



Tutoriel Moodle : Inscrire des utilisateurs dans un espace de cours

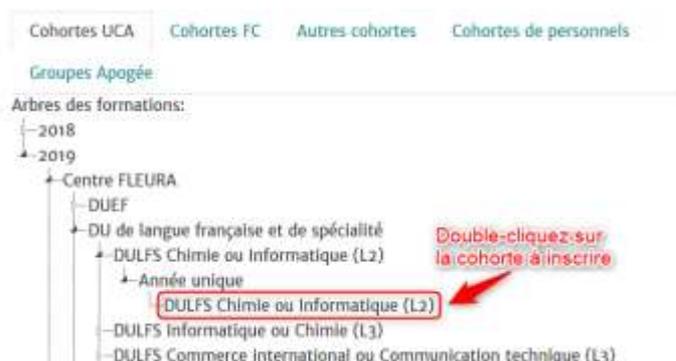
Vous pouvez procéder au moins de deux façons pour inscrire vos étudiants dans votre espace de cours : soit par cohortes, soit de façon manuelle.

Méthode 1 : Inscription des étudiants par cohorte

- Rendez-vous dans votre espace de cours.
- Cliquez sur **Utilisateurs** puis sur **Inscrire / Désinscrire des classes**



- Vous pouvez inscrire des cohortes ou des classes de la Formation Initiale, de la Formation Continue ou des cohortes des personnels. Ici, nous allons voir comment inscrire une cohorte ou classe d'étudiants dans un cours.
- Dans l'onglet Cohortes UCA, déployez l'arbre des formations jusqu'à la classe que vous souhaitez inscrire dans le cours puis double-cliquez sur cette classe pour l'inscrire dans l'espace de cours concerné.



- La classe est maintenant sélectionnée. Il suffit maintenant de cliquer sur **Enregistrer** pour valider cette inscription.
- Vous avez la possibilité de supprimer la classe inscrite en cliquant sur l'icône Poubelle rouge ou modifier le rôle des membres de cette classe (le rôle par défaut est le rôle étudiant).
- Vous avez la possibilité d'inscrire plusieurs classes à la fois, en double-cliquant pour chacune d'entre elles sur leur nom dans l'arborescence.
- Voilà vos classes sont désormais inscrites dans l'espace de cours !

Méthode 2 : Inscrire individuellement des utilisateurs et leur attribuer un rôle

Cette fonctionnalité vous permet d'inscrire vos collègues en tant qu'enseignants-gestionnaires ou enseignants dans un de vos espaces de cours, ou bien d'inscrire des étudiants individuellement, sans forcément inscrire des classes entières.

Les différents rôles de la plateforme Cours en ligne :

- **Enseignant-gestionnaire** : gère et anime l'espace de cours concerné, avec la possibilité de supprimer l'espace de cours.
- **Enseignant** : dispose des mêmes droits de gestion et d'animation de l'espace de cours que l'enseignant-gestionnaire, mais ne peut pas supprimer l'espace.
- **Etudiant** : peut consulter des ressources mises à disposition dans un espace de cours et participer aux activités proposées par l'enseignant par exemple participer à un forum ou déposer un devoir en ligne.

Pour inscrire des utilisateurs de façon manuelle,

- Cliquez sur l'onglet **Utilisateurs** puis **Inscriptions manuelles**



- Dans la zone de recherche, tapez les nom-prénom ou le nom de l'utilisateur que vous souhaitez inscrire, puis cliquez sur **Rechercher**.

Rechercher

Rechercher un utilisateur

jean dupont

Type d'utilisateur

Indifférent

Rechercher

Annuler

- Choisissez dans la liste déroulante le rôle que vous souhaitez attribuer à cet utilisateur. En tant que gestionnaire d'un espace de cours, vous pouvez inscrire l'utilisateur comme *étudiant*, *enseignant* ou *enseignant gestionnaire*.

1 utilisateur(s) trouvé(s)

Nom	Prénom	Adresse mail	Nom d'utilisateur	Numéro d'identification	
DUPONT	Jean	Jean.DUPONT@etu.uca.fr	jedupont	9999999999	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Etudiant Gestionnaire Enseignant Désinscrit</div>

- Pour supprimer les utilisateurs inscrits manuellement, repassez par l'onglet **Utilisateurs** > **Utilisateurs inscrits** > Cliquez sur l'icône Poubelle à côté du nom de l'utilisateur à enlever du cours.

☐  Jean DUPONT Jean.DUPONT@etu.uca.fr Etudiant ✎ Aucun groupe Jamais Active ⓘ ⚙️