

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 interface for ECAMPUS UNICAEN. On the left, the 'Participants' menu item is highlighted. On the right, the 'Inscrire des utilisateurs' button is highlighted. The main area displays a list of participants with columns for selection, name, email, roles, groups, last access, and status.

Sélectionner	Prénom / Nom	Adresse de courriel	Rôles	Groupes	Dernier accès au cours	Statut
☐	Bruce Wayne	55000907@etu.unicaen.fr	Étudiant	Aucun groupe	Jamais	Active
☐	Bruce Barner	55000904@etu.unicaen.fr	Étudiant	Aucun groupe	Jamais	Active
☐	Clark Kent	55000908@etu.unicaen.fr	Étudiant	Aucun groupe	1 année 258 jours	Active
☐	Dick Grayson	55000901@etu.unicaen.fr	Étudiant	Aucun groupe	Jamais	Active

Puis dans la fenêtre suivante (pensez au bouton [Afficher plus...](#) pour afficher toutes les options de seconde fenêtre)

The screenshot shows the 'Inscrire des utilisateurs' window. The 'Options d'inscription' section is active, showing a search bar with 'hallo' and a list of users. The user 'Nick Hallo' is selected. The window includes buttons for 'Inscrire les utilisateurs et cohortes sélectionnées' and 'Annuler'.

Options d'inscription

Aucune sélection

saisir le nom ou le numéro d'étudiant

hallo

Sélectionner des utilisateurs

Sélectionner des cohortes

Attribuer les rôles

[Afficher plus...](#)

Sélectionner l'utilisateur dans la liste

Nick Hallo nick.hallo@etu.unicaen.fr

Inscrire les utilisateurs et cohortes sélectionnées

Annuler

Inscrire des utilisateurs

Options d'inscription

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

Sélectionner des cohortes: Aucune sélection

Attribuer les rôles: Étudiant

Durée par défaut de l'inscription: 90 jours

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

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

Utilisateurs inscrits

Utilisateurs inscrits (32)

Rechercher

Effacer

Options de recherche

Ajouter

Attribuer les rôles: Étudiant

Durée d'inscription: Illimité

À partir de: Maintenant (15 juil. 19, 14:33)

Supprimer

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=1585840433

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

