

Vérifier les inscriptions (pour les gestionnaires de scolarité)

Les gestionnaires de scolarité sont régulièrement sollicités pour vérifier qu'un étudiant est bien inscrit dans un espace de cours Ecampus suite à son inscription pédagogique.

A savoir:

- suite à son inscription pédagogique (jusqu'aux groupes si ils existent), un étudiant est inscrit automatiquement dans les espaces de cours qui le concerne dès le lendemain (synchronisations nocturnes). Si il existe des groupes configurés dans APOGEE pour un élément pédagogique, alors l'étudiant doit y être affecté.
- avant de vérifier dans Ecampus, merci de vérifier les inscriptions dans APOGEE
- les inscriptions dans l'espace de cours se font par la méthode d'inscription "base de données". La liaison se fait via le code de l'élément pédagogique, que nous retrouvons dans l'intitulé du cours.



Toutes les opération qui suivent implique que vous ayez le rôle de gestionnaire au niveau du cours. Contactez votre correspondant Moodle ou bien écrivez à cemu.assistance@unicaen.fr

Vérification des inscrits : la liste des participants

The screenshot shows the Moodle 'Participants' page with several search and filter options highlighted:

- Choisir un élément:** A dropdown menu set to 'Utilisateurs inscrits' with a red arrow pointing to the 'Inscrire des utilisateurs' button.
- Utilisateurs inscrits:** A search bar with a red box around it containing 'Correspondance Un au moins', 'Statut', and a dropdown menu 'Taper ou sélectionner...'. A red arrow points to the right from this bar towards the text 'filtrer sur le rôle ou le groupe par exemple'.
- Prénom:** A dropdown menu with letters A through Z, with a red box around it and a red arrow pointing to the text 'recherche sur nom et prénom'.
- Nom de famille:** A dropdown menu with letters A through Z, with a red box around it and a red arrow pointing to the text 'recherche sur nom et prénom'.
- Tableau des participants:** A grid showing student information such as Nom de famille / Prénom, Nom d'utilisateur (Compte Numérique), Numéro d'identification, Adresse de courriel, Rôles, Groupes, Dernier accès au cours, and Statut. One row is expanded to show more details.

Vérification des inscrits : le statut et le mode d'inscription

Statut inscrit automatiquement actif

Détails de l'inscription

Nom complet: méthode d'inscription automatique

Cours: (Y1AN1A) EC1 S1 Pratique Orale et Phonologie

Méthode d'inscription: Base de données externe

Statut: Active

Inscription créée: jeudi 5 septembre 2024, 20:05

Annuler

Dernier accès au cours: 125 jours 17 heures

Statut: Active

informations d'inscriptions

Dernier accès au cours	Statut
125 jours 17 heures	Active

Statut inscrit automatiquement suspendu:

Détails de l'inscription

L'étudiant a été suspendu du cours automatiquement suite à sa désinscription dans APOGEE

Nom complet: (Y1AN1A) EC1 S1 Pratique Orale et Phonologie

Méthode d'inscription: Base de données externe

Statut: Suspendu

Inscription créée: vendredi 6 septembre 2024, 20:01

Annuler

Dernier accès au cours: 144 jours 2 heures

Statut: Suspendu

Dernier accès au cours: Jamais

Statut: Suspendu

Statut inscrit manuellement suspendu:

Cela est possible si l'étudiant ne peut être inscrit via APOGEE (ex: étudiant en mobilité Erasmus, inscrit dans une autre Université)

Détails de l'inscription

Nom complet	Launay Norah
Cours	(Y1AN1A) EC1 S1 Pratique Orale et Phonologie
Méthode d'inscription	Inscriptions manuelles
Statut	Suspendu
L'inscription commence	lundi 9 septembre 2024, 14:54
L'inscription se termine	dimanche 8 décembre 2024, 13:54
Inscription créée	lundi 9 septembre 2024, 14:56

Réinitialiser les filtres Appliquer les filtres

Annuler Réinitialiser les préférences du tableau

Classification	Adresse de courriel	Rôles	Groupes	Dernier accès au cours	Statut
16		Étudiant	GRP_Y1AN1APH02 Anglais: Phonologie-TD, GRP_Y1AN1APO1 Anglais: Pratique Orale-TD	102 jours 1 heure	Suspendu
16		Étudiant	Aucun groupe	144 jours 3 heures	Suspendu

2 méthodes d'inscriptions pour le même étudiants

Cas d'un étudiant inscrit pédagogiquement sur APOGEE de façon tardive. L'enseignant l'a inscrit manuellement pour qu'il puisse accéder aux ressources et activités. La méthode avec le statut "actif"

Dernier accès au cours Statut

	21 jours 2 heures	Suspendu
	2 jours 16 heures	Active
	33 jours 5 heures	Active

prime sur le statut "suspendu"

From:

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

Permanent link:

https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:verifier_une_inscription

Last update: 17/02/2025 16:33

