

Guide utilisateur Attestoodle

Sommaire

[A propos](#)

[Notions](#)

Une formation

Formations et Catégories

[Accès au Plugin](#)

[Créer une formation](#)

* [Désigner les jalons](#)

[Ajouter/Supprimer un jalon](#)

* [Désigner les apprenants](#)

Sélectionner plusieurs apprenants

Utilisation de la colonne résultat

-Rechercher les apprenants nouvellement inscrit

-Critère d'inscription

-Critère formation

* [Désignation du modèle d'attestation](#)

[Personnaliser l'attestation pour un apprenant](#)

[Modifier les paramètres de la formation](#)

[Supprimer une formation](#)

[Sauvegarder/Restaurer/Cloner une formation](#)

[Gestion des modèles d'attestation](#)

[Contrôle de la validité des jalons](#)

[Générer les attestations](#)

Pour une formation

Pour un apprenant

A propos

Ce guide utilisateur est réalisé en parallèle du wiki du projet Attestoodle.

L'Accès au Wiki est répété en haut à droite de chaque page de l'application via l'icône :



Il concerne la version 1.7.10 du Plugin avec le sous Plugin moodle-tool_save_attestoodle en version 0.1.0

Notions

Une formation

Du point de vue du développeur informatique, une formation est un ensemble d'activités jalon sur des cours ayant un suivi d'achèvement.

Le Plugin exploite les achèvements d'activité des apprenants, il suffit donc que les cours disposent du suivi d'achèvement pour que l'on puisse générer des attestations.

Formations et Catégories

Une formation est déclarée dans une catégorie de cours. Mais depuis la version 1.7, le concept de formation est complément distinct de celui de catégorie.

Plusieurs formations peuvent exister dans une même catégorie.

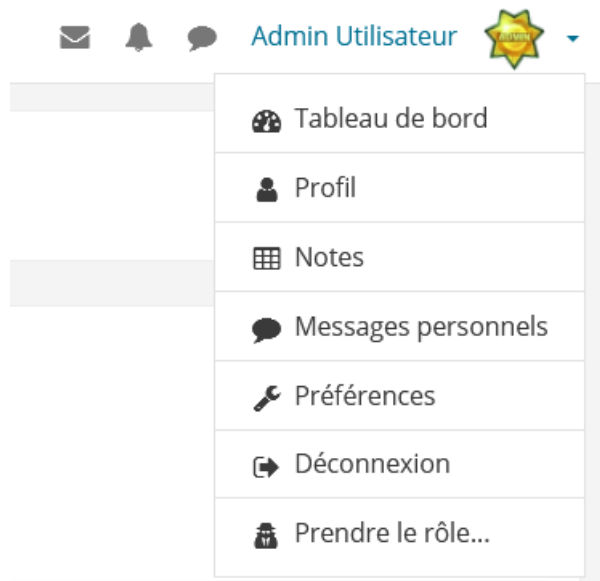
Une formation peut utiliser des cours d'autres catégories.

On peut envisager de placer les formations dans une catégorie sans cours.

Le lien formation/catégorie reste utile à la gestion des droits, il est en effet possible d'attribuer un rôle de gestionnaire pour une catégorie, on peut donc envisager que les formations soient gérées par différents gestionnaires selon la catégorie de rattachement des formations.

Accès au Plugin

Le Plugin est destiné aux gestionnaires (au minimum d'une catégorie), une fois installé vous accédez au Plugin par votre profil



Vous disposez alors d'un menu sur les opérations d'Attestoodle auxquelles vous avez droit.

Informations détaillées

[Modifier le profil](#)

Adresse de courriel
marc.leconte@gmx.fr

Divers

[Articles de blog](#)

[Annotations](#)

[Messages des forums](#)

[Discussions de forum](#)

[Plans de formation](#)

Rapports

[Journaux d'aujourd'hui](#)

[Tous les journaux](#)

[Rapport résumé](#)

[Rapport complet](#)

[Statistiques](#)

[Sessions du navigateur](#)

[Vue d'ensemble des notes](#)

[Note](#)

Informations de connexion

Premier accès au site
lundi 23 novembre 2015, 14:00 (3 années 313 jours)

Dernier accès au site
mardi 1 octobre 2019, 15:58 (maintenant)

Dernière adresse IP
172.18.197.33

Attestoodle

[Ajouter une formation à partir d'une catégorie](#)

[Liste des formations](#)

[Modèle d'attestation](#)

[Restaurer une formation](#)

Créer une formation (Ajouter une formation à partir d'une catégorie)

Idéalement l'étude des jalons de la formation est réalisée avant cette étape, aussi vous devriez disposer de la liste des cours (avec le nom de chaque cours au format abrégé), ainsi que la liste des jalons (avec un temps exprimé en minutes).

Il suffit de choisir la catégorie qui portera la formation puis choisir Attestoodle dans le menu de la catégorie.

The screenshot shows the 'plateforme PASTEL' interface. At the top, there's a breadcrumb trail: 'Accueil / Cours / Dev attestoodle'. A 'Gestion des cours' button is in the top right. The main content area has a 'Catégories de cours:' dropdown set to 'Dev attestoodle'. Below it, a search bar with 'Rechercher des cours' and a 'Valider' button. A list of courses is shown, including 'Mathématique appliqué à l'informatique', 'diplome', 'test', 'Formations', and 'Cours HTML'. A specific course 'Apprentissage de HTML' is highlighted. At the bottom, there's a section for 'PRN dev plugin' with the teacher 'marc leconte' and an 'Ajouter un cours' button. A sidebar on the right contains a settings gear icon and a list of management actions: 'Gérer cette catégorie', 'Modifier cette catégorie', 'Ajouter une sous-catégorie', 'Attribution des rôles', 'Permissions', 'Voir les permissions', 'Cohortes', 'Filtres', 'Restaurer un cours', 'Attestoodle', 'Modèles de plan de formation', and 'Référentiels de compétences'.

Un message de confirmation est nécessaire à la création de la formation.

The screenshot shows the 'Attestoodle - Dev attestoodle' page. The breadcrumb trail is 'Accueil / Formations / Paramètres'. A 'Retour à la catégorie' button is in the top right. The main content area starts with a question mark icon and the text 'Il existe déjà 15 formations pour cette catégorie dont :'. A list of 15 existing formations follows, including 'Dev attestoodle 2019-2020_a', 'Dev attestoodle 2019-2020', 'Dev attestoodle clone 4_2020', 'Dev attestoodle_1558000626', 'Dev attestoodle_1556010286', 'Dev attestoodle_1555314945', 'Dev attestoodle le onzieme', 'Master dev Attest', 'Dev attestoodle clone 2', and 'Dev attestoodle clone 1'. A link 'Accéder à la liste des formations' is provided. Below the list, a confirmation question 'Voulez-vous créer une nouvelle formation ?' is shown with 'Oui' and 'Non' buttons.

Cela permet de lister les 10 dernières formations créées dans cette catégorie et donc de vérifier si la formation qu'on souhaite créer n'existe pas. Suite à la confirmation, la nouvelle formation est nommée avec le nom de la catégorie suivi du

nombre de secondes écoulées depuis 1970. (Exemple : Dev attestoodle_1570003025)
Vous pouvez évidemment modifier ce nom, sur l'écran des caractéristiques de la formation.
Attention le nom d'une formation doit être unique !

Attestoodle - Dev attestoodle

[Accueil](#) / [Formations](#) / [Paramètres](#)

Le formulaire n'est pas valide

?

Liste des formations
▶ Tout déplier

Nom de la formation

Dev attestoodle clone 2

Ce nom est déjà utilisé !!!

Date de début de la formation

1

janvier

2019

Date de fin de la formation

12

avril

2019

Durée théorique de la formation

25

▶ [Modèle d'attestation](#)

▼ [Actions](#)

Enregistrer

Supprimer

L'identité de la formation est constituée du nom de la formation, des dates de début et de fin et de la durée théorique de la formation.

Remarque :

Les dates de formation et la durée théorique ne sont pas encore exploitées, il est toutefois préférable de les renseigner car ces informations seront nécessaires à la génération automatique des attestations et pour le calcul d'avancement des apprenants.

Désigner les jalons

Pour ajouter des jalons il faut saisir le nom abrégé du cours puis cliquer sur le bouton [Ajouter]

Jalons

Aucun jalon défini [Gérer les jalons](#)

Cours à ajouter

Ajouter

La recherche s'effectue sur les cours dont le nom abrégé commence par votre saisie.

Si plus d'un cours correspond à votre saisie vous devez préciser votre saisie (voir à modifier le nom abrégé du cours).







Lorsqu'un seul cours correspond vous pouvez désigner les jalons parmi les activités du cours, seules les activités et ressources avec suivi d'achèvement seront présentées ici.

Jalon du cours mathattes

[Accueil](#) / [Formations](#) / [Paramètres](#) / [Jalon du cours mathattes](#)

Nom : Type : Tous les types Visible : Avec restriction : [Filtrer](#)

▼ [mathattes : 0h00 \(10 / 10\)](#)

-  [test10 \(Test\)](#) min.
-  [chata \(Chat\)](#) min.
-  [devoir1 \(Devoir\)](#) min.
- [dd \(Fichier\)](#) min.
- [lec \(Leçon\)](#) min.
- [etiq 3 \(Étiquette\)](#) min.
- [essais url \(URL\)](#) min.
-  [journalinvisib \(Journal\)](#) min.
-   [dev2 \(Devoir\)](#) min.
- [j10 \(journal\)](#) min.

[Enregistrer](#)

[Annuler](#)

Signification des symboles :



Précède les activités non visibles des apprenants



Précède les activités soumises à une restriction d'accès

Ajouter/Supprimer un jalon :

Il suffit de saisir le nombre de minutes créditées après l'activité pour qu'elle devienne un jalon, de même il suffira de mettre ce temps à zéro pour supprimer le jalon.

Le lien 'Gérer les jalons' vous présente l'ensemble des cours portant des jalons ainsi que les cours de la catégorie d'appartenance de la formation. Il est possible que cet accès mette trop de temps à s'afficher si la catégorie possède trop de cours.

L'écran de paramétrage de la formation permet de visualiser le temps total constitué par les jalons, ce temps devrait au final correspondre à celui du temps théorique.

Désigner les apprenants

Il est impératif de définir l'ensemble des jalons avant de vouloir désigner les apprenants, en effet les apprenants sont choisis parmi les élèves inscrits au cours portant au moins un jalon de la formation. Si aucun jalon n'est défini, aucun cours ne sera sélectionné donc aucun apprenant ne pourra être choisi.

Aussi quand aucun jalon n'est déclaré, la gestion des apprenants de la formation et la génération de leurs attestations n'est pas accessible.

▸ [Modèle d'attestation](#)

▼ Actions

Enregistrer

Supprimer

Jalons

Aucun jalon défini [Gérer les jalons](#)

Cours à ajouter

Ajouter

Sauvegarder

Avec des jalons nous avons

▼ Actions

Enregistrer

Supprimer

Jalons

Temps total de la formation : 0h15

[Gérer les jalons](#)

Cours à ajouter

Ajouter

Apprenants (42)

Sélectionner les apprenants

Rapport global de la formation

Sauvegarder

La sélection d'apprenant est réalisée en validant l'écran de sélection.

On pourra sélectionner un ou plusieurs apprenants à conserver ou à exclure de la liste.

Sélectionner les apprenants pour la formation : Dev attestoodle 2019-2020_a

[Accueil](#) / [Formations](#) / [Paramètres](#) / [Sélectionner les apprenants](#)

Réinitialiser les réglages du tableau

« 1 2 3 4 5 »

Nombre d'apprenant : 42

Nom d'utilisateur	Nom	Prénom	E Mail	Sélection	Résultat ▼
rv6	Apprenant 6	Prenom 6	rv.prenom6@faux.com	<input type="checkbox"/>	new
i162024	Alliaume	Clement	Clement.Alliaume.Etu@univ-lemans.fr	<input type="checkbox"/>	new
rv9	Prenom 9	Apprenant 9	rv.prenom9@faux.com	<input type="checkbox"/>	
rv8	Prenom 8	Apprenant 8	rv.prenom8@faux.com	<input type="checkbox"/>	
rv2	nom2	prenom2	rv.prenom2@faux.com	<input type="checkbox"/>	
ccaillon	Caillon	Charles	Charles.Caillon.Etu@univ-lemans.fr	<input type="checkbox"/>	
ecaillon	Caillon	Enzo	Enzo.Caillon.Etu@univ-lemans.fr	<input type="checkbox"/>	
fcaillet	Caillet	Francois	Francois.Caillet.Etu@univ-lemans.fr	<input type="checkbox"/>	
lbrunet	Brunet	Leo	Leo.Brunet.Etu@univ-lemans.fr	<input type="checkbox"/>	
sbrouard	Brouard	Samuel	Samuel.Brouard.Etu@univ-lemans.fr	<input checked="" type="checkbox"/>	1

« 1 2 3 4 5 »

Conserver la sélection (1) Exclure la sélection(41) Rechercher apprenant Critère inscription Critère formation

Valider Annuler

Sélectionner plusieurs apprenants

Après avoir coché la case qui suit un apprenant vous pouvez cliquer sur la flèche qui suit cette case, l'ensemble des apprenants qui le précèdent seront sélectionnés, et cela jusqu'au prochain apprenant sélectionné ou à défaut jusqu'au début de la liste.

A noter que cette liste peut être ordonnée par la colonne que vous souhaitez.

Utilisation de la colonne résultat :

Cette colonne permet offre une aide sur le choix lors de la sélection d'apprenant, elle pourra être renseignée avec les boutons [Rechercher apprenant] [Critère inscription] et [Critère formation]

-Rechercher les apprenants nouvellement inscrits

Après avoir cliqué sur le bouton [Rechercher apprenant] les nouveaux inscrits sont ajoutés à la liste avec l'indication 'new' dans la colonne résultat.

-Critère d'inscription

Ce bouton permet de renseigner la colonne résultat avec le nombre de cours composant la formation, auxquels chaque étudiant est inscrit. Logiquement seul les apprenant inscrit à l'ensemble des cours fait partie de la formation.

-Critère formation


Renseigne la colonne résultat avec le nombre de formation auquel est déjà inscrit chaque apprenant.

Désignation du modèle d'attestation

Les formations utilisent le modèle d'attestation nommé 'Site' défini par défaut.

Vous pouvez associer un autre modèle ou, si aucun ne convient, en créer un nouveau.

Dans l'écran des paramètres de la formation :



Nom de la formation


Dev attestoodle 2019-2020_a

Date de début de la formation

1

avril

2019




Date de fin de la formation

19

novembre

2020



Durée théorique de la formation


120

▼

Modèle d'attestation

Modèle d'attestation

Site




Aperçu


Créer un nouveau modèle

Regroupement niveau 1

Cours



Regroupement niveau 2



Cours

Activité

Type d'activité

▼

Actions

Supprimer

Une fois le choix du modèle réalisé, vous pouvez choisir les critères de regroupement des jalons qui seront appliqués sur l'attestation.

Par défaut les jalons sont regroupés par cours, pouvez réaliser des regroupements par cours, par nom d'activité et par type d'activité. Pour visualiser le résultat n'oubliez pas d'[Enregistrer] vos changements avant chaque [Aperçu].

Personnaliser l'attestation pour un apprenant

Il est aussi possible de personnaliser l'attestation au niveau de chaque apprenant, pour cela vous devez choisir le [Rapport global de la formation] puis cliquer sur le lien 'détail' sur la ligne de l'apprenant.

①

Date de début : 1 janvier 2019 Date de fin : 31 décembre 2019 [Filtrer](#)

▼ [Modèle d'attestation](#)

Édition personnalisée ☐ Permet de personnaliser l'attestation de cet apprenant

Exclure ☐ (Aucune attestation ne sera générée pour cet apprenant)

Modèle d'attestation Site [Aperçu](#) [Créer un nouveau modèle](#)

Regroupement niveau 1 Cours

Regroupement niveau 2 Type d'activité













[Enregistrer](#)

Il faut cocher [Édition personnalisée] puis choisir le modèle ou d'exclure la génération d'attestations pour cet apprenant.

Modifier les paramètres de la formation

Vous pouvez modifier l'ensemble des paramètres d'une formation, cependant il est préférable de limiter ces modifications une fois les premières attestations générées, au risque de perdre la cohérence entre les différentes générations d'attestations.

Pour modifier les paramètres, à partir de votre profil choisissez « Liste des formations » puis cliquez sur la roue crantée sur la ligne de la formation à modifier :

Formations Attestoodle		
Accueil / Formations		
①		
« 1 2 3 »		
Nom	Arborescence	Description
Dev attestoodle_1555314945	Dev attestoodle	Mathématique appliqué à l'informatique   
Dev attestoodle_1556010286	Dev attestoodle	Mathématique appliqué à l'informatique   
Dev attestoodle_1558000626	Dev attestoodle	Mathématique appliqué à l'informatique   
Dev attestoodle_1570003025	Dev attestoodle	Mathématique appliqué à l'informatique   
Paramètres de la formation		

Vous arrivez alors sur l'écran des paramètres.

Attestoodle - Dev attestoodle

[Accueil](#) / [Formations](#) / [Paramètres](#)



Liste des formations

► [Tout déplier](#)

Nom de la formation	<input type="text" value="Dev attestoodle_1570003025"/>		
Date de début de la formation	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="octobre"/>	<input type="text" value="2019"/>
Date de fin de la formation	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="octobre"/>	<input type="text" value="2019"/>
Durée théorique de la formation	<input type="text" value="0"/>		

► [Modèle d'attestation](#)

▼ [Actions](#)

Enregistrer

Supprimer

Jalons

Temps total de la formation : 0h15

[Gérer les jalons](#)

Cours à ajouter

Ajouter

Apprenants (42)

Sélectionner les apprenants

Rapport global de la formation

Sauvegarder

La modification suit les mêmes opérations que la création.

Attention si on supprime l'ensemble des jalons défini dans un cours, les apprenants issus de ce cours n'auront peut-être plus de raison de figurer dans la formation.

Supprimer une formation

Sur l'écran des paramètres de la formation , le bouton [Supprimer] permet la suppression de la formation de façon irréversible. Cependant seules les données propres à la notion de formation (jalons, lien apprenant formation, attestations) seront supprimées, les cours ne seront absolument pas modifiés par cette suppression.

Supprimer une formation

Confirmer

Voulez-vous vraiment supprimer la formation Dev attestoodle_1570003025

Supprimer

Annuler

La suppression n'est effective qu'après la confirmation.

Sauvegarder/Restaurer/Cloner une formation

La sauvegarde est introduite avec le sous-Plugin moodle-tool_save_attestoodle.

L'accès à la sauvegarde d'une formation est réalisée à partir de l'écran des paramètres de la formation.























Pour une information complète sur les opérations de sauvegarde, restauration et de clonage je vous invite à consulter la documentation en ligne : https://grp-attestoodle.github.io/moodle-tool_save_attestoodle/

Gestion des modèles d'attestation

Par défaut le modèle 'Site' existe vous pouvez le modifier de sorte à le faire correspondre au modèle de votre établissement.

Les modèles d'attestation sont indépendants des formations.

Lors de la modification d'un modèle en cours d'utilisation, il sera impossible de modifier son nom, ce dernier identifie de façon unique le modèle et nous permet de lui associer des formations.

Attestoodle - Liste des modèles d'attestation	
Accueil / Liste des modèles	
<div>1 2 3 4 »</div>	
Nom	Actions
mon modèle	 
Site	 
t08	  
t10	  
t11	  
t12	  
t13	  
t14	  

Chaque ligne de la liste des modèles porte de la droite vers la gauche :

- l'icône de modification
- l'icône de visualisation
- l'icône de suppression du modèle, uniquement pour les modèles qui ne sont pas utilisés.

La création de modèle consiste à définir l'emplacement en millimètres des composants de l'attestation qui sont :

- le nom de l'apprenant (composé du prénom suivi du nom)
- la désignation de la formation
- la période concernant l'attestation
- le temps crédité sur cette période
- le cumul des temps crédités depuis le début de la formation
- le tableau des jalons validés

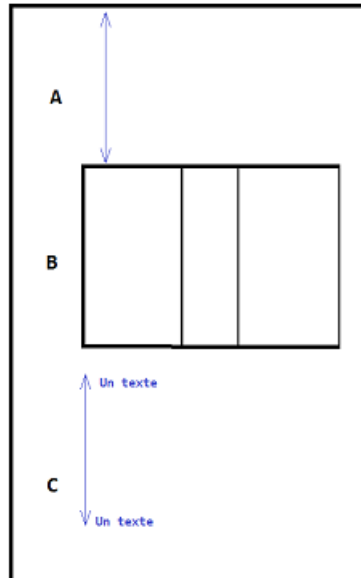
Vous pouvez ajouter

- 5 textes (littéraux) sur le modèle (par exemple les attaches de signature)
- une image de fond, elle sera étirée sur l'ensemble de la page, et son rapport longueur hauteur déterminera l'orientation de l'attestation. Si vous n'utilisez aucune image de fond l'attestation sera en mode portrait et les champs trop longs seront mis à la ligne.

Vous pouvez aussi définir la politique de la rupture de page.

Sachant que sur une attestation on distingue 3 parties

- A) avant le tableau détail
- B) le tableau détail
- C) après le tableau détail



La partie A sera toujours de la même taille, la partie B sera variable en fonction du nombre de lignes portées par le tableau, la partie C sera de taille fixe mais glissera vers la fin de page quand la partie B devient trop importante.

Il y aura rupture de page quand la partie C arrive en bord de page.

Contrôle de la validité des jalons

Bien qu'il soit possible d'accéder directement au « rapport global » pour générer les attestations, un contrôle des jalons par rapport à l'évolution des cours est réalisé sur l'écran des paramètres de la formation.

Ajout d'activité dans un cours portant des jalons

Jalons

Temps total de la formation : 2h03

Liste des cours de la formation ayant reçu de nouvelles activités

Cours	Nombre d'activités nouvelles
essais1	1
mathattes	2

Supprimer la notification

Indique les cours qui ont de nouvelles activités.

Ces modifications d'activités peuvent rendre caduque une sauvegarde de formation, aussi il est vivement conseillé de réaliser une nouvelle sauvegarde de la formation.

Remarque : Supprimer la notification, ne réalise pas d'autre traitement que de ne plus faire apparaître cette information.

Suppression d'une activité jalon dans un cours

Jalons

Temps total de la formation : 0h18

Liste des jalons en erreur (leur activité est supprimée)

Cours	Activité	Temps crédité
mathattes	chata	1

Supprimer les jalons en erreur

Présente les activités supprimées, la suppression des jalons en erreur va modifier le temps total de la formation.

Générer les attestations

Les attestations sont générées pour une formation ou pour un apprenant.

Pour une formation

Une fois l'ensemble des jalons et des apprenants d'une formation renseignés, il est possible de générer les attestations.

Jalons

Temps total de la formation : 1h53

[Gérer les jalons](#)

Cours à ajouter

Ajouter

Apprenants (27)

Sélectionner les apprenants

Rapport global de la formation

Sauvegarder

Il suffit de cliquer sur le bouton [Rapport global de la formation]

-de régler l'intervalle concerné par l'attestation

-valider l'intervalle désiré en cliquant sur le bouton [Filtrer]

-lancer la génération de l'ensemble des attestations par le bouton [Générer toutes les attestations]

-confirmation la génération des certificats.

Souhaitez-vous générer les 27 certificats ?

Non

Oui

Traitement en cours (27/27) :



Retour

Vous pourrez ensuite télécharger l'ensemble des attestations en cliquant sur le bouton [Télécharger les attestations existantes], un fichier zip contenant l'ensemble des attestations sera téléchargé sur votre poste.

[Retour aux détails de la formation](#)

Date de début : 1 septembre 2019 Date de fin : 30 septembre 2019 [Filtrer](#)

[Télécharger les attestations existantes](#) [Générer toutes les attestations](#)

27 apprenants dans la formation

Nom	Prénom	Total temps jalons validés sur la période	
allaire	anthony	0h00	Détails
Alliaume	Clement	0h00	Détails
andriiash	pavlo	0h00	Détails

Remarque :

Vous obtenez un fichier vide si aucune génération d'attestations n'existe pour l'intervalle demandé.

Pour un apprenant

Sur le « Rapport global de la formation » vous pouvez cliquer sur le lien « Détails ».

Cet écran vous permet de :

-Personnaliser les attestations pour cet apprenant. (cf [lien interne](#))

-Générer l'attestation de l'apprenant

Il vous faut d'abord choisir la période concernant l'attestation, cliquer sur le bouton [Filtrer] puis cliquer sur "Générer l'attestation"

Attestoodle - Jalons validés par « Prenom 4 Apprenant 4 »

[Accueil](#) / [Formations](#) / [Paramètres](#) / [Apprenants](#) / [Détails](#)

Date de début : 1 janvier 2017 Date de fin : 31 décembre 2019 [Filtrer](#)

► [Modèle d'attestation](#)

[Enregistrer](#)

Dev attestoodle 2019-2020_a

[Retour au rapport global](#)

Cours	Jalon	Type	Validé le	Temps jalon crédité
PRN dev plugin	test carnet	Carnet de bord	03/09/2018	0h05

Temps total validé sur la période : 0h05
[Générer l'attestation](#)

Une fois généré le lien "Télécharger l'attestation" apparaît.