

5

Données utilisateurs et permissions

5.1. Liste et profil des utilisateurs

Une fois vos utilisateurs créés, accédez à leur liste depuis la zone d'administration du site, onglet **UTILISATEURS** > **COMPTES** > **LISTE DES UTILISATEURS**. La page affiche les filtres vus à la [Section 2.6, Filtrer les utilisateurs et les manipuler par lots](#) pour limiter les résultats.

Figure 5.1 : Liste des utilisateurs et champs de filtrage

3 / 7 Utilisateurs

▼ Nouveau filtre

Nom complet

contient

Ajouter filtre

[Afficher plus...](#)

▼ Filtres actifs

Nom complet contient "étudiant"

Retirer la sélection

Retirer tous les filtres

Prénom / Nom	Adresse de courriel	Ville	Pays	Dernier accès	Modifier
Prénom Étudiant1	etudiant1@email.com			Jamais	  
Prénom Étudiant2	etudiant2@email.com			Jamais	  
Prénom Étudiant3	etudiant3@email.com			Jamais	  
Ajouter un utilisateur					

Note > Les filtres par défaut sont personnalisables. Voir encadré  [Champs de filtrage par défaut](#).

Depuis cette liste, il est possible de modifier les informations d'une fiche utilisateur (icône ) , de dés/activer le compte d'un utilisateur (icônes  et ) ou encore de le supprimer (icône ). Par ailleurs, cliquer sur un nom d'utilisateur ouvre son profil. Pour les utilisateurs récemment auto-enregistrés, les liens de confirmation manuelle de la création ou de renvoi de l'e-mail de confirmation du compte sont affichés face aux utilisateurs concernés.

Gestionnaire ou administrateur et profil utilisateur

Les informations affichées sur les profils utilisateurs diffèrent selon le profil qui les consulte. En tant qu'administrateur, vous avez accès à de plus nombreuses informations (voir Figure 5.3) que l'utilisateur lui-même :

Figure 5.2 : Profil d'un utilisateur vu par lui-même 🎓

Figure 5.3 : Profil d'un utilisateur vu par un gestionnaire