

TUTORIELS MOODLE

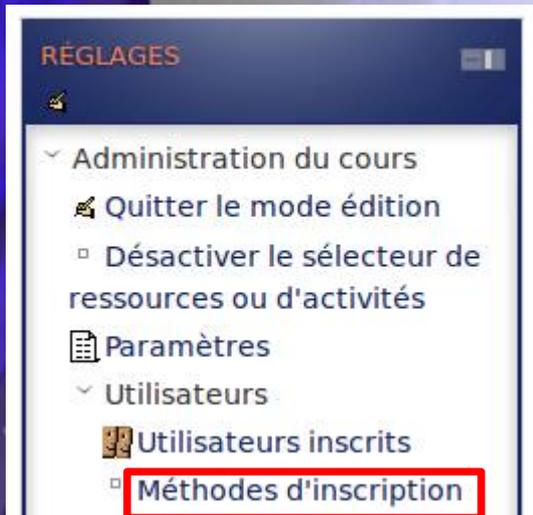
Comment inscrire un utilisateur dans un espace de cours Moodle



Remarque :

Pour inscrire une classe complète, utiliser le tutoriel correspondant

Étape 1 : choisir le mode d'inscription



Dans l'espace de cours, cliquer sur le lien «Méthodes d'inscription» situé dans le bloc « réglages », « Administration du cours » « Utilisateurs ». Ce bloc est situé dans la partie droite en bas de l'espace de cours.

Puis dans le menu suivant, choisir « Inscription manuelle»

Méthodes d'inscription

Nom	Utilisateurs	Vers le haut/Vers le bas	Modifier
Inscription manuelle	1	↓	X 

Étape 2 sélectionner l'utilisateur

Cliquer sur l'icône 

Inscription manuelle

Utilisateurs inscrits

Utilisateurs non inscrits

(1) Rechercher l'utilisateur

(2) les utilisateurs correspondant au critère de recherche apparaissent

(3) sélectionner le rôle (élève ou teacher) à donner à l'utilisateur

(4) cliquer sur A ajouter

Cliquer sur supprimer pour désinscrire les utilisateurs

Possibilité de choisir une durée et une date d'inscription (les utilisateurs sont automatiquement désinscrits)