

## Je souhaite inscrire manuellement un utilisateur à mon site eClass. Comment procéder ?

**Veillez vous connecter à Moodle/eClass, puis procédez comme suit :**

1. Cliquez sur le cours dans lequel vous souhaitez ajouter des utilisateurs.
2. Cliquez sur **Participants** dans le volet de navigation de gauche.
3. Une nouvelle page se chargera - sur cette page, cliquez sur le bouton **Inscrire des utilisateurs**.
4. Dans le champ **Recherche**, entrez le nom d'utilisateur ou l'adresse électronique de la personne que vous recherchez - le système effectuera une recherche sur la base de ce critère.
5. Sélectionnez l'utilisateur souhaité et attribuez-lui un **rôle** - le rôle par défaut est **Enseignant/instructeur**. Ce rôle permettra d'éditer l'accès à votre site Moodle/eClass. Vous pouvez le changer en Étudiant si vous souhaitez que l'utilisateur ait un accès en lecture seule.
6. Il y a une option **Afficher plus** qui définira l'heure de début et la durée pendant laquelle l'utilisateur aura accès au site.

### **Note importante concernant l'inscription manuelle des étudiants :**

Si un étudiant est ajouté manuellement, il ne sera pas ajouté/supprimé en fonction de son statut d'inscription. Si un/e étudiant/e est inscrit manuellement et décide d'abandonner le cours, il/elle ne sera pas supprimé ou son statut ne sera modifié pas automatiquement. Il/Elle conservera l'accès au cours jusqu'à ce qu'il/elle soit retiré/e manuellement ou que la durée de son inscription manuelle expire.

Référence ID de l'article : #1214

Auteur : Jędrzej L Misiek, traduit par H. G.

Dernière mise à jour : 2021-08-28 22:06