

Inscription manuelle

Méthode 1 : via la liste des Participants

Cliquez sur “Participants” (menu de droite ou bloc de gauche) puis “Inscrire des utilisateurs”


The screenshot shows the Moodle interface for ECAMPUS UNICAEN. On the left, the 'Participants' menu item is highlighted in the sidebar. On the right, the 'Inscrire des utilisateurs' button is highlighted in the top right corner. Below the button, there is a search bar and a table of participants. The table has columns for 'Sélectionner', 'Prénom', 'Nom', 'Adresse de courriel', 'Rôles', 'Groupes', 'Dernier accès au cours', and 'Statut'. The table lists four participants: Bruce Wayne, Bruce Barner, Clark Kent, and Dick Grayson. The 'Statut' column shows 'Active' for all participants.

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

The screenshot shows the Moodle interface for ECAMPUS UNICAEN. It displays two sections: 'Utilisateurs inscrits' (32) and 'Utilisateurs non inscrits' (62703). The 'Utilisateurs inscrits' section has a search bar and an 'Effacer' button. The 'Utilisateurs non inscrits' section has a search bar and an 'Effacer' button. Between the two sections, there are controls for adding users: 'Ajouter', 'Attribuer les rôles' (set to 'Étudiant'), 'Durée d'inscription' (set to 'Illimité'), 'À partir de' (set to 'Maintenant (15 juil. 19, 14:33)'), and 'Supprimer'.

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=1585839138

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

