

VAPS HE 6
Tuto FORMATEUR

| | |
|---|-----------|
| Présentation générale | 3 |
| Connexion | 3 |
| Gestion des comptes utilisateurs | 4 |
| 1 - Inscription d'un stagiaire | 4 |
| A. Inscription individuelle | 4 |
| B. Inscriptions groupées (par CSV) | 5 |
| 2 - Lier un test à un stagiaire | 7 |
| 3 - Suivi d'un stagiaire | 9 |
| 4 - Exporter le suivi des stagiaires en CSV | 10 |
| Gestion des tests | 11 |
| 5 - Voir les tests (préalablement créés) | 11 |
| 6 - Créer un test | 12 |
| 7 - Créer une question | 14 |
| Gestion de l'application | 15 |
| 8 - Sauvegarde des données | 15 |
| 9 - Configurer l'application | 16 |
| Dans la collection prévention | 17 |
| Logiciels de Formation | 17 |
| Logiciels d'évaluation | 17 |
| Formation e-learning | 17 |
| Livrets stagiaires | 17 |
| Réalisations spécifiques | 17 |

Présentation générale

L'application est constitué de 2 modules :

Le module formateur qui permet :

- de gérer les utilisateurs (stagiaires, élèves...)
- de voir le suivi des stagiaires
- de configurer l'application
- de créer des modules de test
- de créer des questions

Le module stagiaire qui permet :

- de voir les différents modules de tests créés par le formateur
(plusieurs tests sont fournis par défaut avec l'application)

Connexion

Les identifiants du formateur sont présents par défaut dans la notice d'installation de la clé USB du logiciel.

Gestion des comptes utilisateurs

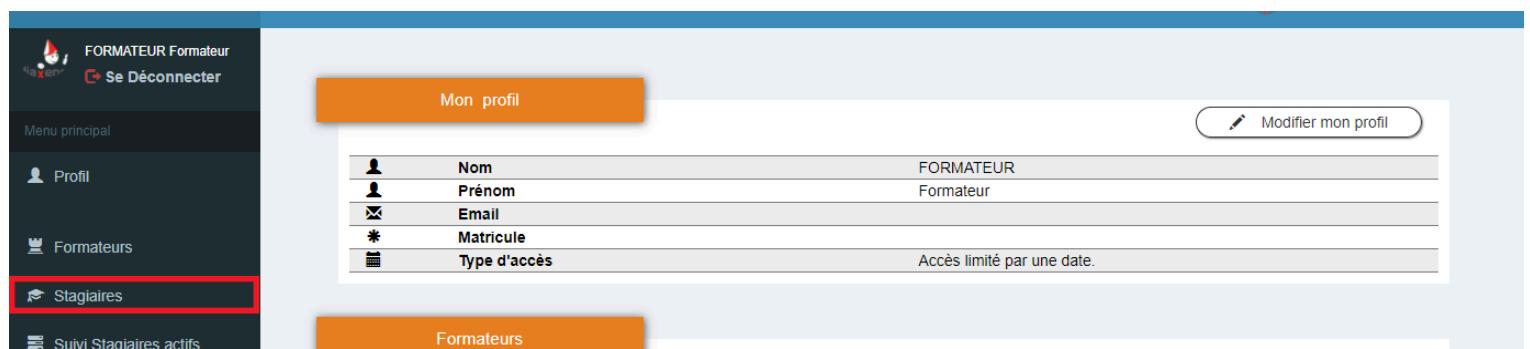
1 - Inscription d'un stagiaire

L'inscription d'un stagiaire n'est pas une obligation, elle n'est nécessaire que si vous souhaitez bénéficier d'un suivi individuel.

Par défaut, si vous optez pour une utilisation en projection collective par exemple, vous pouvez consulter le logiciel en mode "anonyme" et ne pas créer de stagiaire.

A. Inscription individuelle

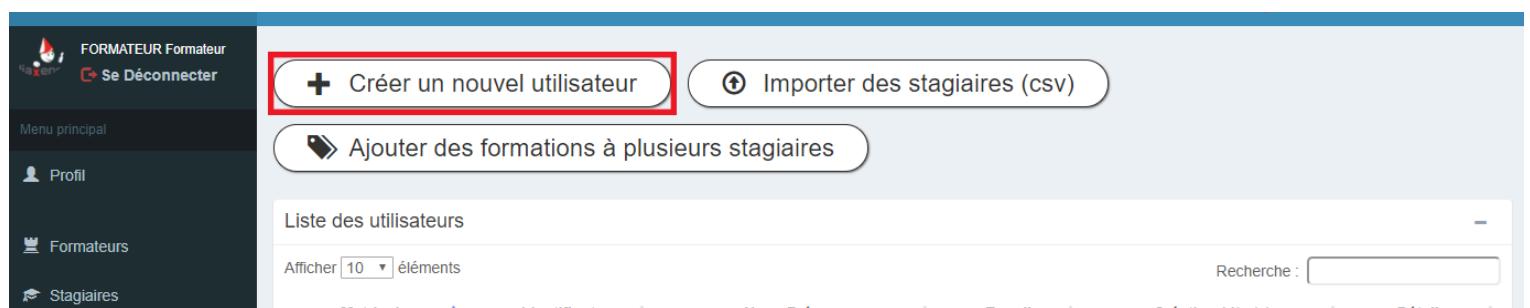
1. Afficher la liste des stagiaires



| | |
|--------------|----------------------------|
| Nom | FORMATEUR |
| Prénom | Formateur |
| Email | |
| Matricule | |
| Type d'accès | Accès limité par une date. |

2. Cliquer sur "Créer un nouvel utilisateur"

3. Remplir les informations de la fiche signalétique



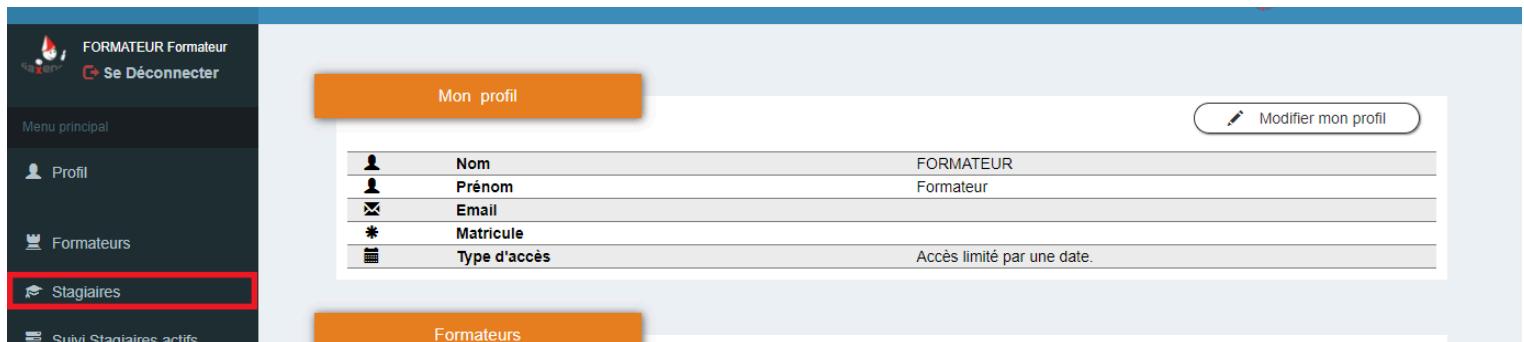
Identifiant et mot de passe seront les 2 éléments indispensables à transmettre au stagiaire

La durée d'accès à la formation par défaut est fixée à 12 mois, modifiez-la si besoin.

Par défaut le stagiaire "anonyme" (projection collective) est permanent.

4. Cliquer sur "Valider" en bas de la fiche.

B. Inscriptions groupées (par CSV)



| | | |
|---|---------------------|----------------------------|
| | Nom | FORMATEUR |
| | Prénom | Formateur |
| | Email | |
| * | Matricule | |
| | Type d'accès | Accès limité par une date. |

1. Cliquer sur "Importer des stagiaires (CSV)"
2. Choisir un fichier puis l'importer.
Attention votre fichier CSV doit respecter le format imposé.



Vous pouvez partir d'un CSV déjà créé en respectant le format,
mais **il est conseillé de partir du fichier "CSV modèle" fourni.**

3. Le modèle est disponible en cliquant sur "Télécharger le modèle CSV".



4. Remplir le csv **sans modifier la première ligne**

5. Vérifier le format des données (bouton "vérifier") : mot de passe suffisant (5 caractères minimum), identifiant unique ...

6. Importer le csv



7. Remplir les informations (formations liées, durée, ...)

8. Cliquer sur "Vérifier" puis "Valider"

2 - Lier un test à un stagiaire

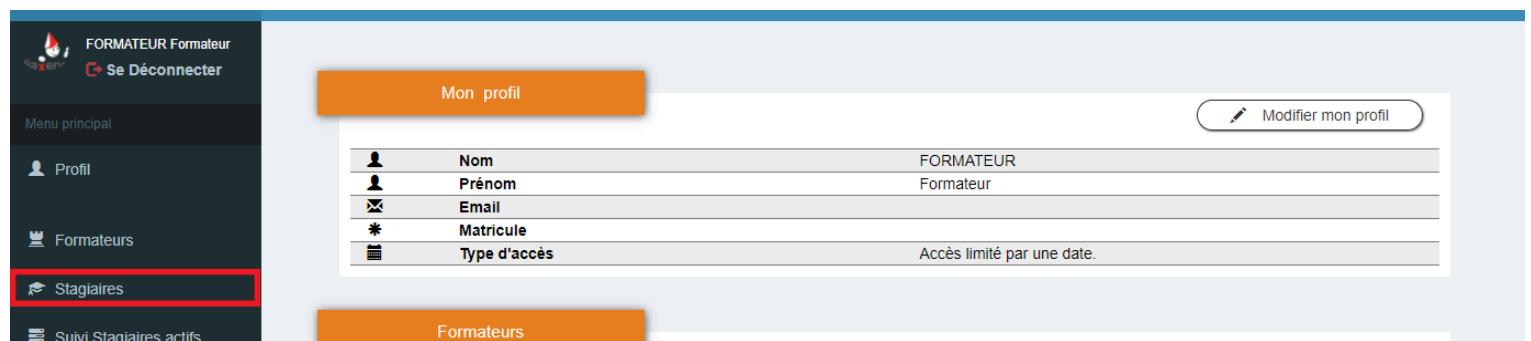
Le lien Stagiaire / Test s'est effectué logiquement lors de la création du stagiaire, les tests ayant été créés au préalable.

Il est cependant possible de créer / modifier / supprimer ces liens a posteriori.

Cette opération se fait depuis la page "stagiaires" :

- Soit collectivement à partir du bouton "Ajouter des formations à plusieurs stagiaires"
- Soit en entrant dans le "profil" d'un stagiaire comme expliqué ci-après :

1. Cliquer sur "Stagiaires" dans le menu de gauche

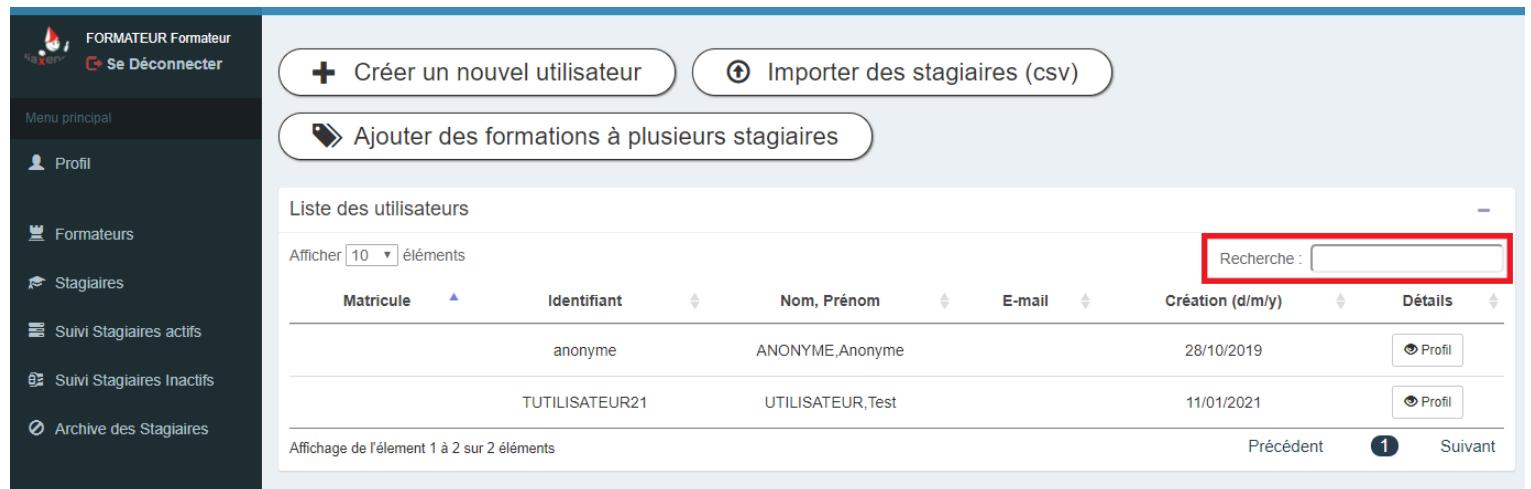


Mon profil

Modifier mon profil

| | | |
|--|---------------------|----------------------------|
| | Nom | FORMATEUR |
| | Prénom | Formateur |
| | Email | [redacted] |
| | Matricule | [redacted] |
| | Type d'accès | Accès limité par une date. |

2. Rechercher le stagiaire par son nom dans la barre de recherche à droite



Créer un nouvel utilisateur Importer des stagiaires (csv)

Ajouter des formations à plusieurs stagiaires

Liste des utilisateurs

Afficher 10 éléments

Recherche : [redacted]

| Matricule | Identifiant | Nom, Prénom | E-mail | Création (d/m/y) | Détails |
|-----------|---------------|------------------|--------|------------------|---------|
| | anonyme | ANONYME,Anonyme | | 28/10/2019 | |
| | UTILISATEUR21 | UTILISATEUR,Test | | 11/01/2021 | |

Affichage de l'élément 1 à 2 sur 2 éléments

Précédent 1 Suivant

3. Cliquer sur l'icône avec un œil "profil"

4. Cliquer sur "Ajouter une formation"

| Matricule | Identifiant | Nom, Prénom | E-mail | Crédation (d/m/y) | Détails |
|----------------|------------------|-------------|--------|-------------------|---------|
| anonyme | ANONYME,Anonyme | | | 28/10/2019 | Profil |
| TUTILISATEUR21 | UTILISATEUR,Test | | | 11/01/2021 | Profil |

5. Sélectionner la formation

| | |
|-------------|-----------|
| Nom | DIAZENS |
| Prénom | Stagiaire |
| Identifiant | stagiaire |
| Mail | |
| Matri...le | |
| Accès | Valide |
| Role | Stagiaire |

| | |
|---------------------|---------------------|
| Crédation du compte | 01/01/2021 |
| Dernière connexion | 02/02/2024 13:51:53 |
| Temps de connexion | 6m 22s |

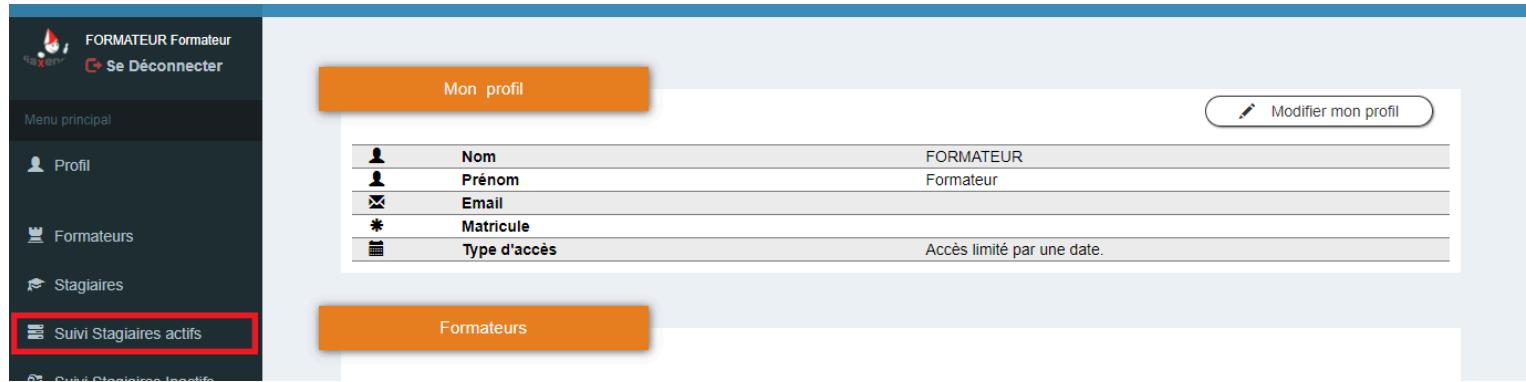
6. Remplir les informations supplémentaires

7. Valider

Pour supprimer le lien à une formation, entrez de la même manière dans le profil du stagiaire, cliquez sur la formation à supprimer, puis bouton “Modifier la formation” et passer le statut Activité de l'état “Actif” à l'état “Inactif”.

3 - Suivi d'un stagiaire

1. Sélectionner "Suivi Stagiaires actifs" à gauche de l'écran



| | | |
|---|---------------------|----------------------------|
| | Nom | FORMATEUR |
| | Prénom | Formateur |
| | Email | |
| * | Matricule | |
| | Type d'accès | Accès limité par une date. |

2. Rechercher le stagiaire par son nom dans la barre de recherche à droite



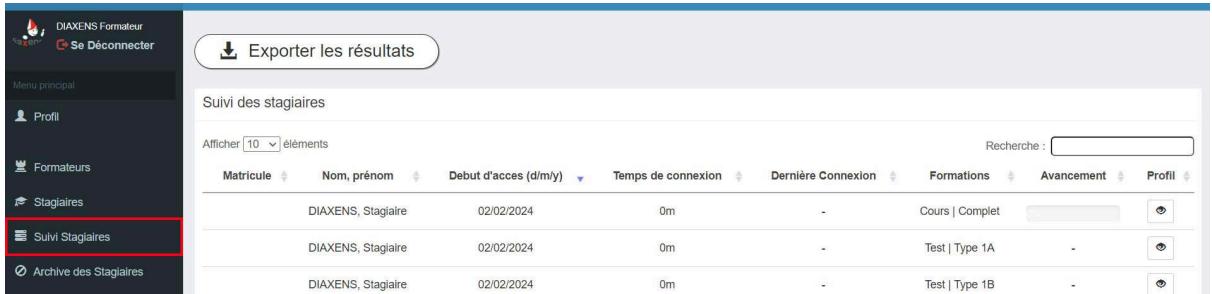
| Matricule | Nom, prénom | Debut d'accès (d/m/y) | Temps de connexion | Dernière Connexion | Formations | Avancement | Profil |
|------------------|-------------|-----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------|--------|
| ANONYME, Anonyme | | 01/01/2000 | 0m | - | Cours B0/BEM | | |
| ANONYME, Anonyme | | 01/01/2000 | 0m | - | Cours B0/BEM/H0V | | |
| ANONYME | | | | | | | |

3. Sont affichés les temps de connexion, la date de la dernière connexion et les résultats aux tests.

4 - Exporter le suivi des stagiaires en CSV

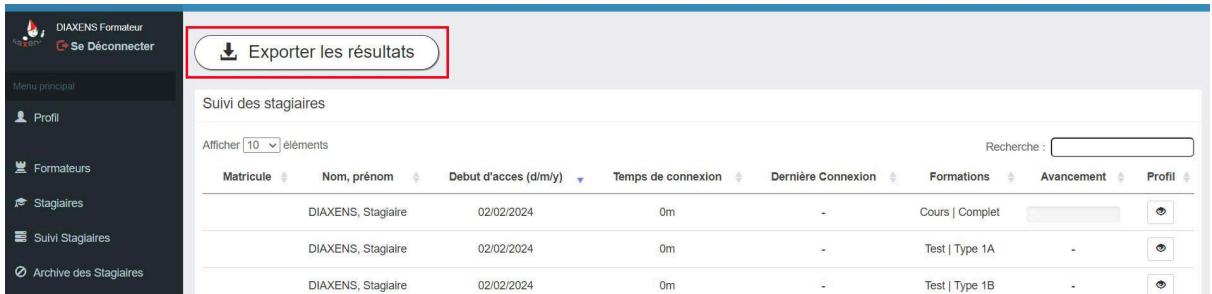
Cette fonction est destinée à extraire du logiciel les données élèves afin de les exploiter dans un tableur (Microsoft Excel, LibreOffice Calc, ...). Une fois exporté vous aurez loisir de procéder à des tris, des filtres, des éditions...

1. Aller dans l'onglet "Suivi Stagiaires"



The screenshot shows the 'Suivi Stagiaires' (Student Tracking) page. On the left, a sidebar menu includes 'Profil', 'Formateurs', 'Stagiaires', and 'Suivi Stagiaires', with 'Suivi Stagiaires' highlighted by a red box. The main content area displays a table of student data with columns: Matricule, Nom, prénom, Début d'accès (d/m/y), Temps de connexion, Dernière Connexion, Formations, Avancement, and Profil. The table shows three entries for 'DIAXENS, Stagiaire' with different status: 'Cours | Complet', 'Test | Type 1A', and 'Test | Type 1B'. Each row has an 'Eye' icon for viewing details. At the top right, there is a 'Recherche' (Search) field and a 'Exporter les résultats' (Export results) button with a download icon.

2. Cliquer sur le bouton "Exporter les résultats"



This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Suivi Stagiaires' page. The 'Exporter les résultats' button is highlighted with a red box to indicate the user action. The rest of the interface, including the sidebar menu and the student list table, remains the same.

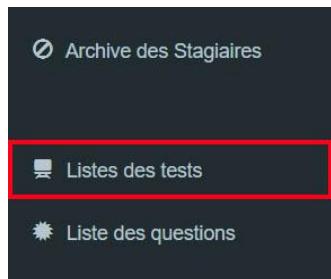
3. Vous pouvez choisir le format de l'export (pdf, csv)

Gestion des tests

5 - Voir les tests (préalablement créés)

Cette rubrique permet de visualiser un test tel que le verrait un stagiaire.

1. Cliquer sur “Liste des tests” dans le menu de gauche



2. Cliquer sur “Voir le test”

3. Cliquer sur “Lancer un nouveau test” ou “Reprendre le test”

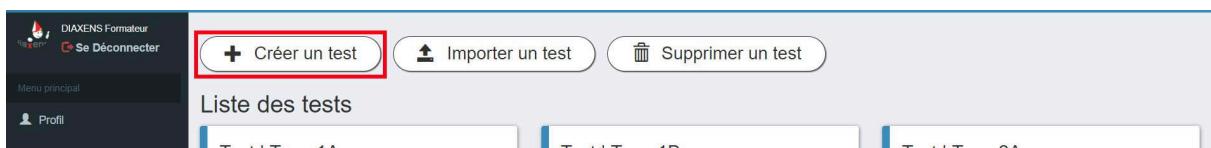
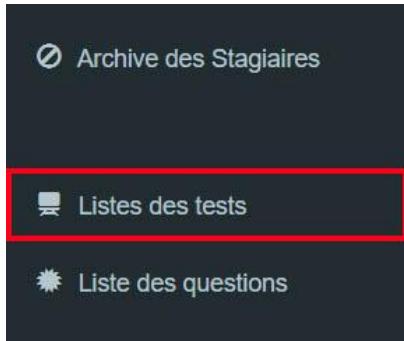
4. Naviguer entre les différentes questions du test avec le menu de gauche ou les boutons de navigation en bas

6 - Créer un test

Un test est un ensemble de questions (= ressources) disponibles dans le logiciel.

Vous pouvez créer autant de tests que vous souhaitez contenant les questions de votre choix.

1. Cliquer sur "Liste des tests" dans le menu de gauche puis sur "Créer un test"

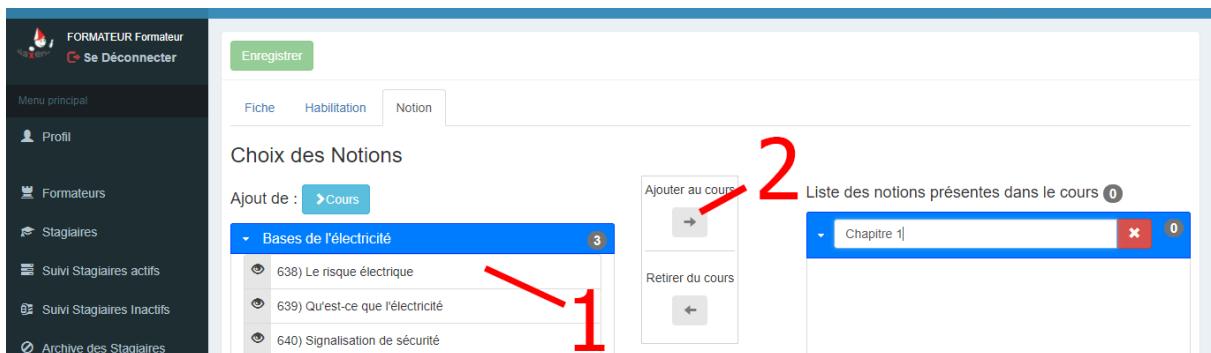


2. Remplir les informations relatives au test

- **Titre** est le nom qui figurera dans la liste des tests proposés aux stagiaires. Attention comme tout nom de fichier, celui-ci ne doit pas contenir de caractères particuliers tels que *, ?, \ | < > " : etc...
- **Commentaire** est la description du test, il vous permet de composer un message destiné aux stagiaires. Il leur sera adressé en début de consultation.

3. Sélectionner les habilitations que vise votre test

4. Sélectionner les questions



Les questions disponibles sont regroupées par thème. Le clic sur un thème ouvre la liste des questions afférentes. Dans le cas d'un libellé long, celui-ci apparaît intégralement en laissant le pointeur souris immobile sur le nom de la question.

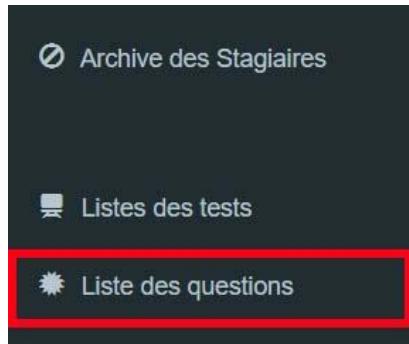
La sélection des questions se fait par simple clic sur la question dans les volets de gauche. Vous avez la possibilité de sélectionner plusieurs séquences en même temps à la souris ou au clavier (grâce au raccourci Ctrl+clic). Les volets de gauche représentent les questions disponibles du logiciel et ceux de droite sont les questions incluses dans le test, les flèches au centre de l'écran permettent de faire passer les questions sélectionnées de part et d'autre.

L'ordre des questions (à droite) est celui correspondant au déroulement du test pour un stagiaire. Le curseur avec la flèche à double sens permet de déplacer une question dans la liste.

7 - Créer une question

Créer une question permet de rajouter une ressource à vos prochains tests.

1. Cliquer sur "Lister des questions"



2. Cliquer sur "Créer une nouvelle question"

3. Remplir les informations dans la colonne de gauche

A screenshot of a web-based form for creating a new question. The left sidebar shows a navigation menu with items like 'Menu principal', 'Profil', 'Formateurs', 'Stagiaires', 'Suivi Stagiaires', 'Archive des Stagiaires', 'Listes des tests', 'Liste des questions', 'Sauvegarde', 'Configuration', and 'Tutorial'. The main area has a grid for the question text and two response options, A and B. The right sidebar contains sections for 'Type de question' (radio buttons for 'Choix simple' and 'QCM', with 'QCM' selected), 'Question' (text input field 'Question ?'), 'Réponses' (two sub-sections for 'Réponse A' and 'Réponse B' with radio buttons for 'Vrai' and 'Faux', and text input fields for 'réponse 1' and 'réponse 2'), and a 'Enregistrer comme nouvelle question' button.

- Le type de question
 - Choix simple = 1 seule bonne réponse
 - QCM = question avec potentiellement plusieurs bonnes réponses
- La question posée
 - Vous devez définir pour chaque réponse si c'est une bonne réponse ou une mauvaise réponse.
 - Vous avez la possibilité d'ajouter plusieurs réponses (bouton "Ajouter réponse") et de les déplacer sur la visionneuse
- Les images
 - Vous pouvez ajouter des images à votre question et les déplacer sur la visionneuse
- Le chapitre
 - Vous devez choisir le thème qui correspond à votre question
- La ou les catégories ciblées

Gestion de l'application

8 - Sauvegarde des données

Il est préconisé de procéder régulièrement à ce type de sauvegarde pour des raisons de sécurité. Cette sauvegarde concerne l'ensemble des bases (tests, stagiaires....).

SAUVEGARDE COMPLETE DU LOGICIEL

Sauvegarder des données

Utilisé pour transférer les données d'un logiciel à un autre ou avant une désinstallation ou encore pour vous créer une back-up.

Sauvegarder

Importer des données

Utilisé pour ajouter les données d'une autre application ou après une réinstallation pour retrouver vos tests créés, vos utilisateurs inscrits, etc.

Sélectionner la sauvegarde à importer (zip):

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Importer une sauvegarde

Il est impossible de récupérer des données venant d'une ancienne version du logiciel

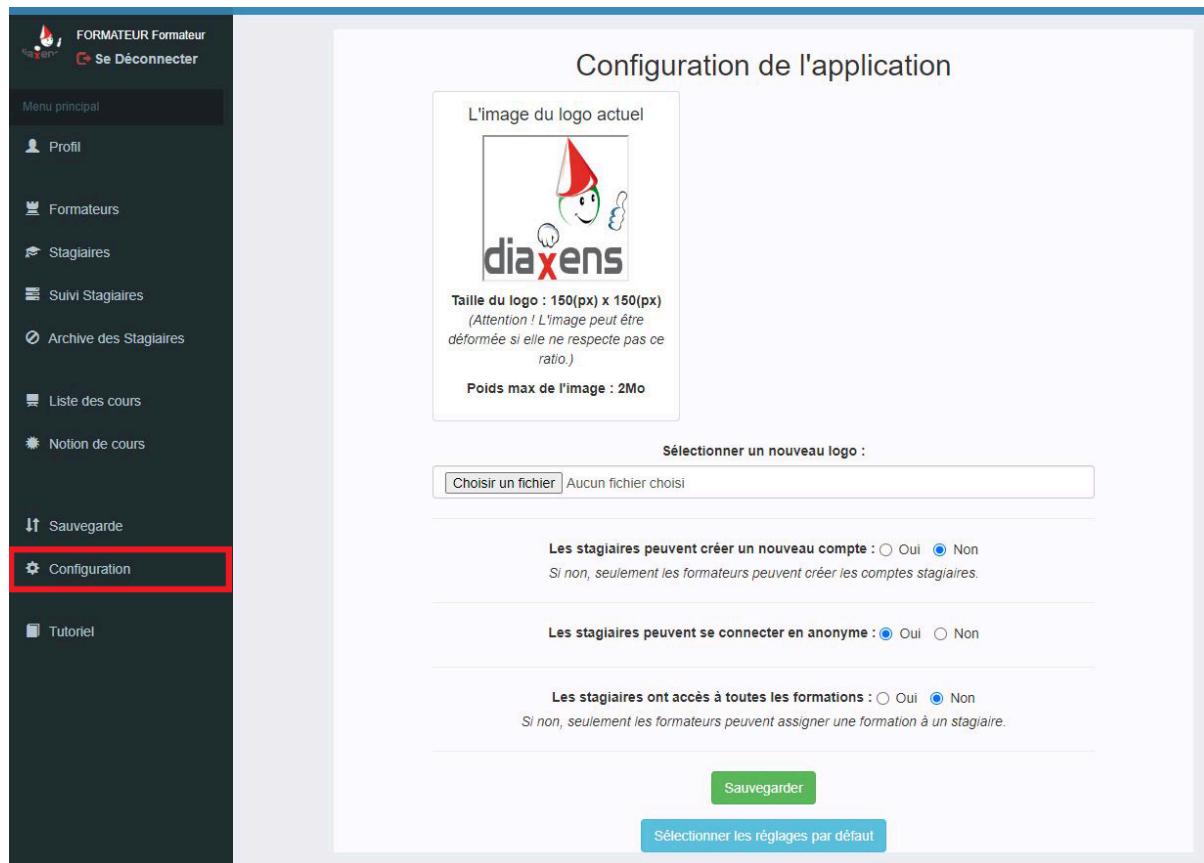
Pour sauvegarder les données du logiciel :

- 1 - Aller dans l'onglet "Import/Export"
- 2 - Cliquer sur sauvegarder (en vert)
- 3 - La sauvegarde se trouve dans le dossier
<dossier d'installation>/<nom logiciel>/sauvegarde-archive/

Pour importer les données dans le logiciel :

- 1 - Aller dans l'onglet "Import/Export"
- 2 - Cliquer sur "Choisissez un fichier"
- 3 - Choisir le fichier de sauvegarde (type .zip)
- 4 - Cliquer sur "importer une sauvegarde"

9 - Configurer l'application



Configuration de l'application

L'image du logo actuel

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Les stagiaires peuvent créer un nouveau compte : Oui Non
Si non, seulement les formateurs peuvent créer les comptes stagiaires.

Les stagiaires peuvent se connecter en anonyme : Oui Non

Les stagiaires ont accès à toutes les formations : Oui Non
Si non, seulement les formateurs peuvent assigner une formation à un stagiaire.

Sauvegarder

Sélectionner les réglages par défaut

L'onglet configuration, permet :

- de changer le logo présent dans l'application (Dixens par défaut)
- d'activer ou non la possibilité pour un stagiaire de créer son compte (non par défaut)
- d'activer ou non la connexion anonyme pour un stagiaire (activé par défaut)
- d'attribuer toutes les formations à tous les stagiaires (non par défaut)

Par défaut, le compte anonyme donne accès à l'ensemble des modules de tests fournis par Diaxens lors de l'installation (pas à ceux créés par la suite).

Pour ajouter ou restreindre la liste des tests visibles en mode anonyme se référer à la procédure expliquée en §2 "lié une formation à un stagiaire", sachant qu'il s'agit du stagiaire nommé : "Anonyme".

Dans la collection prévention

Logiciels de Formation

Habilitations électriques (Norme NF C 18-510)
Passeport Santé Sécurité
Conduite des chariots élévateurs
Conduite des grues auxiliaires
Conduite des nacelles élévatrices (PEMP)
Levage / Manutention / Ponts roulants / Elingage
Manutentions manuelles – Gestes et postures
Signalisation Temporaire de Chantier

Logiciels d'évaluation

VAPS H.E : Habilitations Electriques (Norme NF C 18-510)
VAPS Cariste : Conduite des chariots élévateurs
VAPS PEMP : Nacelles élévatrices
VAPS Grue Aux. : Conduite de grues auxiliaires

Formation e-learning

Habilitations Électriques (Norme NF C 18-510)
Conduite de chariots élévateurs
Nous consulter pour plus d'informations ...

Livrets stagiaires

« non électricien » (Norme NF C 18-510)
« électricien » (Norme NF C 18-510)
Chariots élévateurs (cariste)
Elingage
Pont Roulant
Engins de chantier
PEMP
Grue Auxiliaire
Gestes et Postures
Signalisation Temporaire de chantier
Travaux en hauteur

Réalisations spécifiques

Réalisation de vidéos, multimédia
Nous consulter pour plus d'informations ...

Diaxens – 8 rue du Bois Carré 77144 Montévrain
Tél : 01 60 17 27 80
diaxens@diaxens.com
www.diaxens.com