
- 2**: Points to the 'Description' rich text editor.
- 3**: Points to the 'Afficher la description sur la page de cours' (Show description on course page) checkbox.
- 4**: Points to the 'Mode de support' (Support mode) dropdown menu.
- 5**: Points to the 'Préfixe du ticket' (Ticket prefix) text input field.
- 6**: Points to the 'Etat de ticket' (Ticket status) dropdown menu.
- 7**: Points to the 'Feedback après dépôt' (Feedback after submission) rich text editor.
- 8**: Points to the 'Autoriser les commentaires' (Allow comments) checkbox.
- 9**: Points to the 'Notifications' checkbox.
- 10**: Points to the 'Cycle de révision' (Review cycle) checkbox.
- 11**: Points to the 'Sous-présentation' (Sub-activity) dropdown menu.
- 12**: Points to the 'Ouvrir au brouillon' (Open as draft) checkbox.
- 13**: Points to the 'Visible' (Visible) dropdown menu.
- 14**: Points to the 'Nombre d'identification' (Identification number) text input field.
- 15**: Points to the 'Restrictions d'accès' (Access restrictions) dropdown menu.
- 16**: Points to the 'Suivi d'achèvement' (Completion tracking) dropdown menu.
- 17**: Points to the 'Activer' (Activate) checkbox.

### Général

1. Il s'agit du nom de l'activité.
2. C'est la description de l'activité.
3. Si vous cochez cette case, la description apparaîtra dans le cours.
4. Le Tracker peut être utilisé pour différentes fonctions :
  - Traqueur de défauts : Tous les utilisateurs du Tracker auront accès à tous les tickets disponibles. C'est à dire qu'elles pourront toutes répondre aux demandes. Les états de tickets

sont tous activés par défaut. Les états permettent d'afficher le statut de la demande traitée.

- Service support utilisateurs : Pour ce mode, une ou plusieurs personnes sont désigné(es) pour répondre aux tickets. Ils peuvent ensuite réorienter les tickets vers d'autres utilisateurs.
- Distribution de tâches individuelles :
- Gestionnaire customisé :

5.

6. Les différents états sont définis par défaut.

7. il est possible de rédiger un feedback que l'apprenant recevra après dépôt

8. Si vous cochez cette option, les commentaires sont autorisés.

9. Ce paramètre permet de pouvoir ajouter ou non des notifications.

10. Si vous cochez cette option, les états sont personnalisés en fonction des rôles.

11. Les sous gestionnaires pourront réceptionner les tickets.

12.

### **Réglages courants**

13. Cette option est paramétrable dans le cas où le cours contient plusieurs groupes. Si vous sélectionnez "groupes séparés", chaque groupe pourra voir uniquement l'activité de son propre groupe. Si vous sélectionnez "groupes visibles", chaque groupe travaille uniquement dans son propre groupe, mais les autres groupes sont visibles.

14. C'est l'identifiant de l'activité.

### **Restreindre la disponibilité**

15. L'activité peut être accessible en fonction d'une date précise, d'une note obtenue (à une autre activité, par exemple), d'un profil d'utilisateur, d'un groupe d'un groupement ou d'un jeu de restriction imbriquées.

### **Achèvement d'activité**

16. L'achèvement d'activité peut être inactif. Dans ce cas, sélectionner "ne pas afficher l'état d'achèvement". Sinon, l'activité peut être considérée comme achevée si elle est marquée manuellement cette activité comme terminée, " marquer cette activité comme terminée dès que les conditions sont remplies"

17. Il est possible de déterminer l'achèvement en fonction d'une date.

[Revenir à l'index du module](#)

From:

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

Permanent link:

<https://docsen.activeprolearn.com/doku.php?id=modtrackeruse&rev=1469315155>

Last update: **2026/01/13 07:58**

