


Gestion des inscriptions

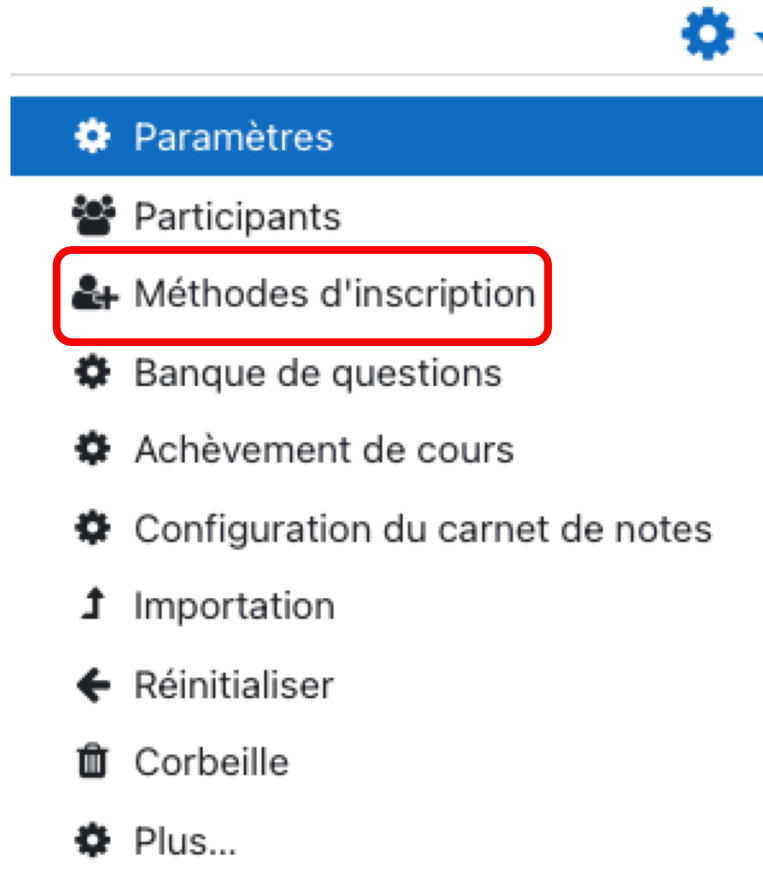


Comment ajouter ou modifier la clé d'inscription de mon cours ?

Vous pouvez ajouter/modifier/supprimer votre clé d'inscription à tout moment.
N'oubliez pas de transmettre cette clé aux participants de votre cours.

Il est possible d'accéder à la clé d'inscription en cliquant sur le symbole « Paramètres »

 - localisé dans le bloc à droite de l'écran puis en cliquant sur **Méthodes d'inscription**.



1. Cliquez sur le symbole Paramètres sur la ligne qui indique « Auto-inscription » comme indiqué dans l'encadré ci-dessous :

Méthodes d'inscription

Nom	Utilisateurs	Vers le haut/Vers le bas	Modifier
Inscriptions manuelles	2	↓	   
Auto-inscription (Étudiant)	0	↑	  


Ajouter méthode Choisir...

2. Renseignez la clef d'inscription (cette clef peut comporter un nom, une suite de lettres ou de chiffres) ou modifiez la clef en cliquant sur le crayon.

Auto-inscription


▼ Auto-inscription

Nom personnalisé de l'instance

Autoriser les méthodes d'auto-inscription existantes 

Permettre de nouvelles inscriptions 

Clef d'inscription  2201  

Utiliser les clefs d'inscription aux groupes 

Rôle attribué par défaut

Durée d'inscription  Activer



Attention, n'utilisez pas vous-même cette clé pour accéder à votre cours : vous perdriez alors vos droits enseignants.

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer » une fois les modifications effectuées.