Renouveler des inscriptions manuelles

Usage : Dans certains espaces de cours, notamment les espaces de cours complémentaires sur Ecampus, certains usagers sont 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 🔷 / Prénom	Nom d'utilisateur (Compte Numérique) —	Numéro d'identification	Adresse de courriel	Rôles —	Groupes	Dernier accès au cours	Statut
Aaaba Aaron	21009539	21009539	21009539@etu.unicaen.fr	Étudiant 🖋	Aucun groupe 🖋	Jamais	Suspendu Charles Constanting C
0				Étudiant 🖋	Aucun groupe 🖋	Jamais	Inscriptions manu 6 ¢ m

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 proc&édure ci-dessous :

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

Correspondance Tout	Inscrire des utilisateurs
Correspondance Tout un des éléments suivants :	
Correspondance Lin au moins à Rôlos à Tapos o	
	ou sélectionner 🔻 Étudiant 🛪 😢
T	
Correspondance Un au moins + Statut + Taper of	ou sélectionner 🔻 Inactif 🗙 😣

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

	1	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	 56	**
Afficher tous les 1108													
Sélectionner les 1108 utilisateurs	Pour les utilisateurs sélectionnés	C	hois	ir									¢

Étape 3 : Choisir et activer 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 :

Renouveler des inscriptions de type auto-inscription ou inscription manuelle en.fr Choisir... Envoyer un message Ajouter une annotation Télécharger les données au format Séparé par des virgules (.csv) Microsoft Excel (.xlsx) Table HTML Javascript Object Notation (.json) OpenDocument (.ods) Portable Document Format (.pdf) Inscriptions manuelles Modifier les inscriptions sélectionnées Supprimer les inscriptions sélectionnées Auto-inscription Modifier les inscriptions des utilisateurs sélectionnés Afficher 20 par page Supprimer les inscriptions des utilisateurs sélectionnés Pour les utilisateurs sélectionnés... Choisir... ¢

• Aller tout en bas de la liste des personnes sélectionnées puis choisir les options souhaitées :



18/07/2025 15:10

3/4

Last update: 14/04/2022 10:25 14/04/2022

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

Permanent link: https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:inscriptions:renouvellement_inscriptions_manuelles&rev=1649924745



Last update: 14/04/2022 10:25