

1. Pour constituer vos classes avec la liste de vos élèves, rendez-vous dans Moodle au niveau du dossier à votre nom (et non pas au niveau du cours lui-même)

2. Dans le bloc **Administration** activez le bouton **Cohortes**



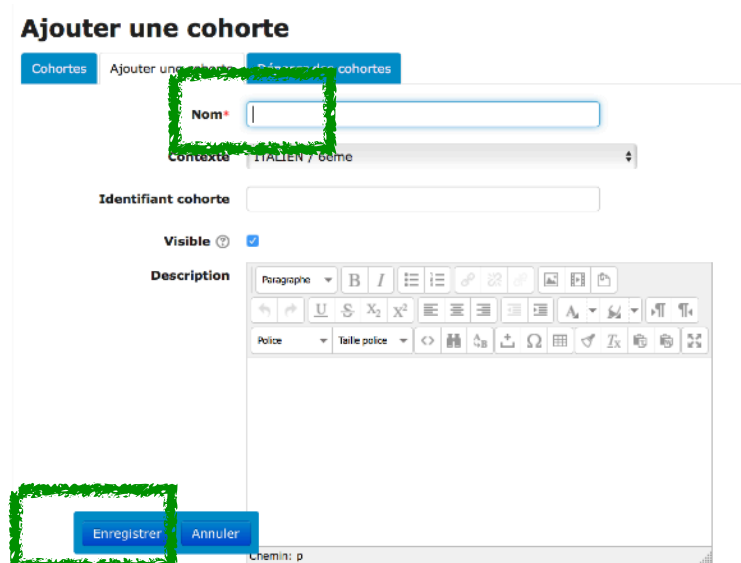
Vous atteindrez cette nouvelle fenêtre où vous commencerez par nommer la cohorte:

On voit ici qu'aucune cohorte n'est encore créée: la ligne orange est vierge. L'étape suivante consiste à créer cette cohorte.



3. Pour cela activez le bouton bleu **Ajouter une cohorte** et nommez-la.

Ici inscrivez par exemple 6°B



4. N'oubliez pas d'**Enregistrer** en bas de page

La cohorte est maintenant créée mais son effectif est égal à 0 car les élèves n'y sont pas inscrits.

Il convient donc de la peupler. 5. Cliquez en fin de ligne sur



l'icône

Vous accéderez à la fenêtre suivante:

Attention: les noms de vos élèves n'apparaissent que s'ils seront déjà au moins une fois connectés à Moodle. Il faut donc anticiper cette étape

6. Entrez les prénoms de vos élèves dans la fenêtre de **Recherche**. Ils apparaissent dans le bloc de droite.

7. Faites **Entrer** sur votre clavier ou activez le bouton bleu **Ajouter**

En cochant cette case vous pourrez entrer plusieurs noms à la suite mais pas choisir entre des homonymes.

Options de recherche
☒ Conserver les utilisateurs sélectionnés, même s'ils ne correspondent plus à la recherche

Le bloc de gauche se peuple du nom de vos élèves au fur et à mesure de la saisie.

8. Le bouton bleu

Retour aux cohortes

en bas de page permet de venir constater qu'à la

fin de cette procédure, la classe est constituée. Ici la 6eB comporte 27 élèves. Vous pouvez modifier la classe en fin de ligne si un élève est inscrit en cours d'année. L'opération est accomplie pour toute l'année.