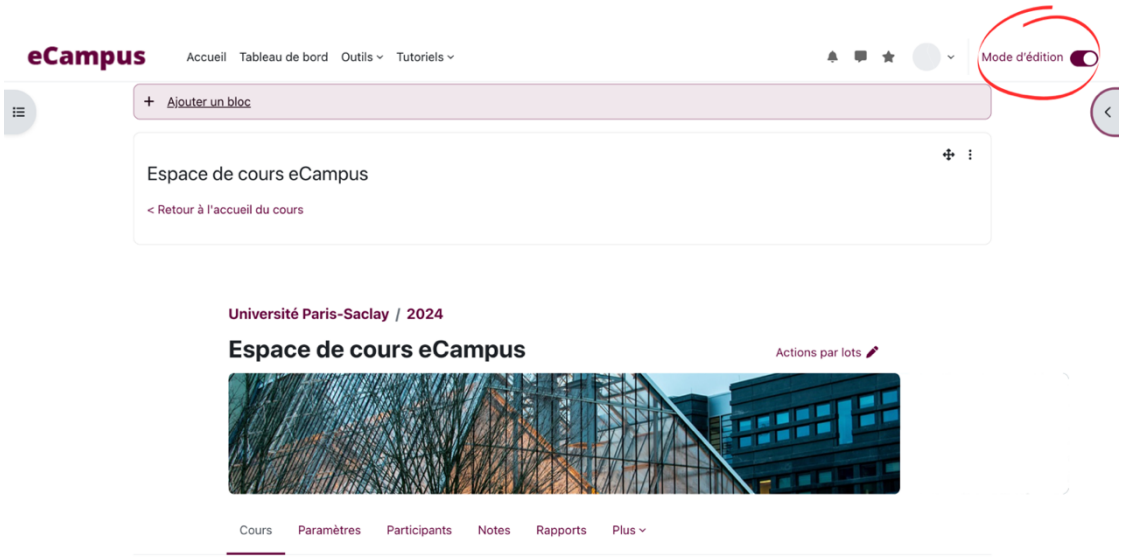
INSCRIPTION MANUELLE D'UTILISATEURS À UN COURS

Activer le mode édition

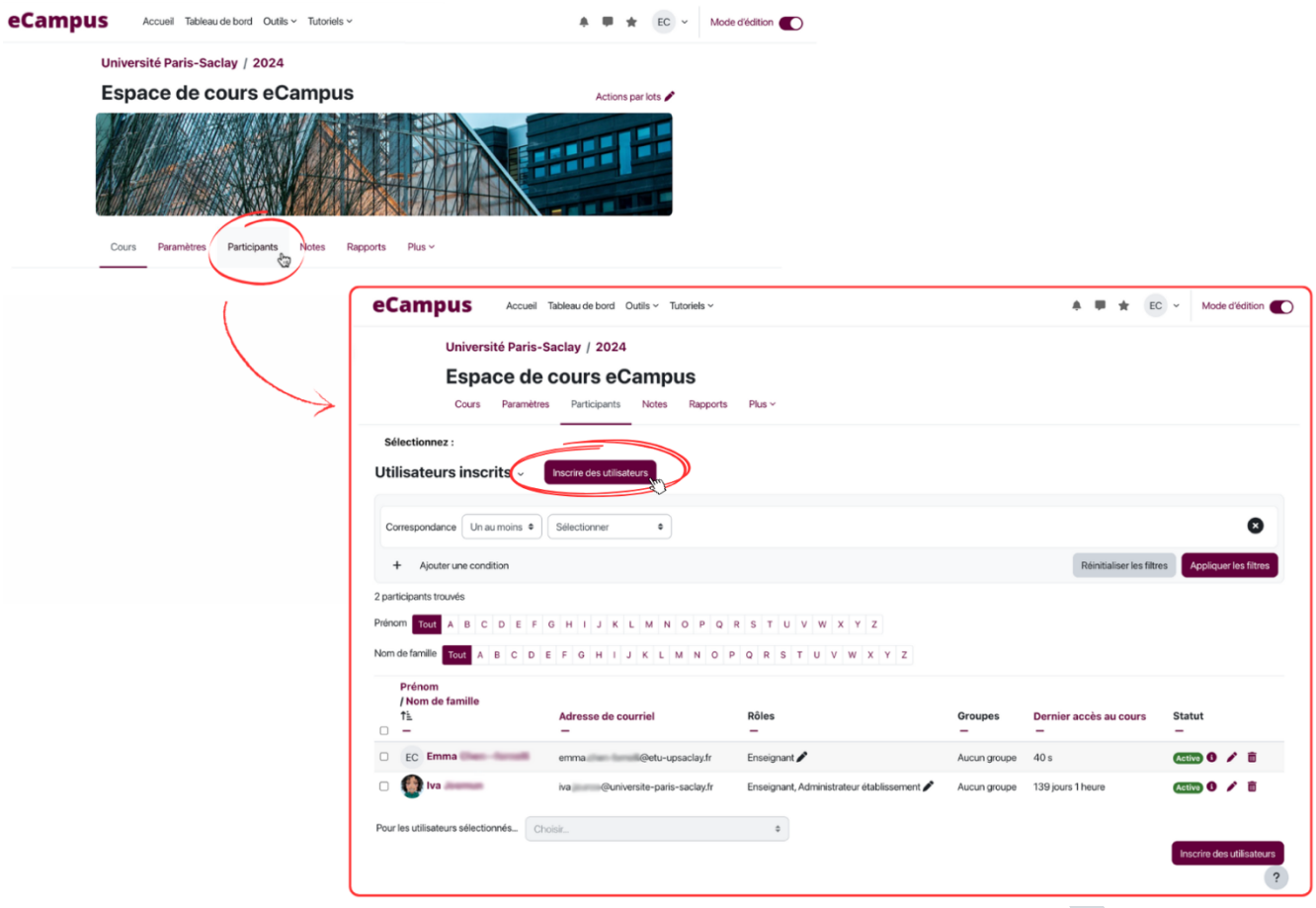
1. Assurez-vous que le mode édition est activé sur la page de votre cours.



Inscrire un ou plusieurs utilisateurs à un cours

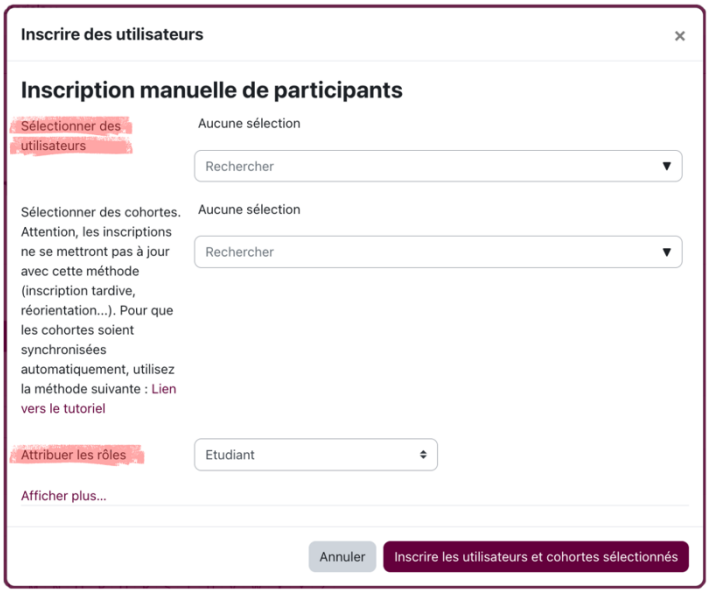
2. La méthode **d'inscription manuelle** permet d'ajouter rapidement un ou plusieurs utilisateurs à un espace de cours, en définissant leur **rôle** et éventuellement une **durée d'inscription limitée**.

   Dans l'onglet "**Participants**" de votre cours, cliquez sur le bouton "**Inscrire des utilisateurs**".

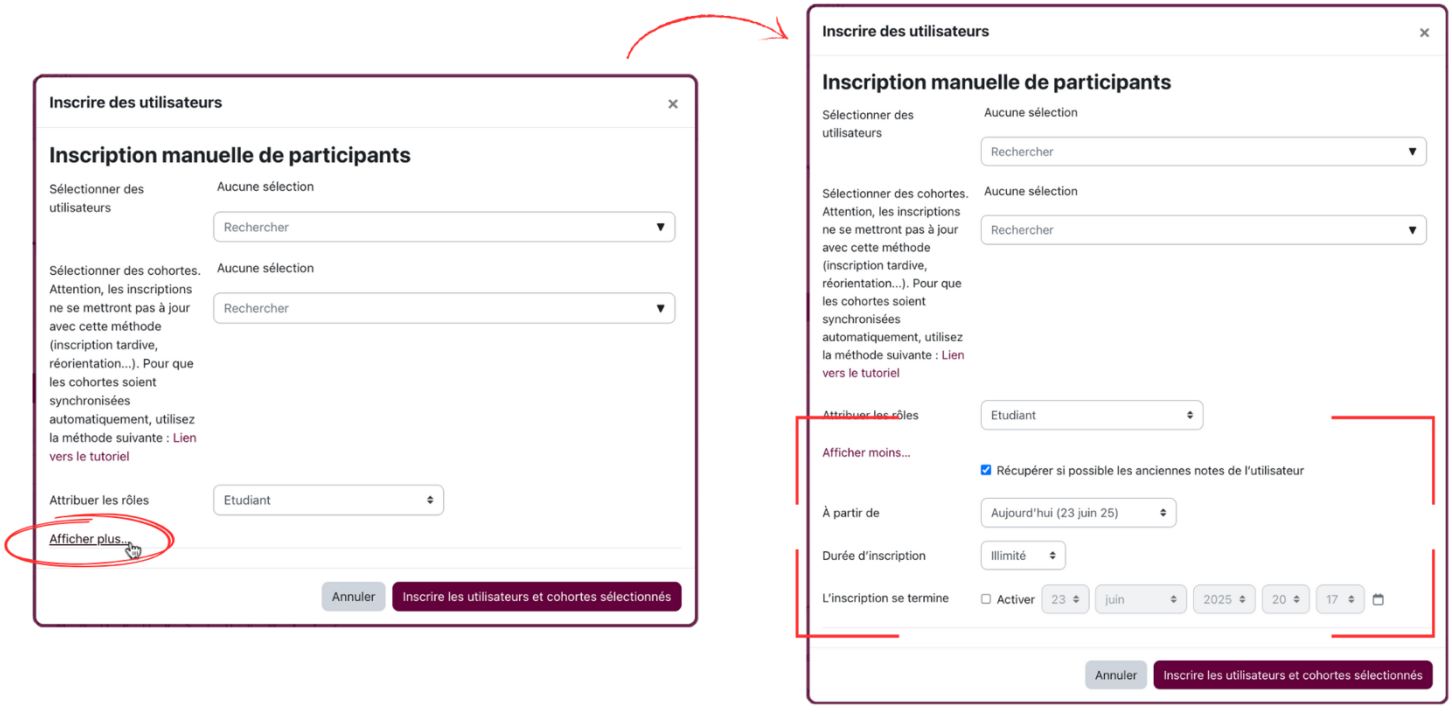


INSCRIPTION MANUELLE D'UTILISATEURS À UN COURS

- Dans la fenêtre qui s'ouvre, tapez le **nom** ou l'**adresse e-mail** de l'utilisateur à inscrire.
- Vous pouvez inscrire plusieurs personnes en une seule fois.
- Choisissez un rôle à attribuer à l'utilisateur : étudiant, enseignant, ...



- Cliquez sur "**Afficher plus**" pour accéder à des paramètres supplémentaires :
  - ⏳ Définir une **durée d'inscription limitée**
  - 📅 Spécifier une **date de fin d'accès automatique**



INSCRIPTION MANUELLE D'UTILISATEURS À UN COURS

- Cliquez sur "**Inscrire les utilisateurs**" pour valider.
- Vous pouvez ensuite vérifier que l'inscription a bien été prise en compte en recherchant la personne dans l'onglet "**Participants**".

