

Fiche métier : Inscrire les enseignants au parcours

Objectifs de ce geste métier

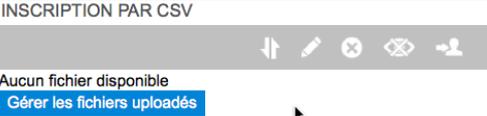
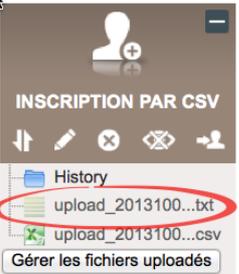
- Contextualiser le parcours de formation

Que devez-vous faire ?

Vous réalisez l'inscription des enseignants pendant la phase de préparation de la formation. Vous pourrez par la suite ajouter d'autres inscriptions. Vous pouvez obtenir cette liste depuis l'application « ExportMail Magistère » (Voir l'annexe page suivante)

Comment devez-vous procéder ?

Inscription des enseignants à partir d'une liste d'adresses de courriel

1	Accéder au bloc « Inscription par CSV »
	Localisez, sur la page d'accueil du parcours, le bloc « Inscription par CSV » puis cliquez sur « Gérer les fichiers uploadés »
	 <p>Aucun fichier disponible Gérer les fichiers uploadés</p>
2	Importez le fichier CSV
	Glissez-déposez le fichier puis cliquez sur « Enregistrer »
	<p>Vous pouvez uploader votre fichier CSV contenant des adresses email ou des users moodle ici, afin qu'ils soient inscrits au cours "Parcours test G.V".</p> <p>Uploadez votre CSV ici:</p> <p>Choisir un fichier...</p> <p>12AXXXXXX_26841_01_2013-08-26_2013-10-01.csv</p> <div style="border: 1px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> <p>Astuce : Avant de déposer, vérifiez la liste des enseignants et ajoutez éventuellement des personnes supplémentaires</p> </div> <p>Résultat de vos inscriptions par CSV:</p> <p>Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité</p>
	L'importation est effectuée. Un journal d'importation est créé et vous permet d'accéder aux résultats de l'importation
	 <div style="border: 1px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> <p>Astuce : Vous pouvez répéter la même opération ultérieurement pendant la formation</p> </div>
3	Vérifier les inscriptions des enseignants
	Dans le bloc « Administration du cours », cliquez sur « Utilisateurs > Utilisateurs inscrits » pour vérifier que les enseignants ont bien le rôle « Participants »



Annexe : Générer le fichier d'importation avec l'application MailExport-M@gistère

1	Connexion au portail ARENA
Après votre authentification sur le portail Arena de votre académie, cliquez sur « Formation à distance » puis « MailExport-Magistère : Accès formateur »	
2	Rechercher vos sessions de formations
Cliquez sur « Rechercher un dispositif » puis sur « Afficher mes sessions de formation »	
2	Sélectionnez le dispositif concerné
Cliquez sur le numéro du dispositif (en rouge)	
3	Exportez
Cliquez sur l'icône en regard de la session pour obtenir la liste, puis cliquez sur « Export CSV »	