

Inscription manuelle

Méthode 1 : via la liste des Participants

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

The screenshot shows the Moodle ECAMPUS UNICAEN interface. On the left, there's a sidebar with various links like 'Tableau de bord', 'Compétences', 'Notes', etc. A red box highlights the 'Participants' link. In the main content area, there's a search bar and two dropdown menus for 'Prénom' and 'Nom', both set to 'Tout'. Below them is a table listing four users: Bruce Wayne, Bruce Banner, Clark Kent, and Dick Grayson, each with their email address and student role. To the right, there's a sidebar with 'Participants' again (highlighted with a blue box), 'Ajouter un nouveau sujet...', and a 'Liste des tâches' section.

Puis dans la fenêtre suivante

The screenshot shows the 'Inscrire des utilisateurs' dialog box. It has a sidebar with 'Sélectionner des utilisateurs' (highlighted with a blue box), 'Sélectionner des cohortes', 'Attribuer les rôles', and 'Afficher plus...'. The main area has a search field containing 'hallo' and a list of users. One user, 'Nick Hallo nick.hallo@etu.unicaen.fr', is highlighted with a blue box. A tooltip says 'Sélectionner l'utilisateur dans la liste'. At the bottom are 'Inscrire les utilisateurs et cohortes sélectionnées' and 'Annuler' buttons.

Inscrire des utilisateurs

Options d'inscription

Sélectionner des utilisateurs: Nick Hallo nick.hallo@etu.unicaen.fr
hallo

Sélectionner des cohortes: Aucune sélection
Rechercher

Attribuer les rôles: Étudiant Vérifier le rôle (qu'un étudiant n'a pas le rôle enseignant par exemple)

Récupérer si possible les anciennes notes de l'utilisateur !

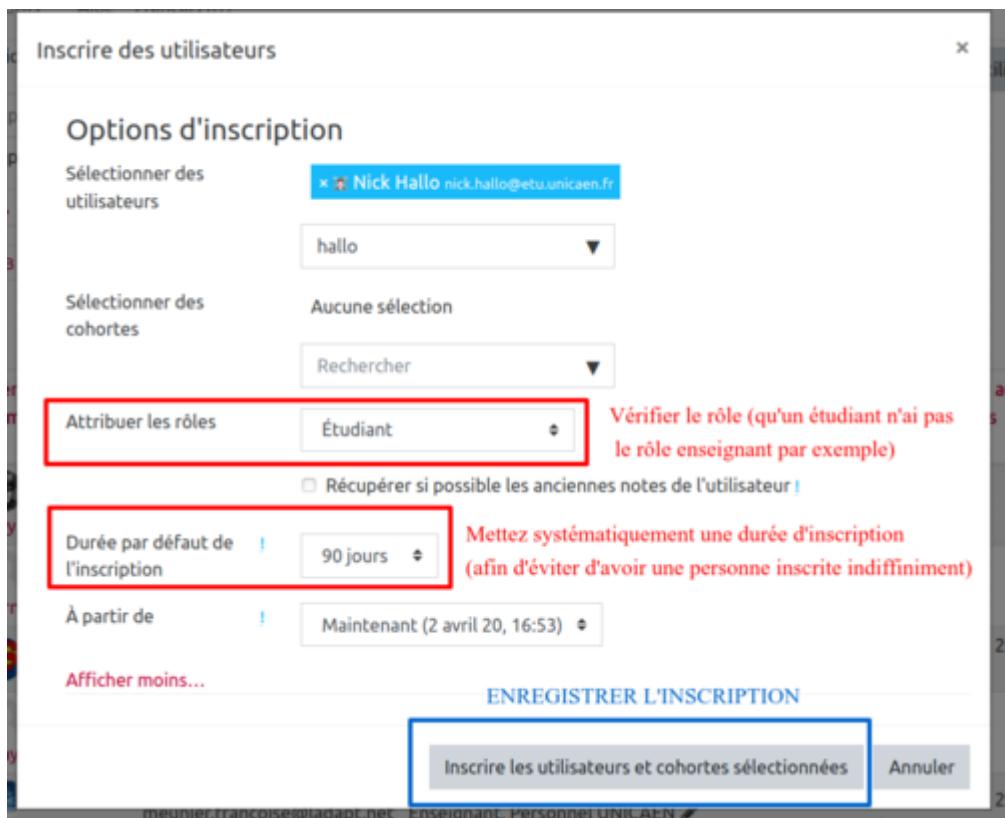
Durée par défaut de l'inscription: 90 jours Mettez systématiquement une durée d'inscription (afin d'éviter d'avoir une personne inscrite indiffiniment)

À partir de: Maintenant (2 avril 20, 16:53)

Afficher moins...

ENREGISTRER L'INSCRIPTION

Inscrire les utilisateurs et cohortes sélectionnées Annuler



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  de la méthode Incription manuelle pour ajouter des utilisateurs.

Utilisateurs inscrits

Utilisateurs inscrits (32)

Rechercher Effacer

Options de recherche ▶

Utilisateurs non inscrits

Trop d'utilisateurs (62703) à afficher
Veuillez utiliser la recherche

Rechercher Effacer



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=1585840296

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

