

# Fiche métier : Inscrire les enseignants au parcours

## Objectifs de ce geste métier

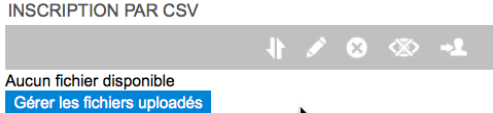
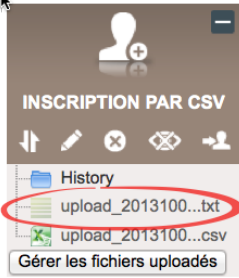
- Contextualiser le parcours de formation

## 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

<b>1</b>	<b>Accéder au bloc « Inscription par CSV »</b>
	Localisez, sur la page d'accueil du parcours, le bloc « Inscription par CSV » puis cliquez sur « Gérer les fichiers uploadés »
	 <p>Aucun fichier disponible  <a href="#">Gérer les fichiers uploadés</a></p>
<b>2</b>	<b>Importez le fichier CSV</b>
	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><a href="#">Choisir un fichier...</a></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;"> <b>Astuce :</b> Avant de déposer, vérifiez la liste des enseignants et ajoutez éventuellement des personnes supplémentaires     </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;"> <b>Astuce :</b> Vous pouvez répéter la même opération ultérieurement pendant la formation     </div>
<b>3</b>	<b>Vérifier les inscriptions des enseignants</b>
	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

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