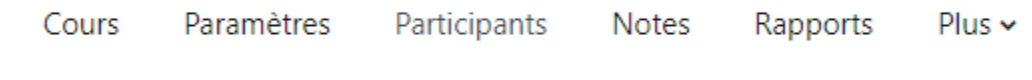




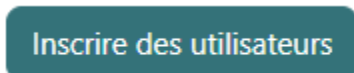
Inscrire manuellement un utilisateur ou une utilisatrice dans Athenap

Inscrire manuellement un utilisateur ou une utilisatrice

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



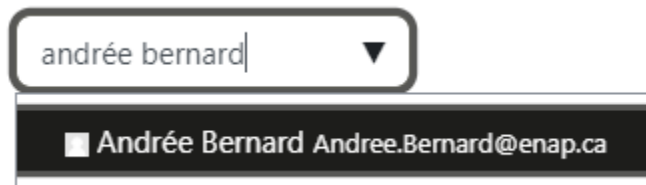
2. Dans la page qui s'affiche, cliquez sur le bouton « Inscrire des utilisateurs ».



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



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




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 « Inscrire 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.