

Les participants :



Inscrire et désinscrire des utilisateurs à un cours

Définition "Utilisateur" : Toute personne qui pourra accéder à ce cours et participer aux activités. Un utilisateur a un rôle dans le cours (élève ; enseignant...)

Il est possible de modifier les utilisateurs inscrits à votre cours à tout moment de l'année. Moodle gère :

- Des utilisateurs individuels
- Des classes/groupes appelés *cohortes*

Accéder à la gestion des utilisateurs

Dans votre cours, cliquez sur le menu "Participants"



Gérer les utilisateurs individuels (= un enseignant, un assistant, un élève...)

Inscrire des utilisateurs individuels	Campus Ac-Reims	SOPHE RENAULT-GRZYBICKI 🔿 🔸
inscrite des demsateurs matviduels	🞓 Mon 1er cours	Mon 1er cours
1. Dans la page des "Participants", cliquez sur le	🔮 Participants	Tableau de bord / Cours / DÉCOUVRIR MOODLE / Bac-à-sable Moodle / Mon 1er cours / Participants
houton "Inscrire des utilisateurs"	U Badges	
	Competences	Participants
Inscrire des utilisateurs	C Généralités	Inscrire des utilisateurs
inserie des dansatears	C Section 1	Correspondance Tout • Sélectionner •
7 Pacharchaz la qui los parconno (s) à inscrito ai	C Section 2	Ajouter une condition Reinitialiser les filtres Appliquer les filtres
2. Recherchez la ou les personne(s) a inscrire e	C Section 3	1 participants trouvés
cliquez sur le bouton " Inscrire "	C Section 4	Prénom tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
3. Si besoin, modifiez le rôle des utilisateurs (pa	C Section 6	Nom Tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
défaut, c'est le rôle "Élève" qui est sélectionné)	B Tableau de bord	Prénom / Nom * Adresse de courriel Rôles Groupes cours Statut
defaul, c'est le fole Lieve qui est selectionne,	Accueil du site	STEPHANE stechane klein 1@monbureaunumerique /r Enseignant Aucun groupe 195 jours 21
4. Cliquez sur "Inscrire les utilisateurs et cohortes	🛗 Calendrier	KLEIN heures
sélectionnées"	Fichiers pe	isateurs ×
	Banque de	Inscription
5. Votre utilisateur est alors inscrit(e).	Sélectionner de	es x admin ac-reims admin.ac-reims@monbureaunumerique.fr
	utilisateurs	admin
	Sélectionner de	les Aucune sélection
	cohortes	Rechercher 🔻
	Attribuer les rö	les Éléve •
	Afficher plus	
		4
		Annuer Annuer
Modifier le rôle d'un utilisateur		
1. Sélectionnez l'utilisateur et cliquez	STEPHANE stephane.klein1@mon	bureaunu 3 ar Enseignant 1 groupe jours 21 g
sur le menu déroulant "Rôles"	NEET T	▼ heures 🛱
L		
2 Sálactionnaz la rôla à attribuer II est égalemen	t nossible de	
2. Selectionnez le role à attinuer. Il est egalemer	it hossinie de	Elève
supprimer un rôle non adapté.		
3. Cliquez sur l'icône 💾 🛛 pour valider 🦷 🦷	0	Aucun
4. Le rôle est attribué à ce participant.	STEPHANE stephane.klein1@	🤉 🦛 🖓 🦛 🖓 🖓 🦛 🕹 🖉 🕹 🕺 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘
· · · L	KLEIN	

© Rectorat de l'académie de Reims – DANE / S. Klein - <u>support-ent@ac-reims.fr</u> novembre 2020

Désinscrire des utilisateurs individuels

1. Recherchez la personne à désinscrire et cliquez sur l'icône 🏢 à droite de la ligne

Pour désinscrire plusieurs utilisateurs :

- 1. Sélectionnez les utilisateurs ou cochez la case "Tout sélectionner"
- 2. Sélectionnez l'action "Supprimer les inscriptions sélectionnées" dans la partie "Inscriptions manuelles"

Suivez les informations de désinscription

C Général

C Section 1

🗅 exemple en

Ci Section 3

C Section 4

Calendrie

Tableau de bord

er Nom

STEPHANE stephane.klein1@monbureaunumerique.fr

Adresse de courrie

Gérer les classes ou les groupes d'élèves

SOLUTION 1 : Gestion simplifiée d'une cohorte

La procédure est la même que celles des inscriptions individuelles :

- 1. Cliquez sur le menu "Participants"
- 2. Dans la page des "Participants", cliquez sur le bouton "Inscrire des utilisateurs"

Inscrire des utilisateurs

- 3. Dans le menu déroulant "Sélectionner les cohortes, cliquez sur la ou les cohorte(s) à inscrire. Il est possible d'inscrire successivement plusieurs cohortes.
- 🔨 Seules les premières cohortes de l'établissement figurent dans le menu déroulant. Il suffit de faire une recherche en tapant le nom de votre classe ou de votre groupe.

Nomenclature des cohortes :

- Classes : "2020 C nom-de-le-classe"
- Groupes : "2020 G emp nom-du-groupe" ("G_emp" signifie groupe issu de l'emploi du temps EDT)
- 4. Cliquez sur "Inscrire les utilisateurs et cohortes sélectionnées".
- 5. Tous les élèves sont alors inscrits.

Pour désinscrire les élèves, la procédure est la même que pour les inscriptions individuelles (voir ci-dessous)

× Enseignant × Élèv admin ac- admin.ac Active 1 reims@monbureaunumerique.fr Tout sélectionner Annuler la sélection ? Pour les utilisateurs sélecti Choisir Inscriptions manuell uto-inscription Modifier les inscriptions des utilisates Veillez à ne pas vous désinscrire de votre propre cours (dans ce cas, il faudra contacter l'administrateur ENT) Lycée Clemenceau S.renault TEST H5P

Participants

Ajouter une con

n / Nom 🔺

nce Tout + Sélectio

A X

× Enseignant

Rôle



Tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T

Adresse de courrie

Tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V

Avec cette méthode,

- Il faudra réinscrire individuellement des élèves arrivés en cours d'année.
- Les élèves peuvent rester inscrits plusieurs années.

Active

Statut

0

Statut

Active 3

Aucun 195

aroupe

•

SOLUTION 2 : Synchronisation des cohortes

- 1. Cliquez sur le menu "Participants"
- Dans le menu déroulant "Ajouter méthode", sélectionnez "Synchronisation des cohortes"
- 4. Dans la page suivante, choisissez la cohorte.
- 5. Cliquez sur le bouton "Ajouter méthode".
- 6. La cohorte est synchronisée et tous les élèves sont inscrits.
- ⇒ Pour inscrire une autre classe ou un autre groupe, vous pouvez recommencer ces opérations.

📎 Cette méthode permet :

- de mettre à jour automatiquement la composition de la cohorte au cours de l'année (nouvel élève, départ...)
- de créer en même temps un groupe (très utile pour gérer séparément plusieurs classes dans un même cours)

Désinscrire une cohorte

- 1. Cliquez sur le lien "Méthodes d'inscription"
- 2. Dans la liste, recherchez la cohorte à supprimer et cliquez sur l'icône in

Toute la classe est désinscrite en une fois

novembre 2020

C Généralités			
C Section 1	Correspondance Tou	t • Sélectionner	Synchronisation des cohortes (G TS SPE ISN - Él
			Coopers Permissions Viol lex permissions Autres utilisateurs N O P O R S T U V W X Y Z
Utilisateurs	Vers le haut/Vers le bas	Modifier	O P Q R S T U V W X Y Z
1	•	û • 🏭 🗘	
0	↑ ↓	🛍 🛷 🔅	
29	^	1	
\$		2	
	C Generalites C Section 1 Utilisateurs 1 0 29	□ Generalizes Correspondence Utilisateurs Vers le haut/Vers le bas 1 ↓ 0 ↑ ↓ 29 ↑	C defeatints C section 1 Utilisateurs Vers le haut/Vers le bas Modifier 1 ↓ ⓐ

S.renault TEST H5P

Participants

A savoir : D'autres méthodes d'inscription intéressantes

- L'Auto-inscription : Les élèves / les utilisateurs peuvent s'inscrire eux-mêmes, éventuellement à l'aide d'une clé d'inscription donnée par le professeur.
- Le Lien méta-cours : On inscrit les élèves dans un premier cours. Dans les autres cours, on active la méthode d'inscription "Lien méta-cours" en identifiant le cours initial. Toutes les inscriptions-désinscriptions ne seront gérées qu'à partir de celui-ci.



Vers le haut/Vers le bas Modifie J 11 👁 🚑 🖸 3 Synchronisation des cohortes Nom personnalisé de l'instance Active Oui 🗘 Cohort × 2020 C 1ERE 3 Attribuer un rôle Élève Ajouter au groupe Aucur Annuler Ce formulaire comprend

O R S T U V W X Y

٥

renault TEST H5P

Tout

Participants

Utilisateurs

0

Méthodes d'inscription

Choisir

Auto-inscripti

Lien méta-cour

Lycée Cleme

Nom

Inscriptions manuelles

Auto-inscription (Élève)

Ajouter méthod

۰.