

INSCRIPTION MANUELLE DANS UN COURS MOODLE

Ce tutoriel vous indique comment **inscrire manuellement** un·e collègue ou un·e étudiant·e à un cours Moodle, en lui donnant le « rôle » adéquat.

Vous souhaitez inscrire des collègues dans un cours nouvellement créé ou dans un cours existant. Il se peut également que vous ayez de petits effectifs d'étudiant·e·s et que vous souhaitiez les inscrire vous-même, sans avoir à diffuser un code d'inscription facile ou une clef d'inscription. Dans tous les cas, la procédure est la même. Seul le « rôle » à attribuer sera différent.

ACCÉDER À LA FONCTION « INSCRIPTION MANUELLE »

Une fois votre cours ouvert, cliquez sur la molette « **gestion du cours** » :



Dans la rubrique « **Utilisateurs** », cliquez sur « **Participants** » :

Utilisateurs

Inscrire des étudiants et gérer les groupes



Vous accédez d'abord à la liste des personnes inscrites au cours. Si vous venez de créer un cours, alors, la liste ne comportera que votre nom. Dans l'exemple ci-dessous, on note qu'il y a 171 participant·e·s, quelque soit le rôle attribué à chacun·e, « étudiant », « enseignant », « enseignant non éditeur », etc.

Participants



Aucun filtre appliqué

Inscrire des utilisateurs

Chercher une expression ou sélectionner un filtre ▼

Nombre de participants : 171

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

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9 »

Sélectionner	Prénom / Nom	Adresse de courriel	Rôles	Groupes	Dernier accès au cours	Statut
<input type="checkbox"/>	Armande Chert	armande.chert@univ-lille.fr	Étudiant	Aucun groupe	266 jours 10 heures	Active
<input type="checkbox"/>	Armande Chert	armande.chert@univ-lille.fr	Étudiant	Aucun groupe	295 jours 23 heures	Active
<input type="checkbox"/>	Armande Chert	armande.chert@univ-lille.fr	Étudiant	Aucun groupe	271 jours 1 heure	Active
<input type="checkbox"/>	Armande Chert	armande.chert@univ-lille.fr	Étudiant	Aucun groupe	356 jours 2 heures	Active
<input type="checkbox"/>	Armande Chert	armande.chert@univ-lille.fr	Étudiant	Aucun groupe	297 jours 16 heures	Active

INSCRIRE UN·E PARTICIPANT·E

Cliquez sur le bouton « **inscrire des utilisateurs** », situé en haut, à droite de l'écran :

Tapez dans la zone de recherche le nom de l'utilisateur que vous souhaitez inscrire. Notez qu'il est préférable de taper les prénom et nom pour aboutir plus rapidement à la personne recherchée. Exemple : nous voulons inscrire l'étudiant « Jules Maret » dans le cours.

En tapant uniquement son nom, la liste des personnes portant ce patronyme est assez longue :

Inscrire des utilisateurs

Options d'inscription

Sélectionner des utilisateurs

Aucune sélection

Sélectionner des cohortes

Attribuer les rôles

Afficher plus...

- Search input: maret ▼
- Armande Maret armande.maret.etu@univ-lille.fr
 - Armande Maret armande.maret.etu@univ-lille.fr
 - Armande Maret armande.maret.etu@univ-lille.fr
 - Jules Maret jules.maret.etu@univ-lille.fr
 - Laurine Maret Laurine.Maret@etu.uphf.fr
 - Laurine Maret Laurine.maret.etu@univ-lille.fr
 - Lucas Maret lucas.maret.etu@univ-lille.fr
 - Michelle Maret michelle.maret@univ-lille.fr
 - Oriane Maret oriane.maret.etu@univ-lille.fr
 - Tylian Maret tylian.maret.etu@univ-lille.fr

Si vous écrivez directement « Jules Maret », le résultat de la recherche sera plus immédiat :

Inscrire des utilisateurs

Options d'inscription

Sélectionner des utilisateurs

Aucune sélection

Sélectionner des cohortes

Attribuer les rôles

[Afficher plus...](#)

Cliquez sur son nom pour le sélectionner, puis vérifiez que le rôle qui lui est attribué par défaut est le bon. Dans notre cas, le rôle présélectionné est « **étudiant** », vous n'avez donc rien à modifier.

Pour valider l'inscription, terminez en cliquant sur le bouton situé en bas de la fenêtre :

Inscrire les utilisateurs et cohortes sélectionnées

Si vous devez inscrire plusieurs personnes à la fois, avec le même rôle, poursuivez vos recherches et **ajoutez-les une à une**. Validez ensuite **en une seule fois** l'ensemble des inscriptions :

Inscrire des utilisateurs

×

Options d'inscription

Sélectionner des utilisateurs

Sélectionner des cohortes

Aucune sélection

Attribuer les rôles

[\[\[showmore,form\]\]](#)

Inscrire les utilisateurs et cohortes sélectionnées

Annuler

Prénom	Nom	Adresse de courriel	Rôles	Groupes	au cours	statut
--------	-----	---------------------	-------	---------	----------	--------

Attention, si vous ne trouvez pas la personne que vous souhaitez inscrire, c'est très probablement qu'elle ne s'est encore jamais connectée à Moodle. Demandez-lui de s'y connecter via l'ENT afin que son « compte Moodle » soit créé et qu'ainsi, vous puissiez l'inscrire dans votre cours.

ATTRIBUER UN RÔLE (OU LE MODIFIER)

ATTRIBUER UN RÔLE À UN·E PARTICIPANT·E DÈS L'INSCRIPTION

Vous souhaitez inscrire un·e collègue enseignant·e dans un cours commun que vous avez créé en lui donnant les mêmes droits que vous : édition, consultation, suppression. Vous devez alors lui attribuer le rôle d'« **enseignant** ».

Procédez tout d'abord comme indiqué ci-dessus. Une fois son nom sélectionné dans la liste des utilisateurs, rendez-vous dans le menu déroulant « **attribuer les rôles** » pour choisir celui d'« **enseignant** » à la place de celui d'« étudiant », sélectionné par défaut :

Inscrire des utilisateurs

Options d'inscription

Sélectionner des utilisateurs ×  Paul Debian paul.debian.etu@univ-lille.fr

paul.debian ▼

Sélectionner des cohortes Aucune sélection

Rechercher ▼

Attribuer les rôles

Afficher plus...

- Étudiant
- Enseignant**
- Enseignant non éditeur
- Enseignant non visible
- Étudiant

Validez l'inscription en cliquant sur le bouton « **Inscrire les utilisateurs et cohortes sélectionnés** ».

Vous souhaitez inscrire un·e collègue enseignant·e dans l'un de vos cours, mais sans lui permettre d'ajouter ou de supprimer des ressources ou des activités. Vous devez alors lui attribuer le rôle d'« **enseignant non éditeur** ». Ce rôle lui permettra de visualiser et de corriger les activités notées, mais aussi d'accéder aux différents rapports de suivi de l'activité des étudiant·e·s (journaux, carnet de notes, rapport d'achèvement, etc).

Procédez de la même manière que ci-dessus, mais en choisissant cette fois le rôle d'« **enseignant non éditeur** ».

MODIFIER LE RÔLE D'UN·E PARTICIPANT·E DÉJÀ INSCRIT·E

Vous avez inscrit par mégarde votre collègue sous rôle « étudiant » au lieu d' « enseignant ». Pour lui attribuer le bon rôle, nul besoin de le désinscrire pour le réinscrire ensuite. **Il suffit de changer directement son rôle depuis la liste des participants.**

Cliquez sur le petit crayon situé à droite du rôle indiqué :

Participants

Aucun filtre appliqué

Chercher une expression ou sélectionner un filtre ▼

Nombre de participants : 10

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
 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

Sélectionner	Prénom / Nom	Adresse de courriel	Rôles	Groupes
<input type="checkbox"/>	 Paul Debian	paul.debian.etu@univ-lille.fr	Étudiant 	Aucun groupe 
<input type="checkbox"/>	 Jules Maret	jules.maret.etu@univ-lille.fr	Enseignant 	Aucun groupe 

Puis, sélectionnez le bon rôle dans la liste déroulante qui s'affiche :

Sélectionner	Prénom / Nom	Adresse de courriel	Rôles
<input type="checkbox"/>	 Paul Debian	paul.debian.etu@univ-lille.fr	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> x Étudiant <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 2px;"></div> <ul style="list-style-type: none"> Enseignant Enseignant non éditeur Enseignant non visible Secrétaire pédagogique </div>
<input type="checkbox"/>	 Jules Maret	jules.maret.etu@univ-lille.fr	
<input type="checkbox"/>	 Paul Debian	paul.debian.etu@univ-lille.fr	

Le rôle s'ajoute à celui d' « étudiant » :

Sélectionner	Prénom / Nom	Adresse de courriel	Rôles
<input type="checkbox"/>	 Paul Debian	paul.debian.etu@univ-lille.fr	<div style="display: flex; gap: 5px;"> × Enseignant × Étudiant </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;"> ▾ </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;"> Enseignant non éditeur Enseignant non visible Secrétaire pédagogique </div>
<input type="checkbox"/>	 Jules Maret	jules.maret.etu@univ-lille.fr	

Cliquez ensuite sur la petite croix du rôle indésirable afin de le supprimer, et enfin, **n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications** en cliquant sur la petite disquette visible sous le menu déroulant :

Sélectionner	Prénom / Nom	Adresse de courriel	Rôles
<input type="checkbox"/>	 Paul Debian	paul.debian.etu@univ-lille.fr	<div style="display: flex; gap: 5px;"> × Enseignant </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;"> ▾ </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;">  × </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px; display: inline-block;"> Enregistrer </div>
<input type="checkbox"/>	 Jules Maret	jules.maret.etu@univ-lille.fr	

La modification de rôle est bien enregistrée :

Sélectionner	Prénom / Nom	Adresse de courriel	Rôles
<input type="checkbox"/>	 Paul Debian	paul.debian.etu@univ-lille.fr	Enseignant 
<input type="checkbox"/>	 Jules Maret	jules.maret.etu@univ-lille.fr	Enseignant 