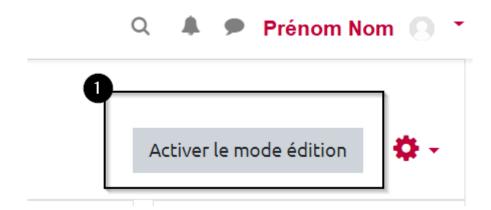
Restreindre l'accès d'une section ou d'une activité à un utilisateur

Étape 1 : activer le mode édition

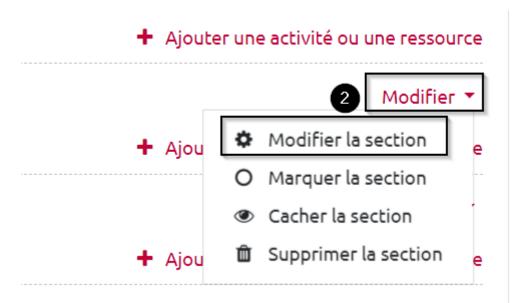
• Cliquer sur le bouton "Activer le mode édition" en haut à droite de la page :



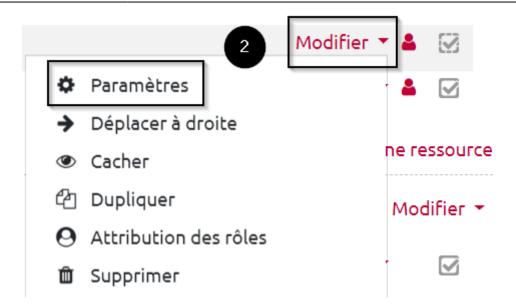
Étape 2 : activer la modification

• Cliquer sur "Modifier" sur la droite de la section ou de l'activité, puis sur "Modifier la section" ou "Paramètres".

Pour une section



Pour une activité



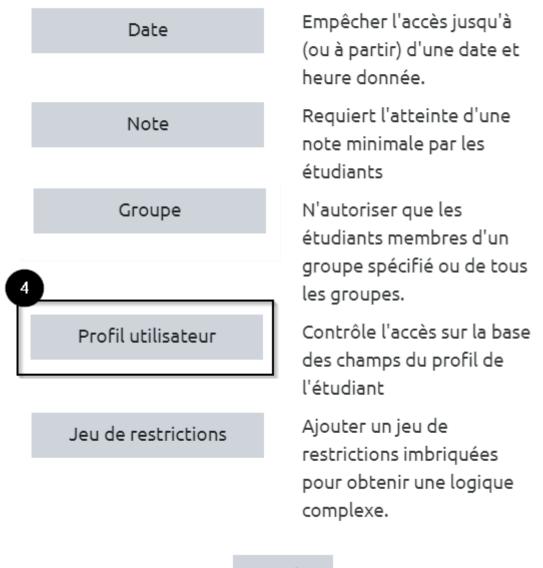
Étape 3 : ajouter une restriction

• Faire défiler la page et cliquer sur "Restreindre l'accès" puis "Ajouter une restriction" :



Étape 4 : cliquer sur "Profil utilisateur"

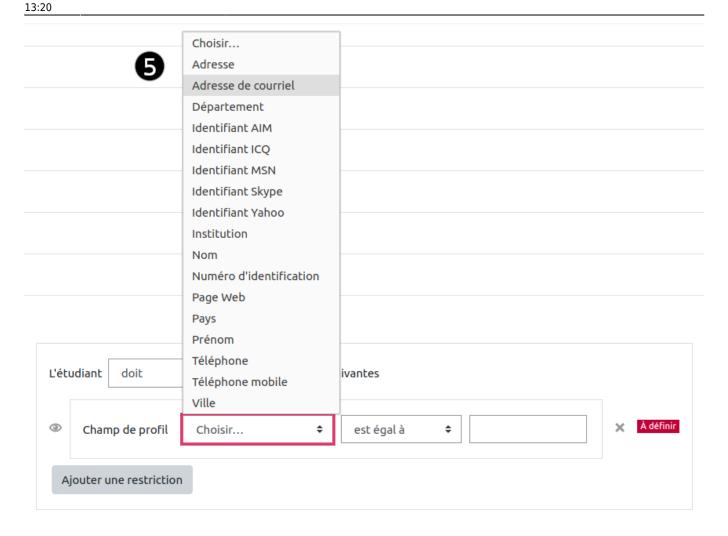
Ajouter une restriction



Annuler

Étape 5 : choisir l'adresse de courriel, la renseigner puis valider

• Inscrivez l'adresse de courriel (ou mail) de l'utilisateur souhaité dans le menu déroulant puis cliquer sur « Enregistrer » ou « Enregistrer et revenir au cours » au bas de la page :





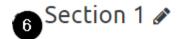


L'adresse mail de l'utilisateur étant unique, son usage évite tout risque d'homonymie ou les erreurs d'orthographe notamment les accents et caractères spéciaux.

Étape 6 : vérifier la présence de la restriction

• De retour sur l'espace de cours, vous constatez que la section ou l'activité ne sera disponible que pour le groupe sélectionné :

Pour une section



Accès restreint Non disponible à moins que : Vous soyez membre de GRF

Pour une activité







Accès restreint Non disponible à moins que : Vous soyez membre de GA

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

Permanent link:

https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:restrictions:utilisateur&rev=1618917636 Last update: 20/04/2021 13:20