

Renouveler des inscriptions de type auto-inscription ou inscription manuelle

Usage : Dans certains espaces de cours, notamment les espaces de cours complémentaires sur Ecampus, certains usagers sont inscrits par auto-inscription ou inscription manuelle 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  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  
☐ 				Étudiant 	Aucun groupe 	Jamais	 Suspendu  

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

Tout

un des éléments suivants :

Correspondance

Un au moins

Rôles

Taper ou sélectionner...

Étudiant x

ET

Correspondance

Un au moins

Statut

Taper ou sélectionner...

Inactif x

+ 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 :

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 56 »

Afficher tous les 1108

Sélectionner les 1108 utilisateurs

Pour les utilisateurs sélectionnés...

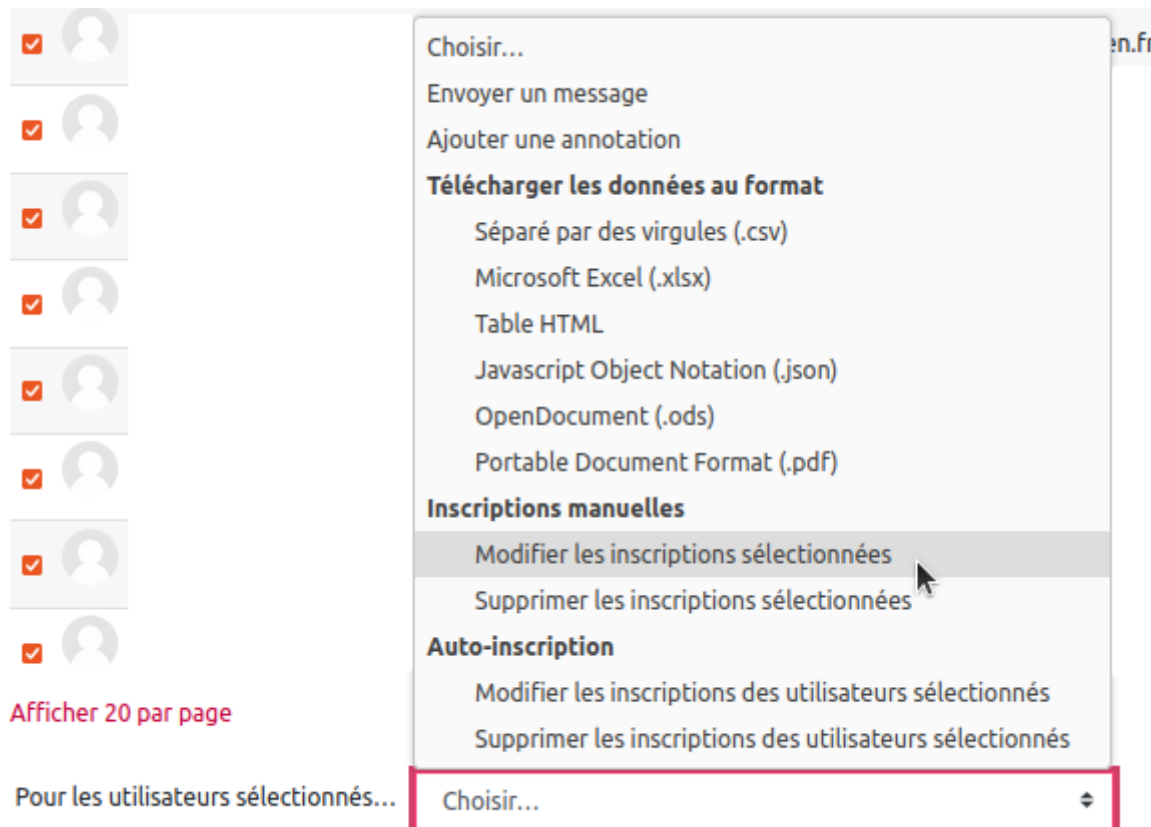
Choisir...

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 :

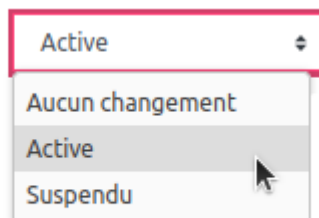
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/

Printed on 13/12/2025 16:24



- 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 :

Modifier le statut



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

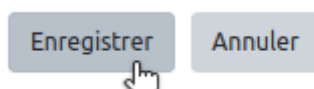
Modifier la date de début

14 avril 2022 10 21 ☐ Activer

Modifier la date de fin

30 avril 2022 00 00 ☒ Activer

- Puis cliquer sur enregistrer :



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

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:inscriptions:renouvellement_inscriptions_manuelles&rev=1649925081

Last update: **14/04/2022 10:31**

