




Par défaut, votre espace de cours est ouvert à tous les utilisateurs et toutes les utilisatrices de Chamilo. Cette fiche vous explique comment affiner les paramètres d'accès à votre espace de cours.

Comment procéder ?

Définir l'accès au cours

1. Sur la page d'accueil de votre espace de cours, cliquez sur  « **Paramètres** » dans la partie '**Administration**'
2. En plus des informations générales relatives à votre cours (que vous pouvez modifier si nécessaire), vous trouverez la rubrique: '**Accès à ce cours**'
3. Dans '**Accès à ce cours**', choisissez parmi:
 - **Ouvert – accès autorisé pour tout le monde** et **Ouvert – accès autorisé aux utilisateurs enregistrés sur la plateforme** : ces deux options sont identiques car il n'est pas possible d'accéder à Chamilo sans s'enregistrer sur la plateforme. Ces options permettent l'accès à votre espace de cours à toute personne connectée sur Chamilo.
 - **Accès privé (site accessible uniquement aux personnes de la liste des utilisateurs)** : si vous choisissez l'accès privé, vous fermez l'accès à votre espace de cours aux seules personnes inscrites à votre espace de cours (dont vous pouvez consulter la liste en cliquant sur l'outil « **Utilisateurs** »).
 - **Fermé – pas d'accès à ce cours** : seuls les responsables de cours peuvent accéder à l'espace de cours

Gérer les inscriptions

Dans '**Inscription**' (en dessous de '**Accès à ce cours**') vous avez la possibilité d'autoriser ou non les inscriptions si votre cours est privé (c'est-à-dire ouvert uniquement aux membres). Si vous n'autorisez pas les inscriptions à un espace de cours privé, vous devrez vous-même inscrire les étudiant-e-s.

Gérer les désinscriptions

Dans '**Désinscription**' (en dessous de 'Inscription') vous avez la possibilité d'autoriser ou non les désinscriptions à votre cours

Mot de passe pour accéder au cours

Vous avez la possibilité d'insérer un mot de passe pour accéder au contenu du cours. Il sera demandé une seule fois à l'étudiant-e, lors de son inscription à l'espace de cours.

Inscrire les étudiant-e-s ou des enseignant-e-s

1. Inscription autorisée: les étudiant-e-s s'inscrivent eux-mêmes

La procédure leur est expliquée sur la fiche pratique **S'inscrire à un cours**

2. Inscription refusée: l'enseignant-e inscrit les étudiant-e-s

Sur la page du cours, dans la partie 'Interaction' cliquez sur l'outil  **Utilisateurs**

Vous disposez alors de deux boutons dans le menu :



Inscrire soit les apprenants : qui donnera un rôle « étudiant-e »



Inscrire des formateurs : qui donnera un rôle de responsable de l'espace de cours avec tous les droits d'édition

Pour partager la gestion d'un espace de cours, un-e des responsables de l'espace de cours doit inscrire ses collègues en passant par « **Inscrire des formateurs** ».

Recommandation

- Vous ne trouvez pas l'étudiant-e ou votre collègue dans la base d'utilisateurs ? Il peut y avoir deux raisons :
 - soit la personne ne s'est jamais connectée sur Chamilo : il faut se connecter au moins une fois pour apparaître dans la base de données, demandez-lui de se connecter.
 - soit la personne est déjà inscrite à votre espace de cours, vérifiez dans la liste des **Utilisateurs**
- Vous voulez partager les droits d'édition avec quelqu'un déjà inscrit comme étudiant-e ?
 - Vous devez tout d'abord le désinscrire en cliquant sur la croix rouge en face de son, puis passez par « **Inscrire des formateurs** » pour le réinscrire en tant que responsable de l'espace de cours.