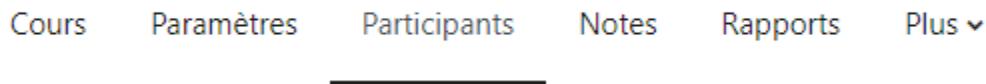


Inscrire manuellement un utilisateur ou une utilisatrice dans Athenap

Inscrire manuellement un utilisateur ou une utilisatrice

1. Allez dans la cohorte, cliquez sur l'onglet « Participants ».



2. Dans la page qui s'affiche, cliquez sur le bouton « Incrire des utilisateurs ».

Inscrire des utilisateurs

3. Dans le champ « Chercher », tapez le prénom et le nom de l'utilisateur ou l'utilisatrice que vous souhaitez inscrire.

Chercher ▾

4. Cliquez sur la zone où le nom et l'adresse courriel de la personne est apparu.

andrée bernard ▾
■ Andrée Bernard Andree.Bernard@enap.ca

Note : Si la personne est déjà inscrite, le système vous indique « Pas de suggestion ».

Pas de suggestion

5. Sélectionnez le rôle que vous souhaitez attribuer à cette personne dans la liste déroulante.

Sélectionner des utilisateurs

 **Andrée Bernard** Andree.Bernard@enap.ca

andrée bernard 

Attribuer les rôles

Formateur 

6. Cliquez sur le bouton « Incrire des utilisateurs ».

Inscrire des utilisateurs

Note : Il est possible d'ajouter d'autres paramètres. Par exemple, indiquer une date à partir de laquelle cette personne a accès ou encore une période d'inscription ou une date de fin d'inscription. Ces paramètres sont utilisés que dans de très rares cas.