

# Inscription manuelle

## Méthode 1 : via la liste des Participants

A screenshot of the Moodle 'Participants' page. On the left, there's a sidebar with various links like 'Tableau de bord', 'Participants' (which is highlighted with a red box), 'Compétences', 'Notes', etc. The main area shows a list of users with columns for 'Prénom', 'Nom', 'Adresse de courriel', 'Rôles', 'Groupes', 'Dernier accès au cours', and 'Statut'. There are four users listed: Bruce Wayne, Bruce Banner, Clark Kent, and Dick Grayson. Each user has a small profile icon and their email address. The 'Statut' column shows 'Actif' with a red circle. At the top right of the main area, there's a blue button labeled 'Inscrire des utilisateurs'.

Cette méthode permet aussi de vérifier/attribuer/supprimer des rôles aux utilisateurs.

L'inscription s'effectue en cliquant sur le bouton "Inscrire des utilisateurs".

On peut alors chercher les utilisateurs ou les cohortes à inscrire aux cours, avec un rôle défini.

## Méthode 1 : via les méthodes d'inscription

Dans le menu Administration du cours → Utilisateurs → Méthodes d'inscription , cliquez sur l'icône

Incrire des utilisateurs de la méthode Inscription manuelle pour ajouter des utilisateurs.

The screenshot shows the 'Méthodes d'inscription' page. On the left, under 'Utilisateurs inscrits', there's a search bar and an 'Effacer' button. In the center, there's an 'Ajouter' button with a plus sign icon. Below it, there are dropdown menus for 'Attribuer les rôles' (set to 'Étudiant') and 'Durée d'inscription' (set to 'Illimité'). There's also a date picker set to 'Maintenant (15 juil. 19, 14:33)'. On the right, under 'Utilisateurs non inscrits', there's a note: 'Trop d'utilisateurs (62703) à afficher. Veuillez utiliser la recherche.' with a search bar and an 'Effacer' button.

Vous devez rechercher le ou les utilisateurs dans la base des inscrits de la plateforme. Saisissez un élément d'identification (ex : nom ou n° étudiant) dans le champ de recherche de droite. Vous devez sélectionner la personne de votre choix puis cliquer sur le bouton « Ajouter » en vérifiant l'attribution du rôle (étudiant ou enseignant). Cette personne doit apparaître dans la colonne de gauche et ne plus se trouver dans celle de droite.

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

Permanent link:  
[https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:inscriptions\\_manuelles&rev=1585839060](https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:inscriptions_manuelles&rev=1585839060)

Last update: **23/06/2020 13:58**

