



Guide de manipulation des utilisateurs

Salam....

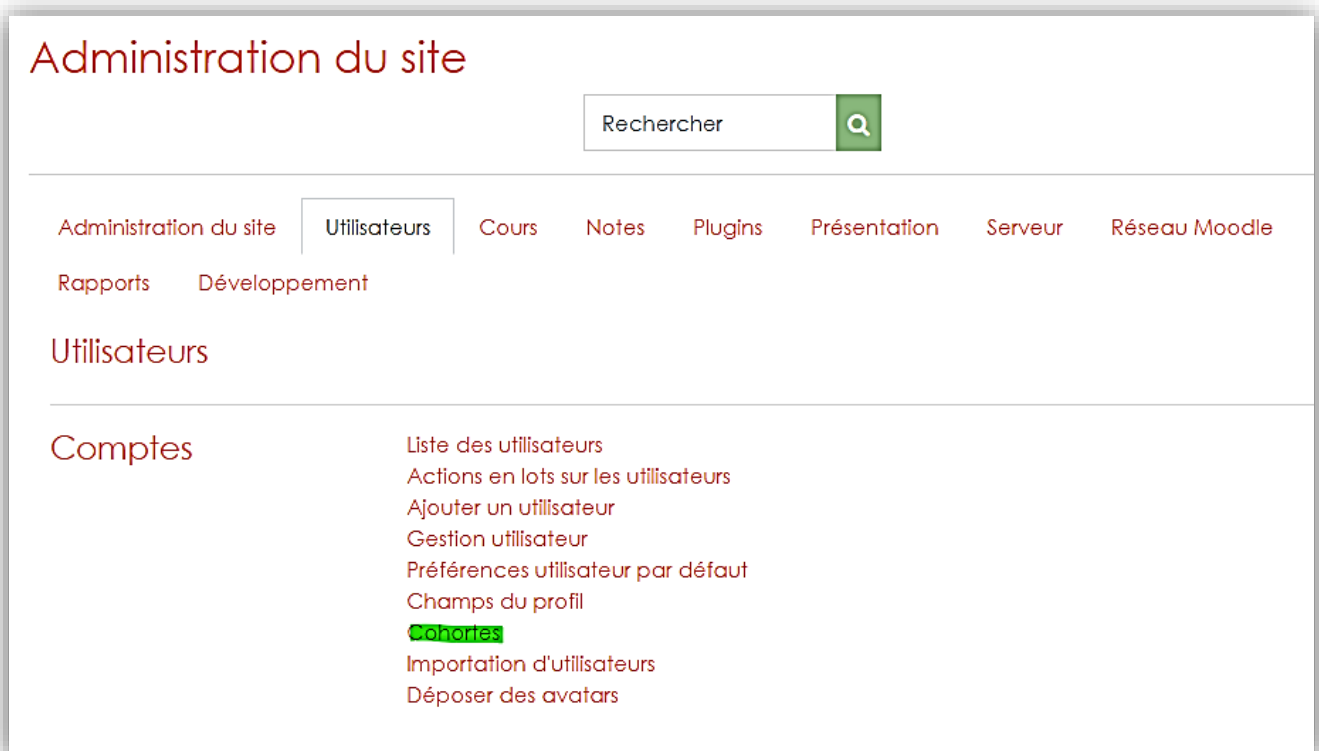
Ce petit didacticiel à été conçu pour vous permettre de maîtriser la manipulation des utilisateurs inscrits sur la plateforme.

Dans la précipitation nous avons inscrit les étudiants un peu n'importe comment, en effet, pour accéder aux matières du premier semestre « Socle Commun » il été plus pratique de les inscrire TOUS dans la cohorte « Groupe » GLOBALE afin de faciliter leur inscription aux cours, maintenant avec la mise en ligne du deuxième semestre les choses se corsent un peu plus puisque les parcours s'individualisent avec chacun sa spécialité, Alors il devient impératif de transférer les étudiants dans leurs cohortes respectifs et c'est l'objet de ce guide....

1. Accès :

Après connexion à la plateforme avec vos coordonnées, accédez à « Administration du site » située dans le Menu situé à gauche de la fenêtre de la page d'accueil

Figure 1 -



Dans « Administration du site » accédez à l'onglet « Utilisateur » puis à « Cohortes » comme c'est indiqué dans la figure 1.

2. Gestion des cohortes

Vous remarquerez que l'administrateur de la plateforme a déjà créé les cohortes, dans la capture ci-dessous il la fenêtre de configuration dispose de quatre onglets : cohortes système, toutes les cohortes, ajouter une cohorte et enfin déposer une cohorte.

L'onglet qui nous intéresse est le deuxième c'est-à-dire : **Toutes les cohortes** en surbrillance verte (Cf Fig. 3)

Cliquez dessus et aller à la cohorte correspondante à la spécialité développée par votre établissement ici Exemple « Infirmiers de Santé Publique » (Cf Fig. 3)

Figure 2 –

Nom	Identifiant cohorte	Description	Effectif de la cohorte	Source	Modifier
Administrateurs	admin		3	Création manuelle	
Enseignants	enseignants		226	Création manuelle	
Informaticiens	informatique		25	Création manuelle	

Figure 3 -

Catégorie	Nom	Identifiant cohorte	Description	Effectif de la cohorte	Source	Modifier
Hygiénistes en santé publique	HYGIENISTES DE SANTE PUBLIQUE - HSP	HSP	Espace réservé aux étudiants hygiénistes de santé publique	105	Création manuelle	
Infirmiers de santé publique	INFIRMIERS DE SANTE PUBLIQUE - ISP	ISP	Espace réserve aux étudiants infirmiers de santé publique	1072	Création manuelle	

Puis cliquez sur l'icone « ajouter membre » comme c'est indiqué dans la capture ci-dessous (Cf Fig 4)

Figure 4 –

Catégorie	Nom	Identifiant cohorte	Description	Effectif de la cohorte	Source	Modifier
Hygiénistes en santé publique	HYGIENISTES DE SANTE PUBLIQUE - HSP	HSP	Espace réservé aux étudiants hygiénistes de santé publique	105	Création manuelle	
Infirmiers de santé publique	INFIRMIERS DE SANTE PUBLIQUE - ISP	ISP	Espace réserve aux étudiants infirmiers de santé publique	1072	Création manuelle	

3. Ajouter est supprimer des membres d'une cohorte

Deux pages se présentent dans le panneau de configuration de gestion des membres d'une cohorte :

- Page « Utilisateurs actuels » contenant les membres déjà inscrits dans cette cohorte
- Page « Utilisateurs potentiels » celle contenant tous les utilisateurs inscrits sur la plateforme

Figure 5 –

Utilisateurs actuels

Trop d'utilisateurs (1072) à afficher

Veuillez utiliser la recherche

Rechercher Effacer

Options de recherche ►

Utilisateurs potentiels

Trop d'utilisateurs (9) à afficher

Veuillez utiliser la recherche

Rechercher Effacer

◀ Ajouter

Supprimer ▶

L'exemple présenté dans la Figure 5 se résume comme suit : 1072 étudiants appartiennent à la cohorte des Infirmiers de santé publique et 9100 (Chiffre qui n'apparaît pas dans la capture) étudiants restants sont inscrits sur la plateforme.

Le transfert s'effectue des utilisateurs potentiels vers les utilisateurs actuels donc de la cohorte « Infirmiers de Santé Publique » Cette opération de transfert concerne donc l'ajout ou la suppression des utilisateurs, deux plages en dessous de cette fenêtre concerne la recherche des étudiants.

4. Opération de transfert des utilisateurs (Ajout et suppression)

Muni de vos listes des étudiants par spécialités remis par le Directeur des Etudes et des Stages (DES) de votre établissement procéder comme suit :

- Dans la plage de recherche de droite « Utilisateurs potentiels » tapez le nom de votre étudiant
- Le nom s'affiche dans la plage d'affichage situé en dessus de la recherche, il se peut que plusieurs noms soient affichés avec la barre de déplacement afficher la suite des informations de l'étudiant comme l'Email,
- Une fois assuré de l'exactitude des informations cliquez sur le bouton Ajout situé au centre de la fenêtre de couleur **Verte**

La suppression ou la désinscription d'un membre d'une cohorte s'effectue de la même façon mais en inversant le sens des plages

Figure 6 -

The screenshot displays a user management interface with two search panels. The left panel, titled "Trop d'utilisateurs (1072) à afficher", contains the text "Veuillez utiliser la recherche" and a search bar with the text "Rechercher" and an "Effacer" button. Below the search bar is a link "Options de recherche" with a right arrow. The right panel, titled "Utilisateurs potentiels correspondants", shows search results for "Bouteldji Maissa" with two entries: "Bouteldji Maissa (bouteldji35, bc)" and "BOUTELDJI Maissa (bouteldji_g2, ...)". Below the results is another search bar with "Rechercher" and "Effacer" buttons. Between the two panels are two green buttons: "Ajouter" with a left arrow and "Supprimer" with a right arrow.

Voua remarquez que la recherche du Nom « Bouteldji » a donné deux noms portant le même prénom mais d'Email différent et de wilaya différente.

Pour toute vos questions vous pouvez me joindre

Email ; boutedja_nacer@infp.dz

Tél : 0662008694