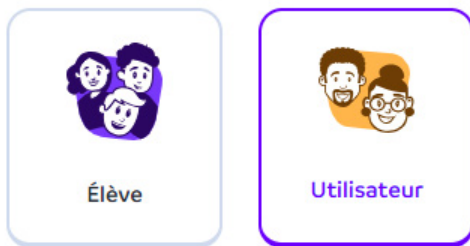


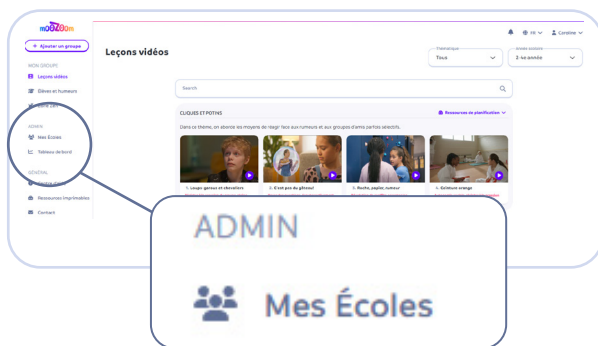
# Ajouter des utilisateurs

Nous voulons que vous soyez en ligne dès que possible. Consultez les étapes ci-dessous pour configurer vos comptes **utilisateurs**.

**1** Connectez-vous à votre [compte](#).



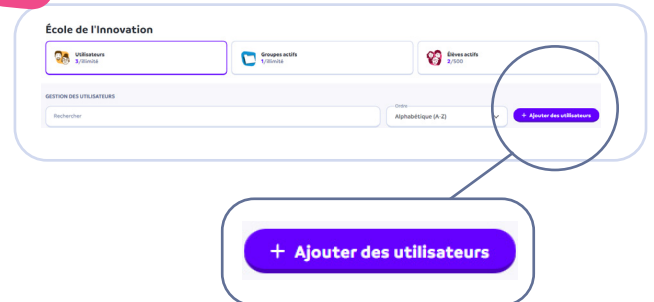
**2** Dans le menu de gauche, sous **ADMIN**, sélectionnez l'onglet **Mes écoles**.



**3** Si vous êtes l'administrateur de plusieurs écoles, sélectionnez l'école que vous souhaitez gérer.



**4** Cliquez sur **Ajouter des utilisateurs**.



**5** Vous aurez deux options

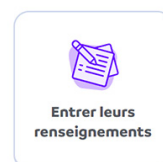
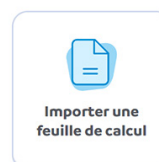
**A Option A : Importer une feuille de calcul**

Cette option est idéale si vous ajoutez un grand nombre d'utilisateurs.

**B Option B : Entrer leurs renseignements**

Cette option est idéale si vous avez un petit groupe d'utilisateurs à ajouter. Elle est également utile si vous devez ajouter un utilisateur en milieu d'année.

Comment voulez-vous ajouter des utilisateurs?





## OPTION A : Importer une feuille de calcul

- 1** Cliquez sur **Télécharger le modèle**. Le modèle par défaut s'ouvrira et sera téléchargé en format Excel [.xlsx].

Ouvrez le téléchargement avec le logiciel de votre choix (Excel, Google Sheets ou Numbers).

**Ajouter des utilisateurs** [X]

Téléchargez le modèle pour ajouter vos utilisateurs

[Télécharger le modèle](#)

Suivre nos directives sur la manière de formater le fichier

[Lire l'article sur le mode d'emploi](#) →

Veillez télécharger votre liste d'utilisateurs

Téléverser le fichier

[Annuler](#) [Soumettre](#)

**2**

Ajoutez vos utilisateurs.

Note : Ne modifiez pas l'en-tête.

Entrez l'adresse courriel, le prénom et le nom de famille de vos utilisateurs.

Désignez leur rôle comme administrateur ou enseignant.

- **Administrateur** : Pour les administrateurs scolaires, les directeurs et les autres membres du personnel à qui vous voulez permettre d'ajouter et de retirer des utilisateurs ainsi que d'accéder aux données des enseignants et des élèves dans l'ensemble de l'école.
- **Enseignant** : Pour les enseignants, les conseillers et les autres membres du personnel qui n'ont pas besoin des privilèges d'administrateur.

	A	B	C	D
1	courriel	prénom	nom de famille	rôle
2				
3				
4				
5				
6				

- 3** Une fois le modèle terminé, enregistrez-le en format **.csv** ou **.xlsx**.

- 4** Cliquez sur **Téléverser le fichier** et sélectionnez le fichier que vous souhaitez téléverser.





## OPTION B : Entrer leurs renseignements

1

Entrez l'adresse courriel ainsi que le prénom (facultatif) et le nom de famille (facultatif) de vos utilisateurs. Choisissez la langue du courriel d'invitation que les **nouveaux Utilisateurs** et les **Utilisateurs** recevront lorsque vous cliquerez sur **Ajouter** (voir l'encadré rose au bas de la page).

2

Désignez leur rôle comme **administrateur** ou **enseignant**.

- **Administrateur** : Pour les administrateurs scolaires, les directeurs et les autres membres du personnel à qui vous voulez permettre d'ajouter et de retirer des utilisateurs ainsi que d'accéder aux données des enseignants et des élèves dans l'ensemble de l'école.
- **Enseignant** : Pour les enseignants, les conseillers et les autres membres du personnel qui n'ont pas besoin des privilèges d'administrateur.

**Ajouter un utilisateur**
×

Rôle
▼

Langue du courriel d'invitation
▼

Annuler
Ajouter

### Renseignements complémentaires

Pour que les options **A** et **B** fonctionnent comme indiqué dans ce document, les personnes concernées doivent se connecter à la plateforme en utilisant l'adresse courriel que vous avez inscrite individuellement pour chacune d'entre elles.

Par défaut, les **nouveaux Utilisateurs** reçoivent une invitation par courriel contenant un lien. Ils doivent ouvrir ce lien pour créer leur compte. Dès leur première connexion, leur compte est automatiquement lié à l'abonnement de votre école.

Les **Utilisateurs** qui avaient déjà créé un compte moozoom avant de recevoir votre invitation recevront un courriel les invitant à rejoindre votre école. En cliquant sur le lien du courriel d'invitation, ils pourront se connecter avec leur adresse courriel et leur mot de passe, et leur compte sera automatiquement lié à l'abonnement de votre école.

En revanche, le courriel d'invitation n'est pas nécessaire pour les **Utilisateurs** ayant déjà un compte. Ils peuvent simplement se connecter à la plateforme comme d'habitude et leur compte sera automatiquement lié à l'abonnement de votre école.

Note : Tous les comptes des **nouveaux Utilisateurs** et des **Utilisateurs** invités restent **En attente** jusqu'à ce qu'ils se connectent à la plateforme.