

Renouveler des auto-inscription ou inscriptions manuelles

Usage : Dans certains espaces de cours, notamment les espaces de cours complémentaires sur Ecampus, certains usagers sont auto-inscrits ou inscrits manuellement sur une période donnée. Il peut être nécessaire de prolonger leur inscription. La méthode suivante décrit comment réactiver et/ou prolonger des inscriptions.

Étape 1 : vérifier la nature des inscriptions à prolonger

- Aller dans l'espace de cours
- Cliquer sur "Participants"
- Survoler le symbole **i** en bout de ligne pour voir la type d'inscription :

	Nom d'utilisateur (Compte Numérique)	Numéro d'identification	Adresse de courriel	Rôles	Groupes	Dernier accès au cours	Statut
<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	 Aaaba Aaron	21009539	21009539	21009539@etu.unicaen.fr	Étudiant 	Aucun groupe 	Jamais    
<input type="checkbox"/>				Étudiant 	Aucun groupe 	Jamais   	


Si le type d'inscription est :

- Inscription manuelle, vous pouvez passer à l'étape 2 ;
- Auto-inscription, Base de données externe ou Synchronisation de cohorte, rapprochez-vous de votre [ingénieur pédagogique](#) de composante.

Étape 2 : sélectionner les usagers


Vous pouvez soit sélectionner un par un les usagers à prolonger, soit si vous avez un nombre important de personnes à sélectionner suivre la procédure ci-dessous :

- filtrer les usagers à partir par exemple des critères Rôle = "Étudiant" et Statut = "Inactif" puis cliquer sur le bouton Appliquer les filtres :


Participants 

Inscrire des utilisateurs

Correspondance un des éléments suivants :

Correspondance Rôles **Étudiant** 

ET

Correspondance Statut **Inactif** 

+ Ajouter une condition


Réinitialiser les filtres Appliquer les filtres

1108 participants trouvés

- Descendre en bas de page et cliquer sur le bouton Sélectionner les X utilisateurs :

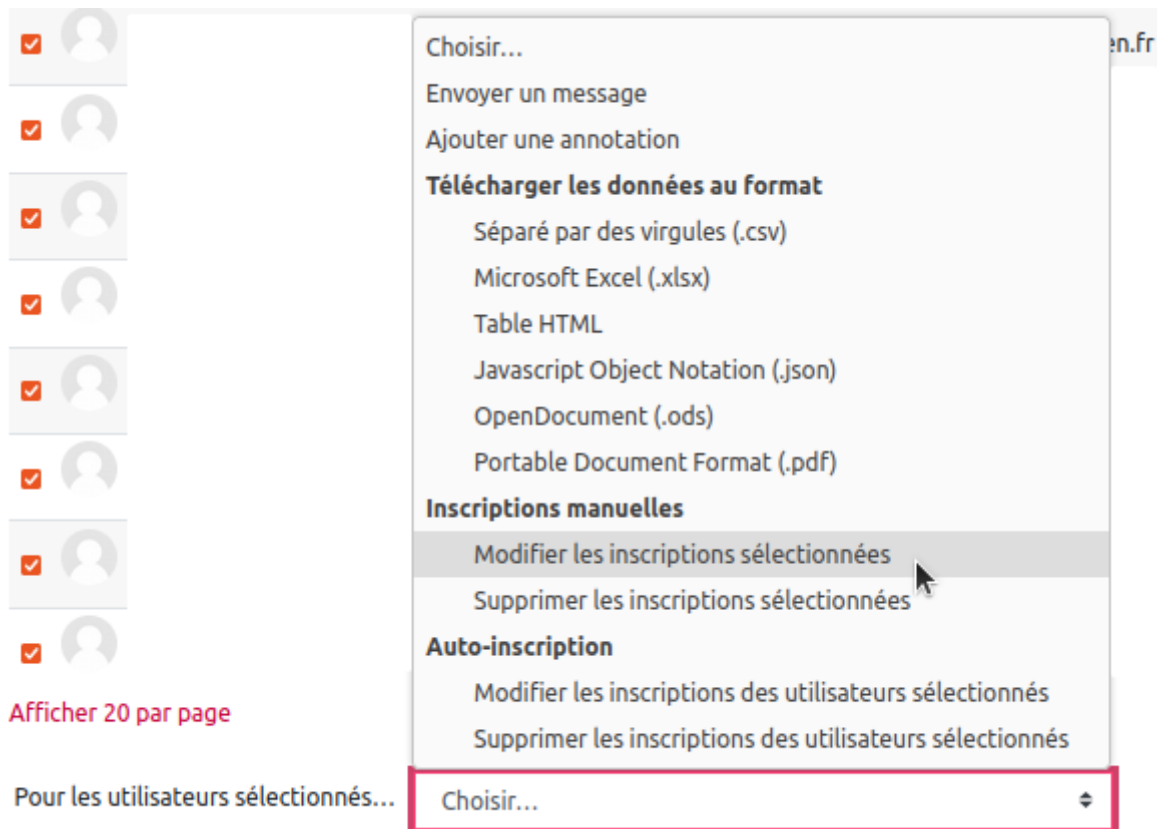


Afficher tous les 1108

Sélectionner les 1108 utilisateurs  Pour les utilisateurs sélectionnés... Choisir...

Étape 3 : Choisir les actions souhaitées

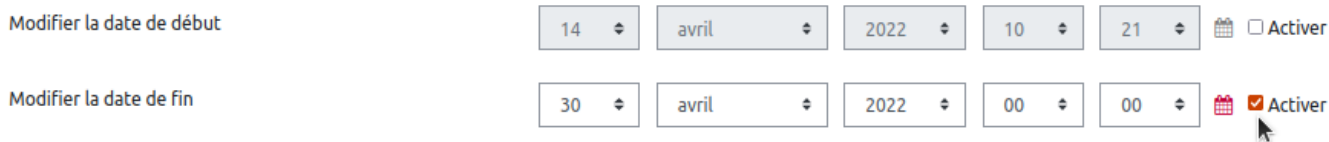
- Aller tout en bas de la page participants, puis choisir dans le menu dédié aux inscriptions manuelles l'action Modifier les inscriptions sélectionnées :



- Aller tout en bas de la liste des personnes sélectionnées puis choisir les options souhaitées, notamment, si les usagers sont actuellement désactivés, il faut les ré-activer :



- Indiquer à minima la date de fin de validité de l'inscription :



- Puis cliquer sur enregistrer :



From:
<https://webcemu.unicaen.fr/> - **CEMU**

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:inscriptions:renouvellement_inscriptions_manuelles&rev=1649924998

Last update: **12/03/2026 18:49**

