

Gestion spécifique des inscriptions des formateurs, enseignants et intervenants dans Collegium Santé



Établissements concernés : DTS IMRT, IFE, IFMEM, IFSI de l'Académie de Caen.

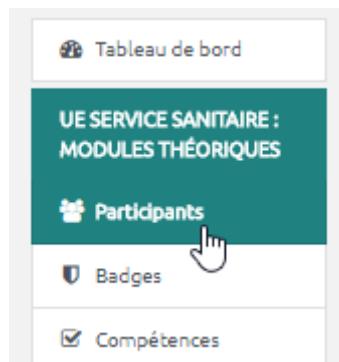
Le fonctionnement en équipe pédagogique nécessite un accès à l'ensemble des cours de la formation mais pas forcément la notification systématique de toutes les activités de chaque espace de cours comme c'est le cas actuellement, notamment en provenance des forums. Pour remédier à cette difficulté qui surcharge inutilement les boîtes mail, nous avons mis au point une nouvelle méthode d'inscription permettant, tout en donnant accès à l'ensemble des cours, de cibler les formateurs ou enseignants devant recevoir les notifications d'activité de l'espace de cours. Pour mettre en place cette nouvelle procédure, nous vous invitons à suivre les étapes suivantes.



Attention, cette démarche est à réaliser pour chaque espace de cours.

Étape 1 : accéder à la liste des inscriptions manuelles de l'espace de cours

- Entrer dans l'espace de cours et cliquer sur **“Participants”** tout à gauche :



- Cliquer sur le rouage pour faire apparaître le **menu d'action** :

Participants

Aucun filtre appliqué

Chercher une expression ou sélectionner

Nombre de participants : 1932

Prénom

Utilisateurs inscrits

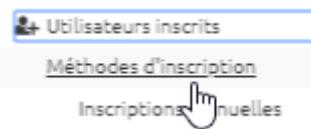
Méthodes d'inscription

Inscriptions manuelles

Synchronisation des cohortes (Formation Soins Infirmiers 2A)

Synchronisation des cohortes (Formation Soins Infirmiers 2A)

- Cliquer sur “**Méthodes d'inscription**” :



- Dans la ligne “Inscription manuelle”, cliquer sur le petit bonhomme avec un signe “+” :

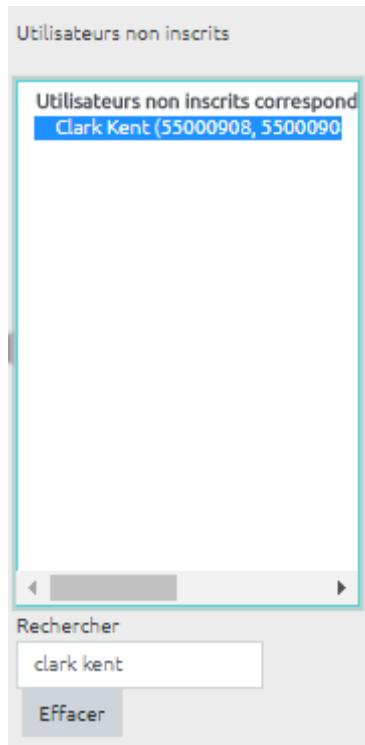
Étape 2 : mettre à jour la liste des formateurs, enseignants et intervenants

- Dans la liste de gauche (utilisateurs inscrits), **sélectionner** les personnes qui ne doivent plus recevoir les notifications d'activité de cet espace de cours, puis cliquer sur “**Supprimer**” :

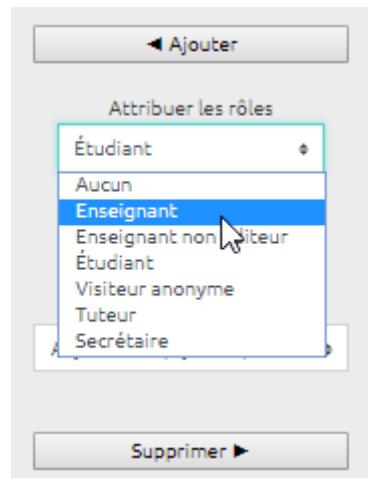


Les formateurs de l'équipe pédagogique qui ne sont pas inscrits dans cette liste ont accès à l'espace de cours mais ne reçoivent pas les notifications. En cas de besoin, on peut ajouter une personne dans cette liste à tout moment.

- **Rechercher** puis sélectionner le **nom** d'un nouveau formateur, enseignant et intervenant devant recevoir les notifications d'activité de cet espace de cours :



- Choisir le rôle “**Enseignant**” :

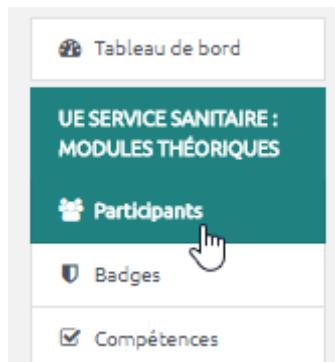


- Cliquer sur “**Ajouter**” :

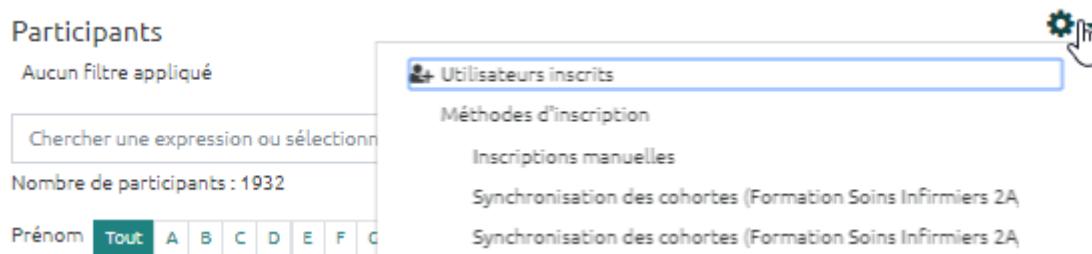


Étape 3 : désinscrire si ce n'est pas déjà fait la cohorte "équipe pédagogique"

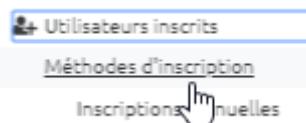
- Entrer dans l'espace de cours et cliquer sur "**Participants**" tout à gauche :



- Cliquer sur le rouage pour faire apparaître le **menu d'action** :



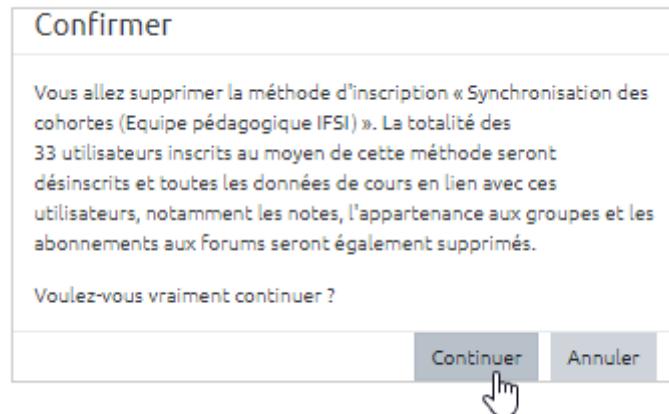
- Cliquer sur "**Méthodes d'inscription**" :



- Cliquer sur l'icône **poubelle** pour supprimer la cohorte intitulée "équipe pédagogique" :



- Cliquer sur "**Continuer**" :



- Vous pouvez quitter cette interface. La démarche est terminée.



La mise à jour des personnes devant recevoir les notifications est à effectuer régulièrement, idéalement au moins une fois par an lors de l'affectation des référents d'UE. N'hésitez pas à conserver le lien vers ce tutoriel pour les prochaines opérations de mise à jour.

From:

<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/> - CEMU

Permanent link:

https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:inscriptions:collegium_inscriptions&rev=1652797814

Last update: **17/05/2022 16:30**

