

TUTORIELS MOODLE

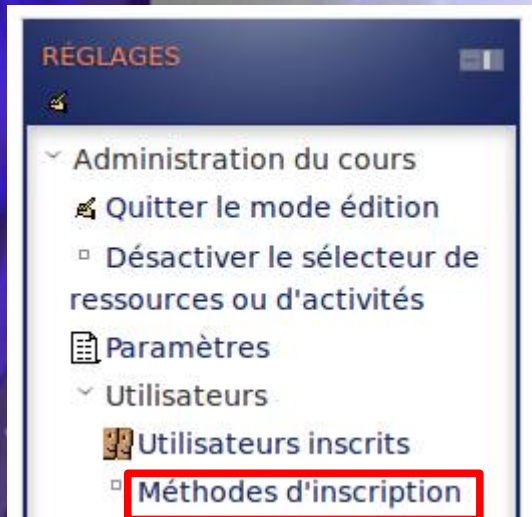
Comment inscrire un utilisateur dans un espace de cours Moodle



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 déjà inscrits

Utilisateurs non inscrits

Utilisateurs non inscrits correspondant à la recherche

(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)