



Magistère Inscrire les participants dans une formation sur M@GISTERE 2

1. **ATTENTION** : Vous avez bien entendu au préalable **DUPLIQUE** le parcours « **Version à dupliquer**-FOAD PSCV 2025-2026 » dans lequel la mission PSC vous a inscrit comme formateur. Et vous l'avez **RENOMMEE**
Par exemple « Formation Villepinte 20 janv 2026 – FOAD PSC 2025-2026 »

2. **ATTENTION** : Vous devez au préalable demander à tous vos participants de se connecter avant l'inscription au moins une fois sur M@-2 à partir du lien suivant :

<https://creteil.magistere.apps.education.fr/>

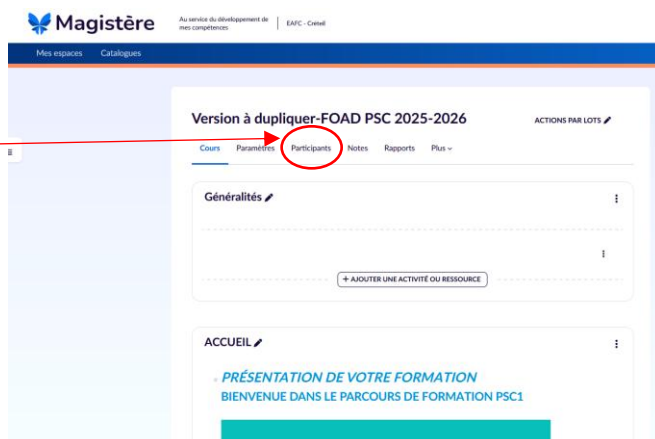
Sans connexion préalable de vos participants, vous ne les trouverez pas dans M@-2

3. Cliquez sur « **mes espaces** »



4. Rechercher dans votre espace
VOTRE formation
Et double cliquez dessus

5. Cliquez sur « **Participants** »



6. INSCRIRE mes stagiaires UN à UN

Cliquez sur « **inscrire des utilisateurs** »

Une fenetre apparait

Vous devez « **sélectionner le premier utilisateur** »

Taper Ici le nom du stagiaire

Si celui-ci s'est connecté au moins une fois dans M@-2 alors son mail apparait et vous pouvez cliquer sur son mail.

Rechercher le 2eme stagiaire et vous cliquez sur le mail qui apparait etc....

Vous devez « **attribuer un role** » aux utilisateurs: celui de « Participant » le plus souvent

7. Puis vous cliquez sur « Inscrire des utilisateurs » pour valider votre selection Cliquez sur « Dupliquer un cours »

8. INSCRIRE mes stagiaires en une seule fois avec une liste de mails

A droite de « Utilisateurs inscrits vous avez une petite fleche très discrète

UTILISATEURS INSCRITS ▾

Lorsque vous cliquez sur cette fleche apparait une fenetre et vous cliquez sur « **Inscrire des utilisateurs par adresses mail** »

Une autre fenetre apparait dans laquelle vous copiez-coller votre liste de mail

Vous choisissez le role des utilisateurs

Puis vous cliquez sur « Inscrire les utilisateurs »

9. Verification de votre liste d'inscrits
Cliquez de nouveau sur « **participants** »
Apparait alors votre liste de participants

The screenshot displays the Magistère web application interface. The top navigation bar includes the Magistère logo and the text 'Au service du développement de vos compétences' and 'Académie de Caen'. The sidebar on the left contains a 'SOMMAIRE' section with links to 'Généralités', 'ACCUEIL', 'Présentation de votre formation', 'Activité à réaliser', 'Étape 1 : Alertes et protection des populations', 'Commencer l'étape 1 !', 'Étes-vous prêt à obtenir votre 1er badge?', 'Étape 1 terminée !', 'Étape 2 : Protection', 'Commencer l'étape 2 !', and 'Étes-vous prêt à obtenir votre 2ème badge?'. The main content area is titled 'FOAD PSC A DUPLIQUER' and has tabs for 'Cours', 'Paramètres', 'Participants', 'Notes', 'Rapports', and 'Plus'. The 'Participants' tab is selected and circled in red. Below the tabs, there is a section 'UTILISATEURS INSCRITS' with a button 'INSCRIRE DES UTILISATEURS'. A filter section includes a 'Correspondance' dropdown, a 'Un au moins' dropdown, and a 'Sélectionner' button. Below this, there is a button '+ AJOUTER UNE CONDITION' and two buttons 'RÉINITIALISER LES FILTRES' and 'APPLIQUER LES FILTRES'. The main content area shows '545 participants trouvés'. Below this, there are two sections for 'Prénom' and 'Nom de famille', each with a 'TOUT' button and a list of letters A through Z. At the bottom, there is a table with columns: 'PRÉNOM / NOM DE FAMILLE', 'ADRESSE DE COURRIEL', 'RÔLES', 'GROUPES', 'DERNIER ACCÈS AU COURS', and 'STATUT'. The 'PRÉNOM / NOM DE FAMILLE' and 'RÔLES' columns are circled in red, and red arrows point from the text on the left to these columns.

Vous pouvez verifier :

- La liste
- Les rôles