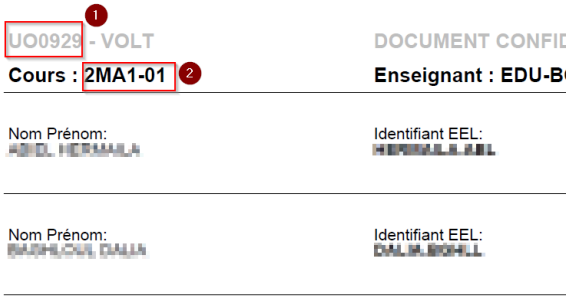
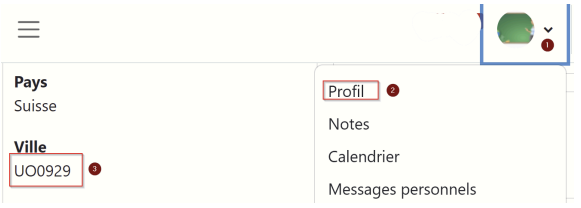
Inscrire un groupe/une classe (méthode 1)

Il est possible d'inscrire un groupe classe en une seule fois dans Moodle *sans synchronisation*. Cela se passe en deux temps:

1) Nom de la cohorte.

Récupérer l'identifiant du groupe classe (si vous ne le connaissez pas):

Sur Gina manager (accessible uniquement depuis le réseau de l'État), Organisations → Mes organisations. Le numéro d'UO de votre structure se trouve dans la colonne de gauche sous la forme UOXXXX. Récupérez également le nom du cours ou de la classe.	
Note: on peut trouver le numéro de l'établissement dans son profil moodle (1 et 2), sous *ville* (3)	

Le nom de la cohorte sera de la forme:

			(si cours:)	
CO. PO.	UOXXXX.	COURS. CLASSE.	(numéro année.)	nom du groupe

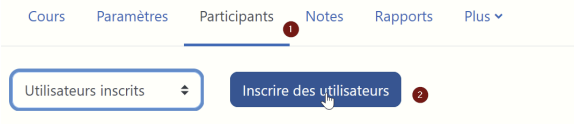
Par exemple:

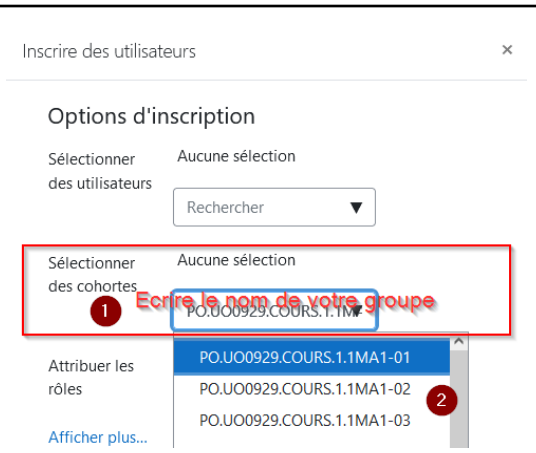
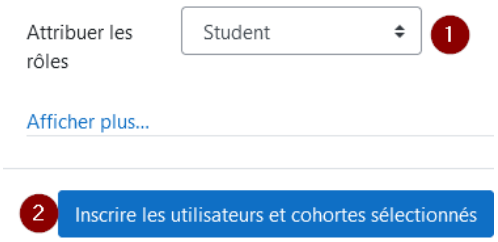
PO.UO0929.COURS.2.2MA1-01

CO.UO0017.CLASSES.0911R1

CO.UO0023.COURS.11.MA-AP1121.LC.a

2) Inscription de la cohorte à votre cours moodle:

Onglet participant → Inscrire des utilisateurs	
Cliquez sur "inscrire des utilisateurs".	

Dans “sélectionner des cohortes”, indiquer le nom de votre groupe. Il doit apparaître dans le menu déroulant: cliquez dessus	
Le rôle attribué aux élèves par défaut est “student”. Terminez en cliquant sur “inscrire les utilisateurs et cohortes sélectionnés	

Tutoriel en vidéo sur: https://edu.ge.ch/qr/ZRa

Pour aller plus loin:

- formation “SEM-10901 Débuter avec Moodle: créer un cours statique”

Inscrire un groupe/une classe (méthode 2)

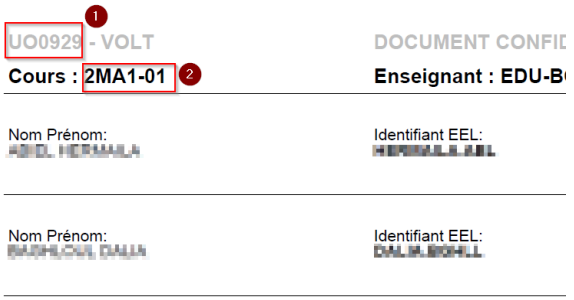
Il est possible d'inscrire une classe entière dans moodle, en profitant d'une synchronisation avec l'annuaire EEL : si des élèves quittent ou rejoignent la classe, ils seront automatiquement ajoutés. **ATTENTION : si la synchronisation des cohortes a un problème, vous serez directement affectés. Si vous préférez éviter ce risque (peu probable mais assez gênant) préférez la méthode 1.**

Trois étapes :

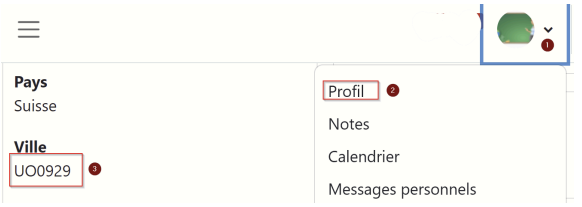
1) Récupérer le nom de la "cohorte" (c'est le nom que moodle donne à un groupe classe existant).

Récupérer l'identifiant du groupe classe (si vous ne le connaissez pas):

Sur Gina manager (accessible uniquement depuis le réseau de l'État), Organisations → Mes organisations. Le numéro d'UO de votre structure se trouve dans la colonne de gauche sous la forme UOXXXX.
Récupérez également le nom du cours ou de la classe.



Note: on peut trouver le numéro de l'établissement dans son profil moodle (1 et 2), sous *ville* (3)



Le nom de la cohorte sera de la forme:

			(si cours:)	
CO. PO.	UOXXXX.	COURS. CLASSE.	(numéro année.)	nom du groupe

Par exemple:

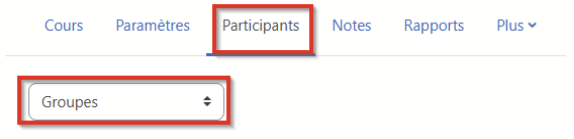
PO.UO0929.COURS.2.2MA1-01

CO.UO0017.CLASSES.0911R1

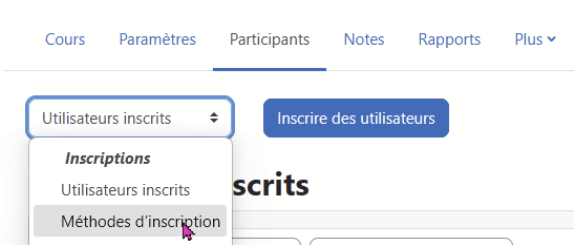
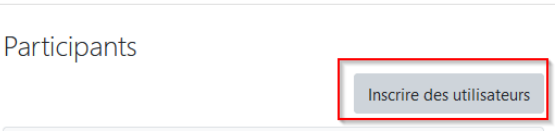
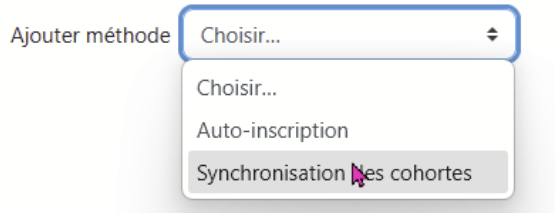
CO.UO0023.COURS.11.MA-AP1121.LC.a

2) Si vous souhaitez ajouter plusieurs classes et les associer chacune à un groupe, créez vos groupes (vides) à l'avance

Dans Participants→Groupes, choisir "créer un nouveau groupe"



3) Ajouter la cohorte à votre cours moodle, de manière synchronisée:

Onglet participant → Méthodes d'inscription	
Cliquez sur "inscrire des utilisateurs".	
Ajouter la méthode "Synchronisation des cohortes"	
Activer la synchronisation (1), indiquer le nom de la cohorte (2), attribuer le rôle - probablement *student* - (3). Si vous le souhaitez, vous pouvez associés tous les élèves de cette cohorte à un groupe spécifique, créé à l'avance.	

Remarques :
* vous ne pouvez pas supprimer des élèves de la cohorte tant que la synchronisation est active ! Si vous supprimez la méthode d'inscription, vous désinscrivez tous les élèves (mais si vous les réinscrivez ensuite, quelque soit la méthode, ils retrouvent tout leur historique, notes, etc.).
* vous pouvez voir comment un élève a été inscrit en allant sur la liste des participants et en passant la souris sur le "i" de information



Pour aller plus loin:
- formation "SEM-10901 Débuter avec Moodle: créer un cours statique"