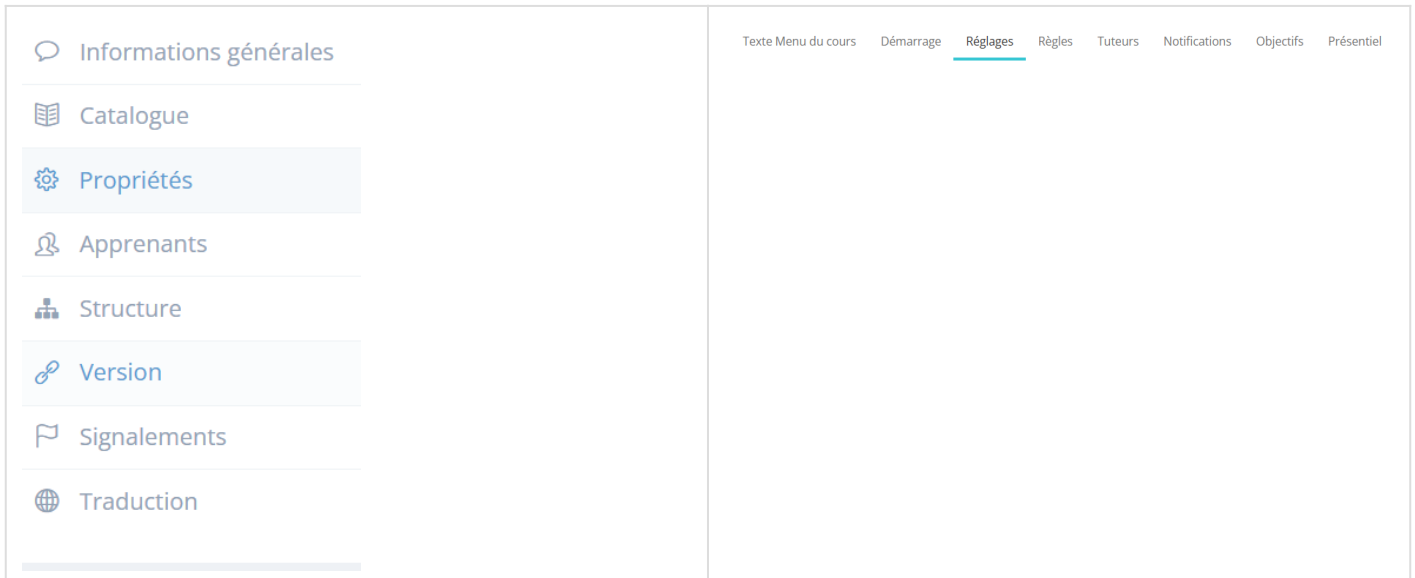


# L'onglet réglages du cours

Dans le menu Propriétés du cours. Onglet Réglages.



The screenshot shows a user interface for course management. On the left is a vertical sidebar menu with the following items: Informations générales, Catalogue, Propriétés (highlighted), Apprenants, Structure, Version (highlighted), Signalements, and Traduction. On the right, a horizontal breadcrumb trail contains the following items: Texte Menu du cours, Démarrage, Réglages (underlined), Règles, Tuteurs, Notifications, Objectifs, and Présentiel.

Cette page est très importante. C'est ici que l'on décide :

- De mettre le statut complet dès que l'apprenant a ouvert le cours
- D'autoriser les utilisateurs à s'auto-inscrire au cours
- D'autoriser les utilisateurs de se désinscrire. Cette case sera cochée principalement dans le cas du présentiel, lorsqu'un apprenant vous annulé sa session.
- D'autoriser les utilisateurs à effacer leurs statistiques. (déconseillé).
- D'autoriser les utilisateurs à recalculer leur statut. (déconseillé).
- D'envoyer les objectifs à chaque leçon dans le cours. Uniquement si on utilise la brique Competency.
- Utiliser les objectifs les plus récents vis-à-vis du cours. Uniquement si on utilise la brique Competency.
- D'autoriser le lancement en groupe. C'est à dire la possibilité depuis son cours de sélectionner des apprenants, de réaliser le cours et que soit affecté automatiques le statut du cours aux apprenants sélectionnés. Une permission est également nécessaire.
- De ne pas permettre la demande d'inscription. Les managers ne pourront pas inscrire leurs collaborateurs sur ce cours.
- Si c'est un cours à leçon unique, que la première leçon se lance automatiquement.

- Mettre le statut à complet à la première entrée
- Autoriser les utilisateurs à s'auto inscrire à ce cours
- Autoriser les utilisateurs à se désinscrire de ce cours
- Autoriser les utilisateurs à effacer leurs statistiques
- Autoriser les utilisateurs à recalculer leur statut
- Envoyer chaque objectif à chaque leçon dans le cours
- Utiliser les objectifs les plus récents vis-à-vis du cours
- Autoriser le lancement en groupe
- Ne pas permettre la demande d'inscription
- Cours à leçon unique, lancer la première leçon automatiquement

## Le mode d'affichage

Le mode d'affichage des leçons vous permet de définir si les leçons s'ouvriront dans une nouvelle fenêtre ou dans le menu du cours.

Mode d'affichage leçon

Nouvelle fenetre

Nouvelle fenetre

Dans le menu

## Le coût de la formation

Le mode de paiement est utile si l'on souhaite affecter un coût au cours.

Dans ce cas, il faut indiquer si le coût est calculé :

- Au niveau de l'accès. L'accès au cours coûte X euros. (By course)
- A temps passé. (By hour)
- S'il s'agit d'un cours prépayé ( Prepaid course)

Il est possible de définir un code de paiement et d'indiquer le coût par unité :

- l'accès au cours ou l'heure de cours.

Mode d'affichage leçon

Mode paiement

Code paiement

Coût par unité

## Le type d'affectation Manager ou RH

Le type d'affectation concerne le workflow de validation lorsqu'un apprenant fait une demande d'accès au cours ou quand le manager inscrit ses collaborateurs sur le cours. Il n'est pertinent que si la demande d'inscription est activée.

Si on choisit Validation manager, Le manager peut valider la demande de cours de son collaborateur

Si on choisit Validation administrateur, c'est le RH qui doit valider la demande de cours de l'apprenant. La validation Manager est indicative.

Type d'affectation

- Normal
- Validation manager
- Validation administrateur

## L'affectation par défaut

L'option d'affectation par défaut (obligatoire, libre, recommandé) concerne l'auto inscription

Dans ce cas, c'est ce paramètre par défaut qui sera pris en compte.

Option d'affectation par défaut

Ajouter date de debut, avec un délai de  jour(s)

Ajouter date d'objectif, avec un délai de  jour(s)

Ajouter date de fin, avec un délai de  jour(s)

Eligible au CPF

## Les avis

Les avis correspondent à la note (nombre d'étoiles sur 5) que l'apprenant donnera à l'issue de son cours.  
La note moyenne apparait dans la fiche de cours et au catalogue.

Si les avis sont actifs, il faut indiquer si tous les inscrits au cours peuvent poster un avis ou seulement ceux qui ont terminé le cours.

Autoriser les avis

Les utilisateurs inscrits au cours

Autoriser les recommandations

**Vue apprenant**

**Laisser un avis** ⓘ




Laisser un avis

Envoyer

## Les recommandations

Il est également possible d'activer les recommandations.  
Dans ce cas, le bouton **RECOMMANDER** apparaîtra à gauche.

Lorsqu'il cliquera, l'apprenant pourra renseigner les noms des personnes à qui il souhaite recommander le cours.  
Une partie du texte du mail est standard, avec le lien vers le cours.  
Une partie est personnalisable.

 **Cours**

 RAPPORT

 **RECOMMANDER**

*Certificat associé au cours*



VOIR LA FICHE COMPLÈTE

Destinataire(s)

Sujet : { FNAMEFROM } { LNAMEFROM } vous recommande un contenu

Contenu Bonjour { FNAMETO } { LNAMETO }

{ FNAMEFROM } { LNAMEFROM } vous recommande ce contenu : { CONTENT\_RECOMMEND\_LINK }

Merci,  
L'équipe support

Un email de recommandation sera envoyé, vous pouvez rajouter une note complémentaire ici:

Envoyer

Annuler

# Ajout d'un certificat

Pour ajouter un certificat, il faut au préalable l'avoir défini dans le xLMS.

Lorsqu'on ajoute un certificat au cours, l'apprenant le récupère une fois son cours terminé

## Leçons

Pour terminer ce cours, vous devez achever la leçon suivante

 **XPTEAM-EASY\_Module-test-LMS-SCORM**

Terminé - Score : 100%

[Refaire](#)

 Certificat obtenu le 01/04/2025

Le certificat peut être de 3 types :

- sans date d'expiration
- avec une date d'expiration dans N mois
- avec une date d'expiration dans N jours

Lorsqu'une date d'expiration est définie, on doit indiquer plusieurs informations :

- Si le cours se réinitialise automatiquement dès que le certificat n'est plus valide.
- Le délai avant l'expiration du certificat à partir de son obtention
- La possibilité ou non pour l'apprenant de refaire le cours et de se recertifier. Dans ce cas, l'apprenant
- Si l'apprenant peut se recertifier, on peut définir s'il peut le faire à partir de la date d'expiration et/ou avant l'expiration de son certificat. Dans ces cas, l'apprenant aura la main pour réinitialiser son cours, le refaire et obtenir un nouveau certificat avec une nouvelle date de validité.

Type de certificat

Modèle de certificat

Réinitialiser automatiquement le cours lorsque le certificat n'est plus valide

Mois avant l'expiration

Re-certification  Ne pas autoriser

Autoriser après l'expiration du certificat

Autoriser  jours avant l'expiration du certificat

Le cours peut se réinitialiser automatiquement à la date de fin de validité

- Réinitialiser automatiquement le cours lorsque le certificat n'est plus valide

# Ajout d'une évaluation à chaud

L'évaluation est une épreuve créé avec Quiz Manager, de type sondage.  
Elle doit être créé au préalable et peut être ajouté au cours.  
Une fois que l'apprenant terminé son cours, une pop up lui propose de répondre à l'évaluation à chaud.  
S'il ne le fait pas, un mail de rappel lui sera envoyé. Et à sa première connexion de la journée, une pop up lui reproposera d'y répondre.

Enquête d'évaluation

Non défini



---

Revision #13

Created 23 May 2025 12:15:26 by Thomas Etienne

Updated 3 July 2025 13:38:15 by Thomas Etienne