

Guide d'utilisation des ressources TOSA ([Isograd](#)) via e-Greta.

Merci d'éviter d'imprimer par avance plusieurs exemplaires de ce guide afin de toujours utiliser la dernière version mise à disposition sur e-Greta (menus pour y accéder : Mon e-Gret@ > Tableau de bord > Aides).

Le présent document est à **destination du personnel Greta**. Il n'est donc visible dans les Aides e-Greta que par le personnel Greta (pas par les stagiaires).

Il est complété par un document (Mode opératoire pour passer une évaluation-positionnement ou une certification TOSA) à **destination des stagiaires** qui est donc visible dans les Aides e-Greta par les stagiaires et bien sûr aussi par le personnel Greta.

SOMMAIRE

I.	Utiliser TOSA via e-Greta - Mode opératoire	2
1)	Déclarer dans e-Greta le candidat et le contenu de son parcours.....	2
	<i>(Manipulations minimales à effectuer. Pour le reste, les valeurs par défaut suffisent.)</i>	2
2)	Le candidat pratique le contenu de son parcours de formation (Evaluation et/ou certification et/ou formation).....	3
3)	Résultats générés et suivis d'activités	4
II.	Protocole de passage d'une certification TOSA	5
1)	Configuration technique et paramétrage des postes.....	5
2)	Exemple de configuration technique minimale de poste permettant de passer une certification TOSA ..	6
3)	Pour vérifier la configuration réseau du site.	8
4)	Conditions d'examen requises dans les locaux du centre agréé.....	8
5)	FAQ – Problèmes fréquents.....	8
III.	Passer une certification TOSA (Check-list pour le Greta)	9
IV.	Annexe : « Contrôle de l'accès à la certification par l'apprenant ».....	10

I. Utiliser TOSA via e-Greta - Mode opératoire

1) Déclarer dans e-Greta le candidat et le contenu de son parcours

(Manipulations minimales à effectuer. Pour le reste, les valeurs par défaut suffisent.)

- a. Etat-civil : **NOM**, **Prénom**, **Civilité** et **Mail**. Si le **Mail** du candidat n'est pas connu, il peut alors n'être renseigné par le candidat que juste avant la passation de la certification.

Attention : Ces 4 informations **correctement renseignées** sont indispensables.

Il ne faut pas non plus réutiliser une adresse mail qui aurait déjà été utilisée par un précédent candidat.

NB : Si une erreur a été commise, ne pas modifier (la modification ne serait pas répercutée chez Isograd) mais supprimer le candidat puis le recréer.

- b. Session de formation : Comme habituellement, choix 1 à 4, suivant contexte.
(Des parcours types et des modules types sont disponibles).

The screenshot shows the 'Apprenant : ajout' (Candidate: add) page in the e-GretaPlus application. The interface is in French and includes a navigation bar at the top with tabs for 'Mon e-Gret@', 'Communiquer', 'Contenus', 'Apprenants', and 'Plateforme'. The 'Apprenants' tab is active. Below the navigation bar, there are buttons for 'Recherche', 'Liste', and 'Enregistrer'. The main content area is divided into several sections:

- Etat-civil**: Contains fields for 'Nom' (required), 'Prénom', 'Civilité' (radio buttons for 'Monsieur' and 'Madame'), 'Téléphone' (with sub-fields for 'Personnel', 'Portable', and 'Professionnel'), and 'Mail'.
- Organisation pédagogique**: A section header.
- Session de formation**: A section header.
- Choix 1 : inscrire cet apprenant à une session en cours**: A sub-section with a description 'A utiliser pour inscrire un apprenant à une session collective existante', a dropdown menu for 'Session' (currently showing '2015essai_interface'), and an 'Inscrire' button.
- Choix 2 : aménager une session existante pour cet apprenant**: A sub-section with a description 'A utiliser pour créer une session individuelle à partir d'une session existante individuelle ou collective', a dropdown menu for 'Session' (currently showing 'CNI Pont 2009-2010'), and an 'Aménager' button.
- Choix 3 : créer une session individuelle pour cet apprenant**: A sub-section with a description 'A utiliser pour créer une session individuelle à partir de parcours existants' and a 'Créer' button.
- Choix 4 : créer un parcours et une session pour cet apprenant**: A sub-section with a description 'A utiliser pour créer en direct un parcours personnalisé à partir de modules existants et créer une session individuelle ou collective avec ce parcours' and a 'Créer' button.
- Authentification**: A section header.

At the bottom of the form, there are again buttons for 'Recherche', 'Liste', and 'Enregistrer'.

2) Le candidat pratique le contenu de son parcours de formation (Evaluation et/ou certification et/ou formation)

- a. **Évaluation (positionnement)** de 25 questions en 40 minutes (QCM + exercices pratiques) ; il est possible de pratiquer ce positionnement plusieurs fois et de la réaliser en plusieurs fois dans une durée illimitée. Pour Outlook : 25 questions en 30 minutes.
- b. **Certification** (35 questions en 1 heure sous forme de QCM uniquement) ; cette certification ne doit être passée **qu'une seule fois et en condition d'examen**. Pour Outlook : 20 questions en 1 heure (quelques QCM + surtout des exercices pratiques).

Attention : bien prévoir le temps nécessaire et **ne pas laisser la certification accessible à l'apprenant** en dehors du jour et de l'heure de passation.

c. **Formation**

Pour votre information : des ressources de formation sont proposées ; ce sont celles habituelles de l'éditeur ENI. Elles ont simplement été classées selon les niveaux (2, 3 et 4) du référentiel TOSA. Elles sont proposées à titre indicatif, sachant que le formateur peut tout à fait utiliser ses supports habituels.

Parcours proposés, en **mode cloud** (exécution en ligne ne nécessitant pas d'avoir la version du logiciel correspondante installée sur son ordinateur) :

Pour 2016 :

Parcours 7682	TOSA - Office 2016 - Formation (ressources ENI en mode cloud)	▲
Module 2795	Tosa Word 2016-Cloud basique (niveau 2)	▼
Module 2796	Tosa Word 2016-Cloud opérationnel (niveau 3)	▼
Module 2797	Tosa Word 2016-Cloud avancé(niveau 4)	▼
Module 2757	Tosa Excel 2016-Cloud basique (niveau 2)	▼
Module 2758	Tosa Excel 2016-Cloud opérationnel (niveau 3)	▼
Module 2759	Tosa Excel 2016-Cloud avancé (niveau 4)	▼
Module 2798	Tosa PowerPoint 2016-Cloud basique (niveau 2)	▼
Module 2799	Tosa PowerPoint 2016-Cloud opérationnel (niveau 3)	▼
Module 2800	Tosa PowerPoint 2016-Cloud avancé (niveau 4)	▼

Idem pour 2013 :

Parcours 5983	TOSA - Office 2013 - Formation (ressources ENI en mode cloud)	▼
--------------------------	--	---

Les référentiels pédagogiques sont accessibles dans les parcours Évaluation (positionnement) et les parcours Certification ainsi que dans les Aides de e-Greta.

Pour rappel : une fenêtre d'aide "Première visite de e-Greta" se lance automatiquement par défaut dès qu'un apprenant se connecte à e-Greta. Donc, penser éventuellement à dire à l'apprenant de fermer cette fenêtre (inutile pour une simple utilisation de TOSA via e-Greta).

3) Résultats générés et suivis d'activités

a. **Évaluation** : Un compte rendu d'évaluation détaillé (cartographie sur 4 domaines de compétences précisant niveau atteint, points maîtrisés, points à améliorer...) est envoyé dans les 48 heures à l'adresse renseignée dans l'état-civil de l'apprenant et reste également consultable dans le suivi de l'apprenant.

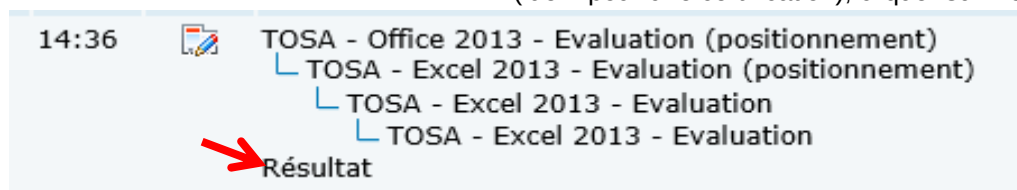
Attention : Un compte rendu est envoyé au stagiaire à chaque évaluation terminée mais seul le résultat de la dernière évaluation terminée est **consultable dans son suivi** et sous condition que le stagiaire ne l'ait pas recommencée une nouvelle fois. Si c'est le cas, alors aucun résultat n'est plus consultable (le message : « L'erreur suivante est survenue » s'affiche) et c'est le résultat de cette nouvelle évaluation qui sera consultable, quand elle aura été terminée.

b. **Certification** : Un certificat numéroté, vérifiable en ligne et valable 3 ans (2 ans pour les certificats émis avant le 23 mars 2017), précisant nom, prénom et score est envoyé à l'adresse mail renseignée dans l'état-civil de l'apprenant. Un résumé (sans le numéro de certificat) reste également consultable dans le suivi de l'apprenant.

Attention : Le score d'un candidat est une donnée confidentielle.

c. **Formation** : Consultation habituelle des traces via le suivi de l'apprenant dans e-greta.

Pour consulter le résultat d'une évaluation (idem pour une certification), cliquer sur Résultat :



REMARQUES GENERALES

Dans le cas de la certification, seul un message d'information apparaît : **“Attention : A ne passer qu'une seule fois et en conditions d'examen (accès au logiciel et au Web interdits).”**

Ce message est visible par le candidat dans le résumé de l'activité e-Greta et permet d'assurer le respect de cette exigence.

Si vous souhaitez vous assurer que le candidat ne clique pas prématurément sur le lien de la certification il existe des solutions telles que :

- **Parcours spécifique Certification** à basculer par le formateur de l'état “Brouillon” à “OK pour publication” le temps de la passation puis à rebasculer à “Brouillon” ensuite.
Cf. en annexe : « [Contrôle de l'accès à la certification par l'apprenant](#) ».
- **Création d'un compte e-Greta spécifique « Certification » pour le candidat.** Il suffit alors de contrôler l'accès à ce compte par réinitialisation du mot de passe.

Attention : Comme habituellement, les identifiants sont à changer lors de la première connexion à tout nouveau compte e-Greta. Les candidats qui auraient déjà un compte e-Greta doivent absolument choisir un nom d'utilisateur et un mot de passe différents de ceux de ce compte préexistant.

Pour l'évaluation et la certification il n'est pas nécessaire que le logiciel soit installé sur l'ordinateur.

II. Protocole de passage d'une certification TOSA

(Le présent paragraphe est un extrait du document « protocole de passage » accessible par les administrateurs TOSA des GRETA, sur la plateforme d'Isograd) :



1) Configuration technique et paramétrage des postes

Le passage de la Certification TOSA doit se dérouler dans des conditions techniques d'examen qui sont les suivantes :

1. La session de l'ordinateur utilisée par les candidats ne doit pas permettre l'accès aux logiciels objets de la certification (Excel, Word, Powerpoint, Access, Outlook...).
2. Un seul navigateur internet doit être accessible par le candidat : celui qui sera utilisé pour le test.
3. Le navigateur utilisé le jour de la session devra être configuré avec une « liste blanche » limitée aux seuls URL du test.

Le respect des deux premières conditions peut être assuré par le surveillant.

Mais un contrôle en ligne interdit techniquement de passer une certification sur un poste où la troisième condition (« liste blanche ») n'est pas correctement en place.

Pour rappel, extrait du mail « IMPORTANT : Paramétrage des postes - Certification TOSA » envoyé aux administrateurs TOSA des GRETA le 23/09/16 :

IMPORTANT

À partir du 1er octobre 2016, le système bloquera automatiquement l'accès à la certification TOSA si le poste utilisé n'est pas configuré conformément au protocole de passage.

Pour le bon déroulement du test et la validation du résultat, **il est obligatoire** d'appliquer les conditions de passage, de vérifier les prérequis (bande passante, navigateur web) et de paramétrer les postes informatiques.

Des documents et des vidéos d'aide sont à votre disposition sur le site de la société Isograd.

Pour toute question vous pouvez contacter l'équipe technique via **support@isograd.com**.

2) Exemple de configuration technique minimale de poste permettant de passer une certification **TOSA**

Attention : la procédure décrite ici n'est valable que si votre accès à Internet est direct. Si vous passez par un pare-feu AMON de l'Education nationale, il suffira de contacter le Référent Numérique Technique de votre Greta qui adaptera le fichier PAC (<adresse_ip_amon>:3128).

A. En amont du passage de la certification :

1. Avec des droits « Administrateur », créer sur l'ordinateur un compte local d'utilisateur « TOSA ».
Exemple sous Windows 10 : « Paramètres » -> « Comptes » -> « Famille et autres utilisateurs » -> « Ajouter un autre utilisateur sur ce PC » -> « Je ne dispose pas des infos... » -> « Ajouter un utilisateur sans compte Microsoft ».
2. Se connecter à ce compte « TOSA »
3. Épingler Google Chrome dans la barre des tâches
4. Modifier le proxy de Google Chrome :

- a. Télécharger, dans le dossier de votre choix (dans mon exemple, je choisis le dossier « C:/Users »), le fichier de Configuration Automatique de Proxy (PAC) « script_isograd_eGreta.pac » téléchargeable [ici](#).

Pour information, ce fichier contient les lignes suivantes :

```
function FindProxyForURL(url, host) {  
    if (dnsDomainIs(host, ".isograd.com")) {  
        return "DIRECT";  
    }  
    if (dnsDomainIs(host, "fonts.googleapis.com")) {  
        return "DIRECT";  
    }  
    if (dnsDomainIs(host, ".ac-grenoble.fr")) {  
        return "DIRECT";  
    }  
    return "PROXY http://localhost:8641";  
}
```

- b. Lancer Google Chrome et aller dans les menus suivants :
« Paramètres » -> « Paramètres avancés » -> « Système » -> « Ouvrir les paramètres de proxy » -> « Connexions » -> « Paramètres réseau »
Ne cocher que « ☒ Utiliser un script de configuration automatique » et préciser l'adresse du fichier PAC :
C:\Users\script_isograd_eGreta.pac
(par exemple ici, le fichier est placé dans le dossier « C:/Users »).
Attention : cette syntaxe d'adresse de fichier n'est pas valable pour tous les autres Navigateur Internet

Si vous rencontrez des difficultés, contactez le Référent Numérique Technique de votre Greta.

Remarque : À ce stade, une façon simple de vérifier si la liste blanche est correctement configurée consiste à faire comme si on voulait démarrer une certification et de ne pas cliquer sur le bouton « Commencer le test » (se contenter de fermer l'onglet du navigateur) dès qu'on aura eu la fenêtre suivante :

VÉRIFICATION DE LA CONFIGURATION DU POSTE

NAVIGATEUR



Votre navigateur est compatible.

LISTE BLANCHE



La liste blanche est correctement configurée pour le passage de la certification TOSA.

BANDE PASSANTE



Votre bande passante est suffisante pour passer la certification TOSA.

ATTENTION :

Ne surtout pas cliquer ici
(se contenter de fermer
l'onglet du navigateur) si
vous ne faites qu'une
simple vérification de la
configuration du poste.

COMMENCER LE TEST

B. Lors du passage de la certification :

1. Connecter le candidat au compte « TOSA » de l'ordinateur.
2. Lancer Google Chrome via l'icône épinglée dans la barre des tâches.
3. Le candidat se connecte à e-Greta et accède à sa certification selon les indications du surveillant.

Remarque sur la bande passante :

L'évaluation et la certification se déroulant en ligne, prévoir (surtout pour la certification) des **essais de bande passante dans les conditions réelles** (lieu, matériel, moment de passation, concurrence d'utilisateurs partageant l'accès Internet...).

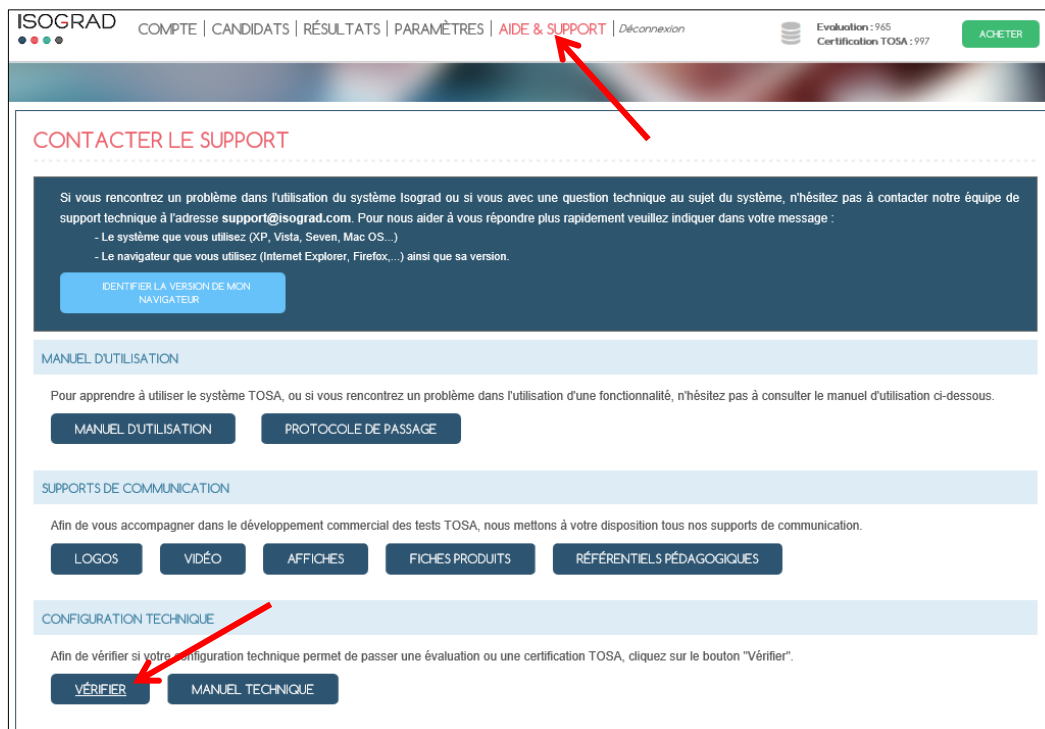
Si un débit faible (par exemple : 100 ko/s) est détecté, un message vous en informe et vous propose d'abandonner ou de poursuivre (ralentissement possible). Mais en fait ce n'est pas vraiment un problème car au pire l'affichage est seulement un peu ralenti. Cela n'empêche pas le candidat de commencer à lire la question et de plus le temps de une heure prévu est largement suffisant (la plupart des candidats terminent l'épreuve en moins de 50 minutes)...

Une proposition d'aide "Un problème technique ?" peut apparaître au cours de la passation.

3) Pour vérifier la configuration réseau du site.

Accessible seulement par les administrateurs TOSA des GRETA, sur la plateforme d'Isograd

Dans « Aide & support » vous pouvez tester la configuration technique en passant un mini test :



4) Conditions d'examen requises dans les locaux du centre agréé

Outre les conditions techniques énoncées ci-dessus, le passage de la certification TOSA doit respecter les conditions suivantes :

- Une feuille de présence devra être signée par le stagiaire.
- L'examen doit se dérouler dans une salle adaptée et isolée.
- L'examen doit être surveillé par un référent du centre agréé.
- L'identité du candidat doit être vérifiée avant le début de l'épreuve.
- Les téléphones portables, tablettes, casques audio, et documents sont interdits (papier blanc et stylo sont autorisés).
- Aucune pause ou interruption ne peut avoir lieu durant l'examen.

5) FAQ – Problèmes fréquents

Une certification peut-elle être arrêtée et reprise plus tard ?

L'interruption volontaire de l'examen est interdite. Dans le cas d'une interruption involontaire (coupure électricité, internet...), le test est programmé pour se reconnecter là où il s'était arrêté. Néanmoins, le chronomètre continue de s'écouler pendant l'interruption.

Que dois-je faire si le test reste bloqué à une question ?

Si le candidat se retrouve bloqué à une question et qu'il ne peut plus avancer, il faut rafraîchir la page (touche F5). Si le problème persiste, il faut fermer la page et se reconnecter. Le candidat pourra reprendre le test là où il s'est arrêté.

Que faire si je rencontre un problème en cours de certification ?

Envoyer immédiatement un email au support support@isograd.com en précisant « urgent - session en cours ».

III. Passer une certification TOSA (Check-list pour le Greta)

Pour plus de détails sur les étapes suivantes se reporter aux paragraphes ci-dessus.

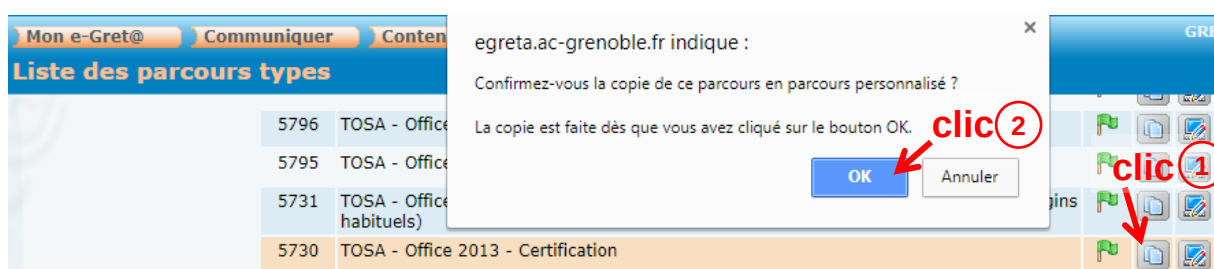
- 1) Déclarer dans e-Greta le candidat (état-civil...) et le contenu de son parcours.
 - 2) S'assurer des prérequis techniques du poste : bande passante...
 - 3) Assurer le respect du protocole de passage des certifications TOSA :
 - a. Configuration technique et paramétrage des postes.
 - b. Conditions d'examen requises dans les locaux du centre agréé.
 - 4) Dans le cas où un compte e-Greta spécifique à la certification TOSA a été créé, penser à prévenir les candidats :
 - a. Que le nom d'utilisateur et le mot de passe (à changer lors de la première connexion) doivent être choisis différents de ceux d'un éventuel compte e-Greta préexistant.
 - b. De fermer la fenêtre d'aide "Première visite de e-Greta" au cas où elle se lancerait automatiquement (inutile pour une simple utilisation de TOSA via e-Greta).
 - 5) Avant de commencer dans e-Greta (à la rubrique « Données personnelle) faire vérifier/compléter son état-civil (nom, prénom, civilité et mail) par le candidat lui-même.
- Attention : ces 4 informations **correctement renseignées** sont indispensables.
- Pour rappel : Si une erreur a été commise, ne pas modifier (la modification ne serait pas répercutée chez Isograd) mais supprimer le candidat puis le recréer.
- 6) Quand la passation de la certification est terminée pour un candidat, rendre inaccessible l'accès à la certification pour ce candidat.

IV. Annexe : « Contrôle de l'accès à la certification par l'apprenant ».

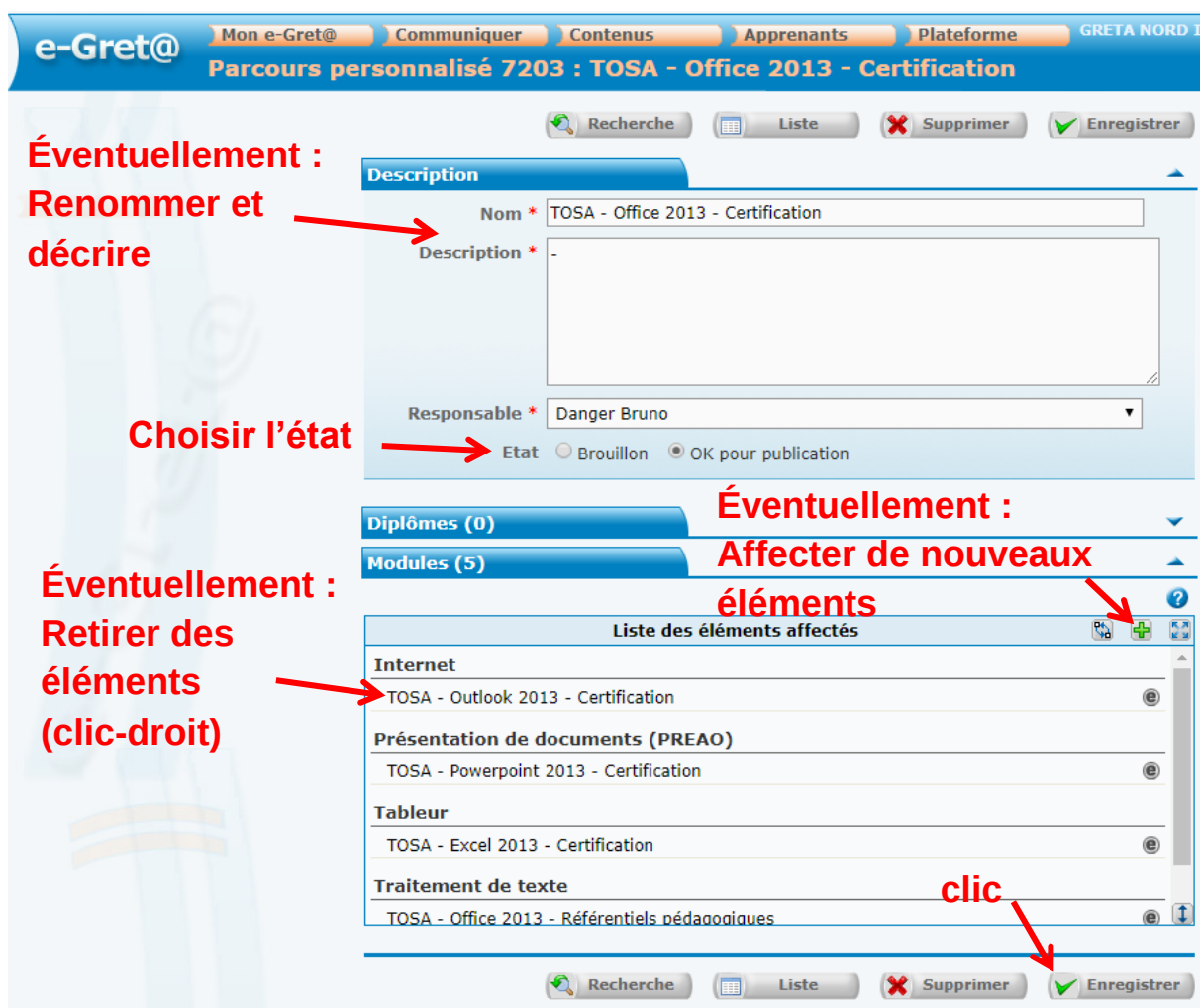
Cette annexe donne un exemple de mode opératoire pour pouvoir mettre en œuvre dans e-Greta, le Contrôle de l'accès à la certification par l'apprenant.

Rappel : « Personnalisé » (que ce soit pour un parcours ou pour un module) signifie « personnalisé à un formateur ».

- 1) Créer un parcours personnalisé à partir d'un parcours type (exemple ici avec les certifications TOSA pour Office 2013) :



- 2) Personnaliser éventuellement ce parcours personnalisé :



- 3) Affecter ce parcours personnalisé à le (ou les) apprenant à présenter à la certification.

Vous pouvez maintenant basculer (quand vous le désirez et autant de fois que vous le voulez) l'état de ce parcours personnalisé entre les deux valeurs :

1. « Brouillon » : l'apprenant ne voit pas ce parcours (comme s'il n'avait pas été prescrit).
2. « OK pour publication » : l'apprenant voit ce parcours et peut y accéder.

Par exemple : « Brouillon » jusqu'au moment précis où la session de certification va se dérouler en conditions d'examen. « OK pour publication » pendant la session de certification. Et à nouveau « Brouillon » jusqu'au moment précis de la prochaine session de certification.

Remarque : La prise en compte est immédiate mais l'actualisation pour l'apprenant se fait au moment où il va dans les menus «Ma formation » -> « Pratiquer ». Donc, s'il s'y trouve déjà, il doit en sortir et y revenir pour actualiser.

Il est possible de créer un parcours personnalisé par apprenant mais cela peut se révéler trop lourd si vous avez beaucoup de candidats. Il faut alors créer des parcours personnalisés « génériques » (par exemple par session de certification). Il est alors envisageable d'affecter tous les modules de certification que l'on souhaite car, le jour de la certification, le surveillant pourra s'assurer que chaque candidat passe bien la (ou les) certification prévue pour lui et seulement celle(s)-ci.