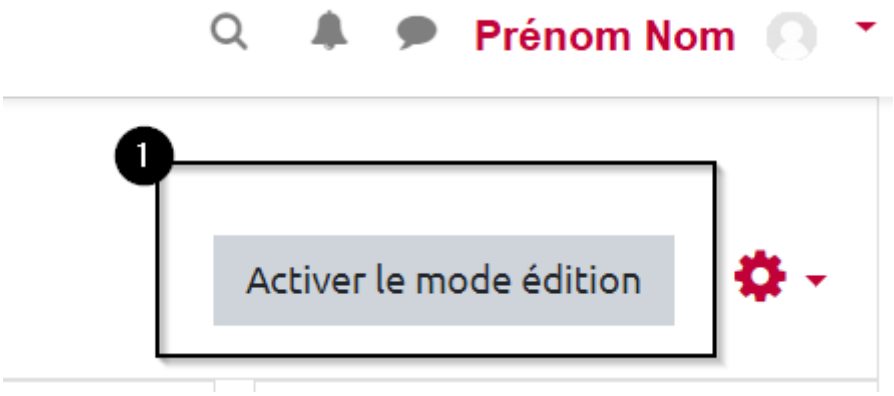
Restreindre l’accès d’une section ou d’une activité à un utilisateur

Étape 1 : activer le mode édition

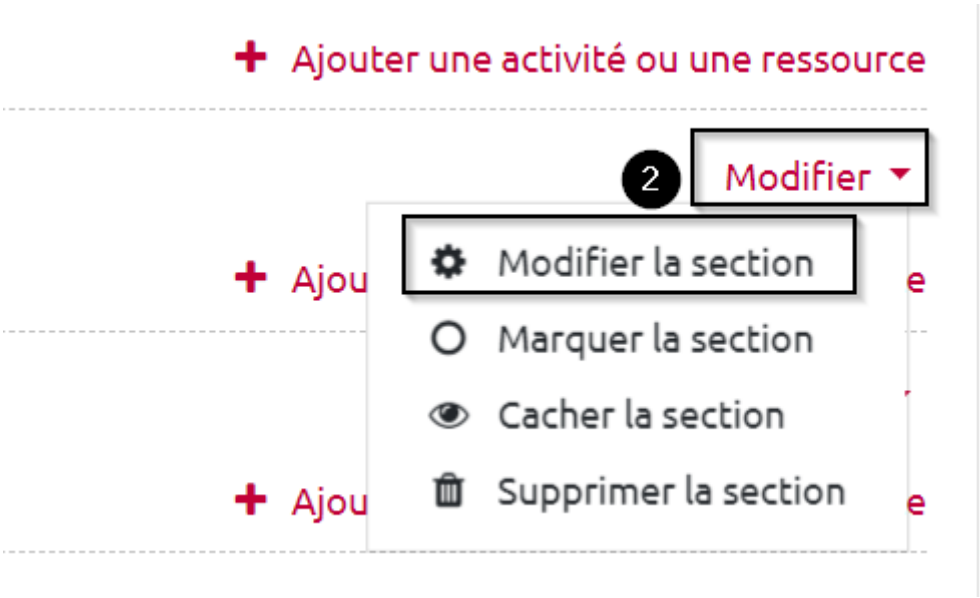
- Cliquer sur le bouton “**Activer le mode édition**” en haut à droite de la page :



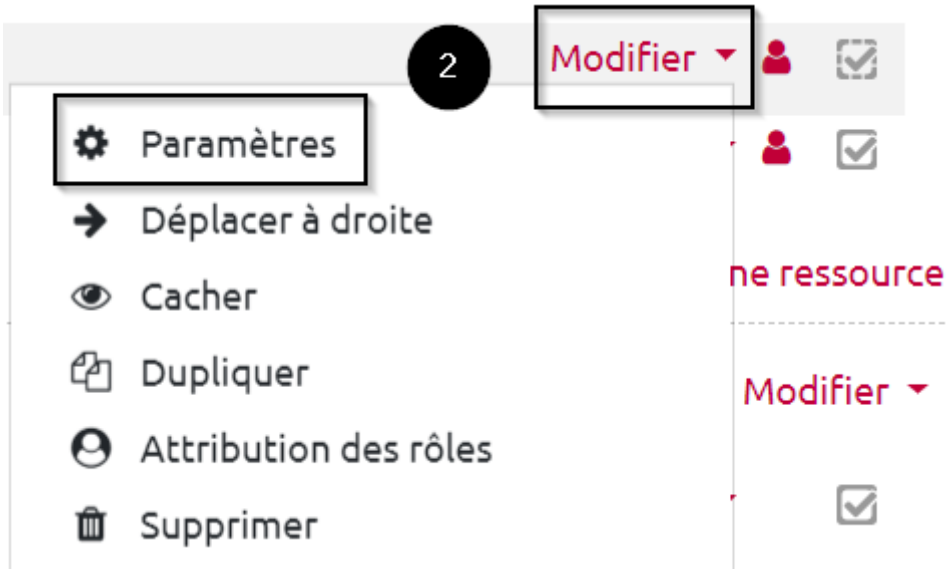
Étape 2 : activer la modification

- Cliquer sur “**Modifier**” sur la droite de la section ou de l’activité, puis sur “**Modifier la section**” ou “**Paramètres**”.

Pour une section

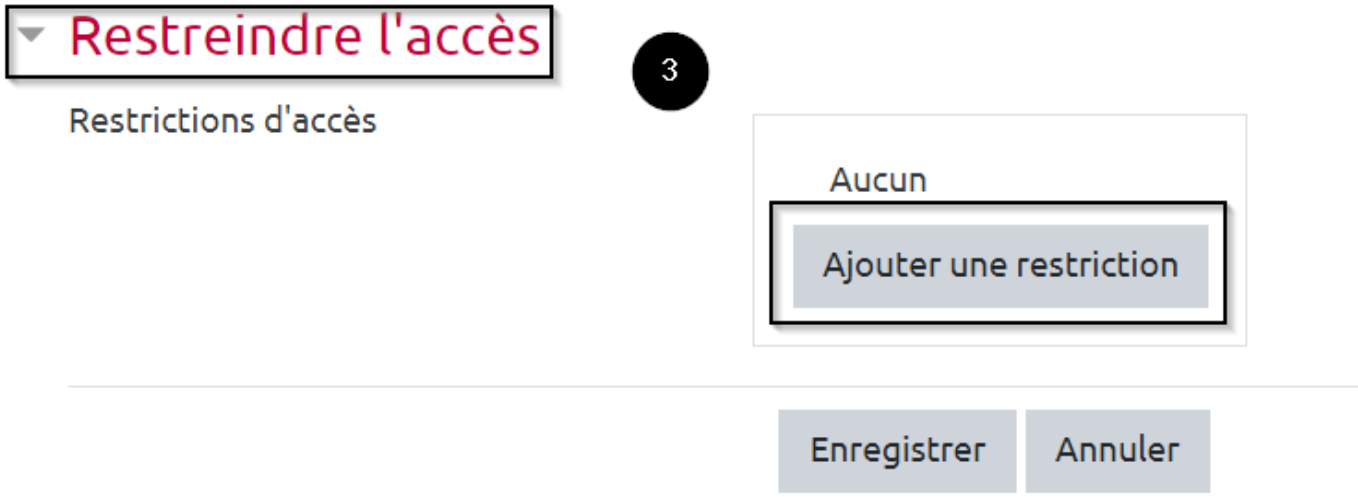


Pour une activité

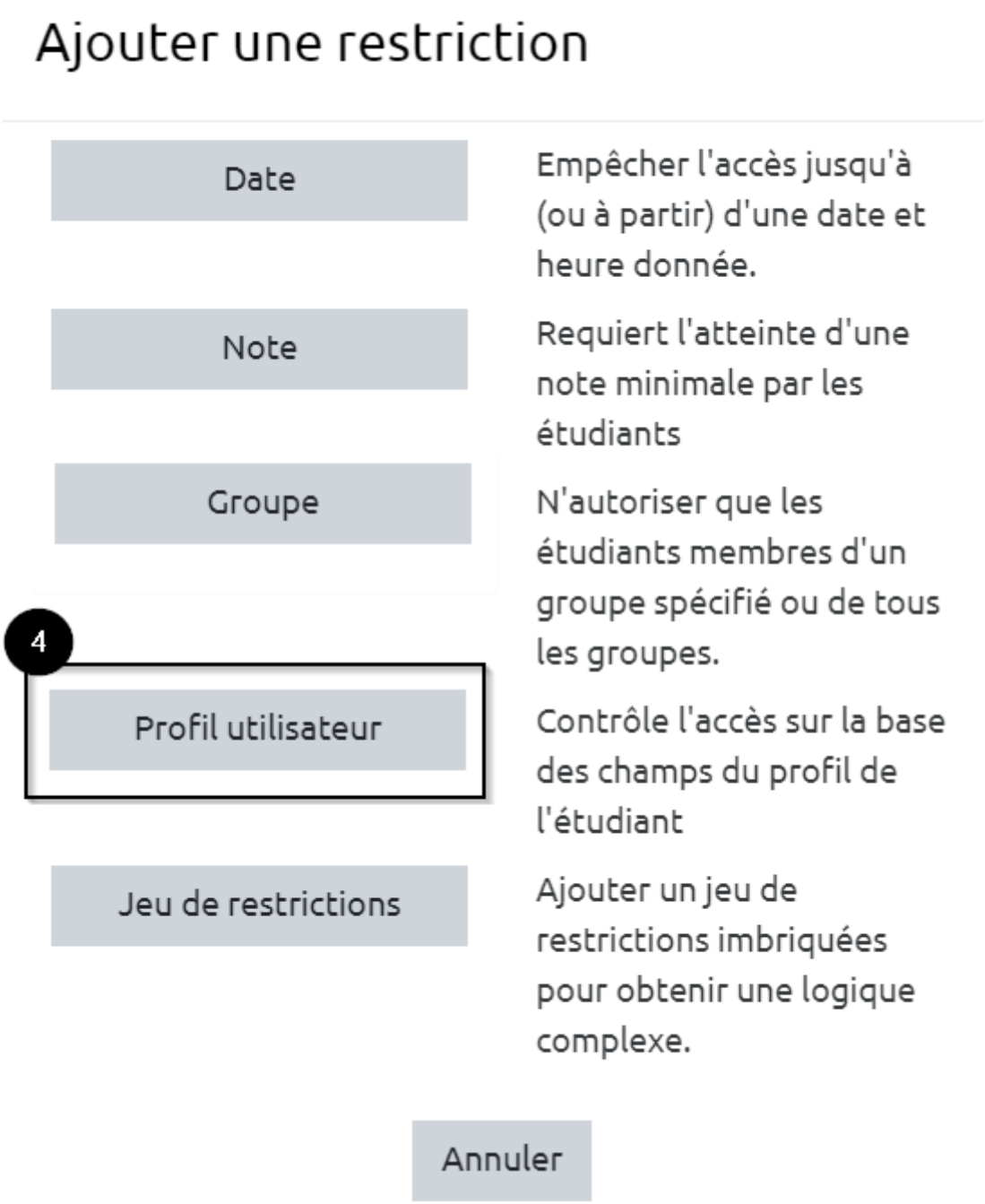


Étape 3 : ajouter une restriction

- Faire défiler la page et cliquer sur “**Restreindre l'accès**” puis “**Ajouter une restriction**” :

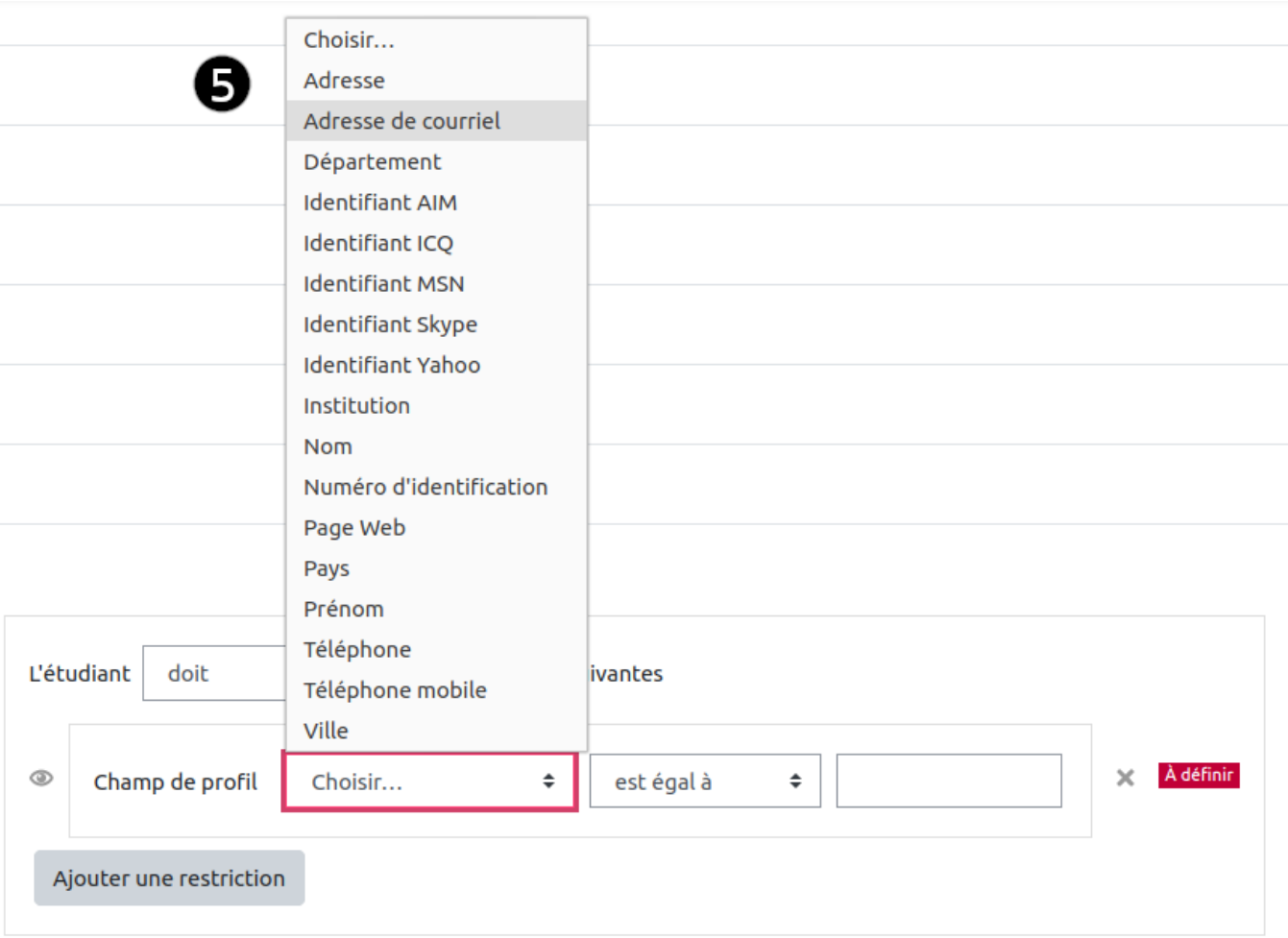


Étape 4 : cliquer sur "Profil utilisateur"



Étape 5 : choisir l'adresse de courriel, la renseigner puis valider

- Choisir “Adresse de courriel” :



- Inscrivez l'adresse de courriel (ou mail) de l'utilisateur souhaité dans le menu déroulant :





L'adresse mail de l'utilisateur étant unique, son usage évite tout risque d'homonymie ou les erreurs d'orthographe notamment les accents et caractères spéciaux.

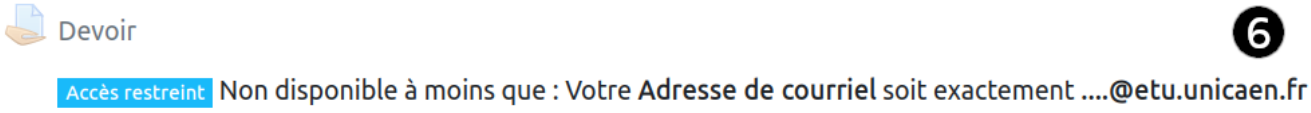
- Cliquer sur l'œil pour le barrer si vous ne souhaitez pas que les autres étudiants puissent voir que cette section ou activité existe :



- Puis cliquer sur « Enregistrer » ou « Enregistrer et revenir au cours » au bas de la page

Étape 6 : vérifier la présence de la restriction

- De retour sur l'espace de cours, vous constatez que la section ou l'activité ne sera disponible que pour l'utilisateur sélectionné :



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

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:restrictions:utilisateur

Last update: **22/01/2024 08:22**