

Ajouter un utilisateur

L'accès à un espace Moodle est géré automatiquement par les inscriptions confirmées au Registrariat. Toutefois, il est possible d'ajouter manuellement un utilisateur à un espace Moodle pourvu qu'il détient un *code MS* UQAM.

Notes

- Seul un *enseignant* peut ajouter un utilisateur.
- Seul un *enseignant responsable* peut ajouter un autre *enseignant*.
- La personne que l'on veut ajouter doit se connecter au moins une fois avec son *code MS* à la plateforme Moodle (<https://ena01.uqam.ca>) afin que son compte y soit créé. Autrement, son nom n'apparaîtra pas quand on effectue la procédure d'ajout.

Procédure pour ajouter manuellement un utilisateur

1. Se connecter à l'espace Moodle souhaité.
2. En haut de l'écran, dans le menu de navigation horizontal, cliquer sur l'onglet **Participants**.
La page **Participants** apparaît et affiche la liste des utilisateurs inscrits.
3. Cliquer sur le bouton **Inscrire des utilisateurs** en haut de l'écran.
La fenêtre **Inscrire des utilisateurs** surgit.
4. À **Sélectionner des utilisateurs**, saisir le **courriel** de l'utilisateur dans la case **Rechercher** et attendre que son nom apparaisse dans une liste.
(l'utilisateur à rechercher doit s'être connecté au moins une fois à la plateforme Moodle de l'UQAM, autrement son nom d'apparaîtra pas)
5. Lorsque le nom de la personne à ajouter apparaît, cliquer dessus pour le sélectionner.
6. À **Attribuer les rôles**, cliquer pour ouvrir une liste déroulante et sélectionner le **rôle** à assigner au nouvel utilisateur, le rôle par défaut étant *étudiant*.
 - **Étudiant** : accède au contenu et peut participer à des activités créées par l'enseignant.
 - **Enseignant** : peut éditer le cours i.e. ajouter et supprimer les activités et ressources.
 - **Enseignant non éditeur** : *correcteur*, ne peut éditer le cours, mais accède au contenu et peut corriger les travaux remis.
7. Une fois le rôle attribué à l'utilisateur, cliquer sur le bouton **Inscrire les utilisateurs et cohortes sélectionnés**.
8. Renouveler la procédure pour ajouter chaque nouvel utilisateur.