

# La fiche apprenant : informations générales

## 1. Accéder à la fiche d'un apprenant

En tant qu'administrateur, il est possible d'avoir **accès à la fiche d'un apprenant** via le back-office.

1. Pour ce faire, cliquez sur **Gestion**
2. Puis sur **Utilisateurs**
3. Sélectionnez l'**Organisation** dans laquelle se trouve l'utilisateur
4. Sélectionnez l'**apprenant dont vous souhaitez consulter la fiche**
5. Cliquez sur les **trois points** pour éditer

The screenshot shows the 'xperteam' back-office interface. The top navigation bar includes a search bar and user profile information for 'Aicha FAIMAL'. The left sidebar contains navigation options: Accueil, Gestion (1), Utilisateurs (2), Listes, Sessions, Demandes, Evaluation formation, Référentiel, and Signalements. The main content area is titled 'Liste des utilisateurs' and is divided into two panels. The 'ORGANISATIONS' panel shows a tree view with 'Organisation 2' selected (3). The 'UTILISATEURS' panel shows a table with the following data:

	Nom	Prénom	Adresse email	Actif
<input type="checkbox"/>	FAIMAL	Aicha	a.faimal@yopmail.fr	<input type="checkbox"/> !
<input checked="" type="checkbox"/>	NAISSE	Guy	g.naisse@yopmail.fr	<input type="checkbox"/> !

The three dots icon next to the selected user 'NAISSE' is highlighted with a red circle (5).

**Vous accédez à la fiche de l'apprenant :**

## 2. Consulter ou éditer les Informations générales de l'apprenant

### 1. Cliquer sur **Informations générales**

La partie **Informations Générales** est composée de 5 onglets :

- L'onglet **Informations** qui est la page par défaut lorsqu'on édite une fiche apprenant.
- L'onglet **Informations complémentaires** (adresse, téléphone...)
- L'onglet **Biographie** (texte libre)
- L'onglet **Champs personnalisés** (10 champs)

- L'onglet **Comptes** (Compte MOBITEACH)

## Onglet Informations

L'onglet Informations donne les informations relatives à l'identité de l'utilisateur.

Les champs présentant une \* sont obligatoires.

The screenshot shows the 'xperteam' user management interface. The left sidebar contains navigation options like 'Utilisateurs', 'Listes', 'Sessions', etc. The main content area is titled 'Informations générales' and displays user details for 'Guy NAISSE'. The fields include:

- Compte désactivé:
- L'utilisateur est géré en externe:
- Niveau hiérarchique: wbtbeta-HD > Organisation 2
- Langue: Français
- Titre: (dropdown)
- Nom \*: NAISSE
- Prénom \*: Guy
- Pseudo: (empty)
- Adresse email: g.naisse@yopmail.fr
- Identifiant \*: g.naisse
- Mot de passe \*: (masked)
- Confirmer mot de passe \*: (masked)
- Changement obligatoire:
- Authentification double facteur: Par défaut

- **Compte désactivé** : lorsqu'un compte est désactivé, l'apprenant ne peut plus accéder au xLMS. Toutes ses statistiques sont conservées. Il peut être réactivé et à tout moment.
- **L'utilisateur est géré en externe** : le compte de l'utilisateur n'est pas piloté par xLMS.
- **Niveau hiérarchique** : rappelle l'organisation à laquelle l'apprenant est rattaché. Il peut être déplacé directement grâce au **crayon** en bout de ligne.
- **Langue** : langue de l'interface, parmi les langues disponibles.
- **Titre** : M., Mme, Mlle, Dr, Pr.
- **Nom\***
- **Prénom\***
- **Pseudo**
- **Adresse email**
- **Identifiant\*** : élément notamment utilisé par l'apprenant pour se connecter à la plateforme (hors connexions type SSO). Il permet également d'identifier de façon unique l'apprenant sur la plateforme.
- **Mot de passe\*** : plus ou moins complexe, en fonction du paramétrage de xLMS
- **Confirmer le mot de passe\*** : vérification lors de la création manuelle d'un apprenant, ou lors de la mise à jour manuelle du mot de passe.

- **Changement obligatoire** : l'apprenant devra modifier son mot de passe lors de sa prochaine connexion pour pouvoir accéder aux contenus de la plateforme.
- **Authentification double facteur** : sécurité renforcée - à paramétrer par ailleurs.

- **Identifiant externe** : autre identifiant unique possible mais non obligatoire. Nécessaire pour l'affectation des managers.
- **Date d'activation du compte** : avant cette date, l'apprenant ne pourra pas se connecter.
- **Date d'expiration du compte** : après cette date, l'apprenant ne pourra pas se connecter.
- **Manager** : le manager peut suivre l'avancement de son équipe.
- **Manager secondaire** : idem.
- **Emploi** : en lien avec Competency Manager
- **Menu par défaut** : par défaut le Front Office. Il est possible de définir le Back Office comme la page d'arrivée par défaut.

## Onglet Informations complémentaires

L'onglet Informations complémentaires est **facultatif**.

Les informations viennent enrichir les données utilisateurs et pourront être utilisées dans les rapports statistiques, les certificats, les filtres des listes dynamiques...

On y trouve les champs suivants :

- **Date de naissance**
- **Adresse 1**
- **Adresse 2**
- **Code Postal**
- **Ville**
- **Pays**

- Numéro de téléphone
- Numéro de portable
- Coût horaire
- Commentaire

The screenshot shows the 'Editer un utilisateur' page in the 'Informations complémentaires' tab. The user profile is for 'Guy NAISSE' with a profile picture 'GN'. The form fields include: Date de naissance, Adresse 1, Adresse 2, Code postal, Ville, Pays, Numéro de téléphone, Numéro de portable, Coût horaire, and Commentaire. The left sidebar contains navigation options like 'Accueil', 'Gestion', 'Utilisateurs', 'Listes', 'Sessions', 'Demandes', 'Evaluation formation', 'Référentiel', 'Signalements', 'Contenus', 'Tutorat', 'Rapports', 'Gamification', and 'Communication'.

## Onglet Biographie

L'onglet **Biographie** est un champ texte libre, pouvant être mis en forme. Son contenu se retrouve sur le profil de l'apprenant.

The screenshot shows the 'Editer un utilisateur' page in the 'Biographie' tab. The user profile is for 'Guy NAISSE'. The 'Biographie' field is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, font size (14), font color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and HTML. Below the editor are two checkboxes: 'Notifier l'utilisateur (activation du compte ou modification du mot de passe)' and 'Recalculer les listes auxquelles l'utilisateur appartient'. At the bottom are 'Valider' and 'Annuler' buttons. The left sidebar is identical to the previous screenshot.

## Onglet Champs Personnalisés

L'onglet **Champs personnalisés** est composé de 10 champs texte libre.

- Ces champs peuvent être utilisés dans le **filtre utilisateur**.
- Ils pourront être des filtres pour les **listes dynamiques**.
- Ils pourront ressortir dans certains **exports et rapports**.

The screenshot shows the 'Editer un utilisateur' page in the 'Champs personnalisés' tab. The user profile is for 'Guy NAISSE'. The 'Informations générales' section is active, showing 10 empty text input fields for 'Champ personnalisé 1' through 'Champ personnalisé 10'. Below these fields are two checkboxes: 'Notifier l'utilisateur (activation du compte ou modification du mot de passe)' and 'Recalculer les listes auxquelles l'utilisateur appartient'. At the bottom are 'Valider' and 'Annuler' buttons.

## Onglet Comptes

L'onglet **Comptes** est utilisé avec MOBITEACH.

Cela permet à l'utilisateur de connecter son compte à celui de cette application.

The screenshot shows the 'Editer un utilisateur' page in the 'Comptes' tab. The user profile is for 'Guy NAISSE'. The 'Informations générales' section is active, showing the 'Mobiteach' account connection. There are two text input fields: 'Clé publique' with the value 'FA824394EC264F74A61F' and 'Clé privée' with a masked value '.....'. Below these fields are two checkboxes: 'Notifier l'utilisateur (activation du compte ou modification du mot de passe)' and 'Recalculer les listes auxquelles l'utilisateur appartient'. At the bottom are 'Valider' and 'Annuler' buttons.

## 3. Consulter ou éditer les Informations générales de l'apprenant

Une **permission** permet de se **connecter à la place de l'apprenant**, avec **son** compte.  
Une fois connecté avec le compte de l'utilisateur, vous pourrez voir ce qu'il voit.

**Attention : toutes vos actions seront enregistrées comme si c'était l'utilisateur qui s'était connecté.**



[Modifier l'image](#)

Guy NAISSE

[Voir son passeport formation](#)

[Voir ses statistiques](#)

Se connecter en tant que

**Vérifiez la date de dernière connexion de l'utilisateur avant de cliquer sur "Se connecter en tant que". Si l'utilisateur est connecté à ce moment là, il sera déconnecté par cette action.**

Revision #16

Created 16 February 2024 15:07:19

Updated 14 March 2025 09:23:33