

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' tab interface. At the top, there are tabs for Cours, Paramètres, Participants, Notes, Rapports, and Plus. Below the tabs, a 'Choisir un élément' dropdown is set to 'Utilisateurs inscrits'. A red box highlights the 'Inscrire des utilisateurs' button. To the right, a note says 'filtrer sur le rôle ou le groupe par exemple' with an arrow pointing to the 'Correspondance' dropdown which has 'Un au moins' selected. Another red box highlights the 'Taper ou sélectionner...' input field. Below this, a note says 'recherche sur nom et prénom' with an arrow pointing to the 'Prénom' dropdown menu showing letters A through Z. A red box highlights the 'Nom de famille' dropdown menu showing letters A through Z. The main table lists 242 participants. The columns are: Nom de famille / Prénom, Nom d'utilisateur (Compte Numérique), Numéro d'identification, Adresse de courriel, Rôles, Groupes, Dernier accès au cours, and Statut. Each row contains a checkbox, a redacted name, a redacted user name, a redacted ID number, a redacted email, a role indicator, a group indicator, a last access date, and a status indicator.

Nom de famille / Prénom	Nom d'utilisateur (Compte Numérique)	Numéro d'identification	Adresse de courriel	Rôles	Groupes	Dernier accès au cours	Statut
LA				Étudiant	GRP_Y1AN1APH01 Anglais: Phonologie-TD, GRP_Y1AN1APO5 Anglais: Pratique Orale-TD	125 jours 17 heures	Actif
JA				Étudiant	GRP_Y1AN1APH07 Anglais: Phonologie-TD, GRP_Y1AN1APO3 Anglais: Pratique Orale-TD	77 jours	Actif
TA				Étudiant	GRP_Y1AN1APH06 Anglais: Phonologie-TD, GRP_Y1AN1APO7 Anglais: Pratique Orale-TD	18 jours	Actif
KA				Enseignant	Aucun groupe	13 jours 19 heures	Actif

Last update: 17/02/2025 13:40
moodle4:verifier_une_inscription https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:verifier_une_inscription&rev=1739796042

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



Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:verifier_une_inscription&rev=1739796042

Last update: **17/02/2025 13:40**