
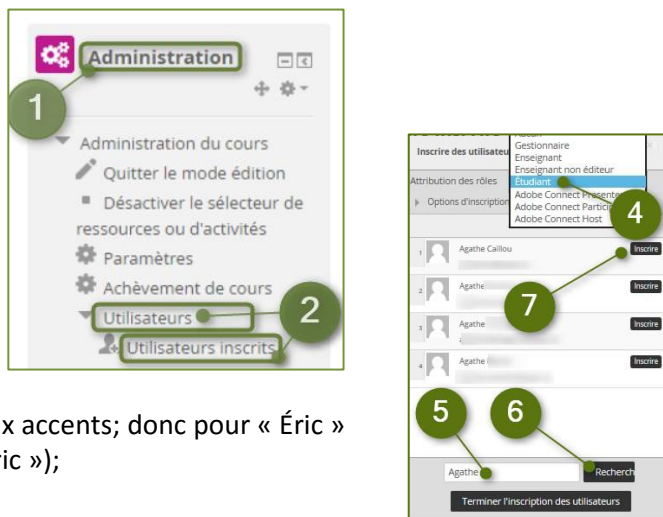


10. Donner accès à un de vos cours à un étudiant inscrit à l'UQAC mais non inscrit à votre cours


Il est possible de donner accès à d'autres étudiants inscrits à l'UQAC mais non-inscrits à un de vos cours sur Moodle (ex. : un correcteur, un étudiant d'un trimestre antérieur ou un étudiant d'un autre cours-groupe) en suivant ces quelques étapes :

- 1 Une fois dans le cours de votre choix, dans la section « **Administration** », cliquer sur « **Utilisateurs** »;
- 2 Ensuite sur « **Utilisateurs inscrits** »;
- 3 Cliquer ensuite sur le bouton « **Inscrire des utilisateurs** »  en haut à droite;
- 4 Dans le menu déroulant « **Attribution des rôles** », choisir le mode d'accès « **Étudiant** »;
- 5 Faire une recherche sur le prénom et le nom de l'étudiant à ajouter (la zone de recherche est sensible aux accents; donc pour « **Éric** » chercher « **Eric** » et si ça ne fonctionne pas chercher « **Éric** »);
- 6 Cliquer sur le bouton « **Rechercher** »;
- 7 Cliquer ensuite sur le bouton « **Inscrire** » vis-à-vis l'étudiant de votre choix et il aura accès à ce cours en mode « **étudiant** ».



11. Donner accès à un de vos cours à votre assistant de recherche

Il est possible de donner accès à vos assistants à un de vos cours sur Moodle (ex. : pour qu'ils versent sur votre espace Moodle, vos documents, corrigent les devoirs, etc.) en suivant ces quelques étapes :

- 1 Une fois dans le cours de votre choix, dans la section « **Administration** », cliquer sur « **Utilisateurs** »;
- 2 Ensuite sur « **Utilisateurs inscrits** »;
- 3 Sur « **Inscrire des utilisateurs** » 
- 4 Dans la liste de choix « **Attribution des rôles** », choisir le mode d'accès « **Enseignant** » (modification et ajouts) ou « **Enseignant non éditeur** » (lecture seulement);
- 5 Faire une recherche sur le prénom et le nom de l'assistant de recherche à ajouter (la zone de recherche est sensible aux accents donc pour « **Éric** » chercher « **Eric** » et si ça ne fonctionne pas chercher « **Éric** » ensuite);
- 6 Cliquer sur le bouton « **Rechercher** »;
- 7 Cliquer ensuite sur le bouton « **Inscrire** » vis-à-vis l'assistant de recherche de votre choix et il aura accès à ce cours selon le mode que vous aurez choisi (Enseignant ou enseignant non éditeur).

