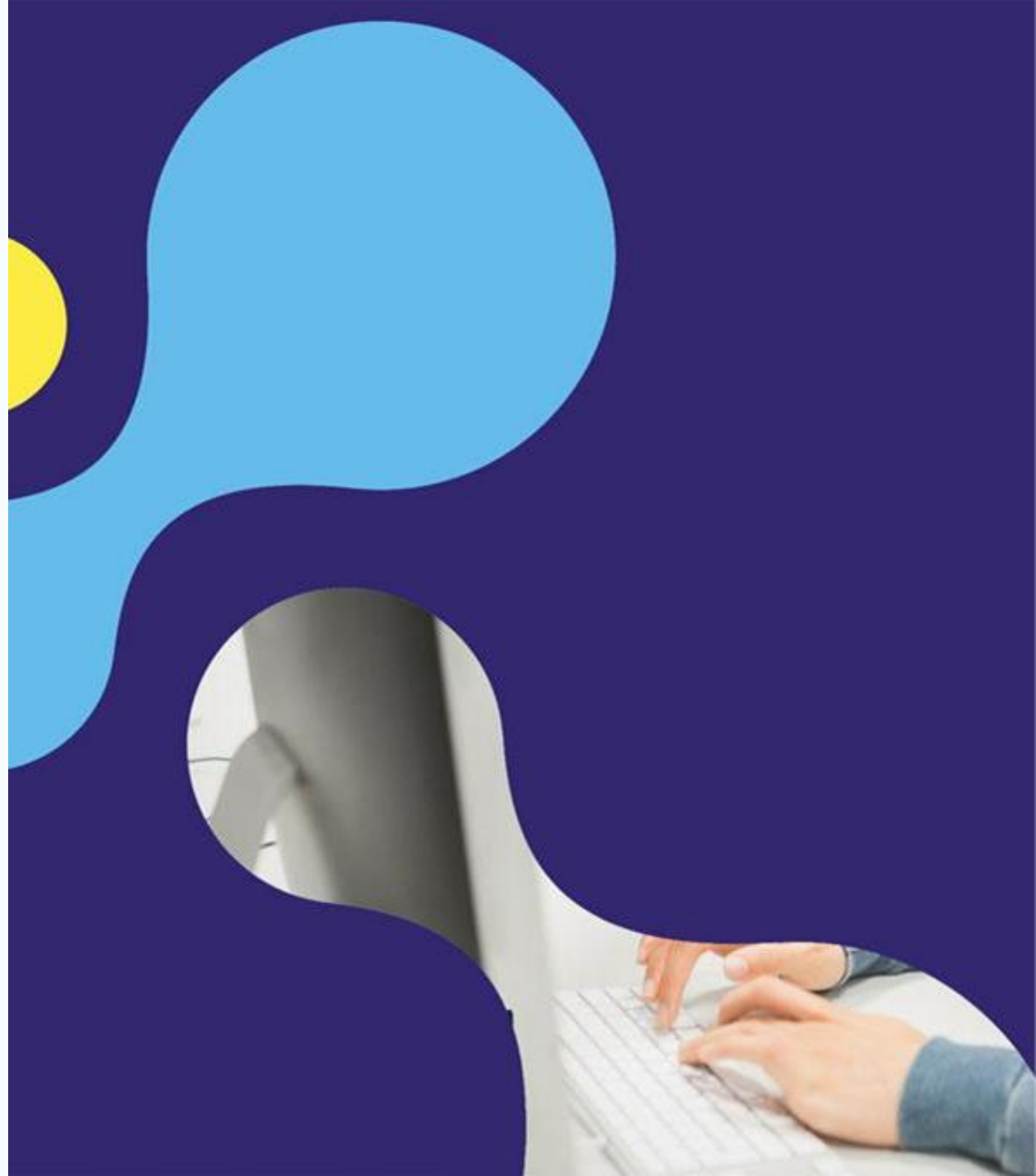


Créer un groupe

Ce tutoriel vous indique comment :

- créer et paramétrer un groupe
- gérer les utilisateurs d'un groupe
- restreindre une activité à un groupe
- utiliser la messagerie de groupe pour communiquer avec les membres d'un groupe uniquement

Tutoriel enseignant, gestionnaire



1

Créer un groupe / gérer son groupe

2

Paramétrer un groupe

3

Ajouter des utilisateurs

4

Options du groupe :

- Restreindre une activité à un groupe
- Utiliser la messagerie de groupe



Une session permet la création de groupe d'individus au sein d'un espace de cours qui vont pouvoir collaborer à une activité spécifique (exemple : un membre du groupe dépose un devoir pour le groupe), ou accéder à une ressource particulière par une restriction de la disponibilité (seul un groupe peut accéder à la ressource).

Au préalable, il faut disposer d'utilisateurs inscrits dans le cours.

Un groupe est propre à un espace de cours : les groupes d'un espace de cours ne pourront pas être importés ou liés à un autre espace de cours.

Il est possible d'inscrire dans un groupe, des utilisateurs ayant des rôles autre qu'étudiant.

Par ailleurs, un utilisateur peut appartenir à plusieurs groupes.



Créer un groupe

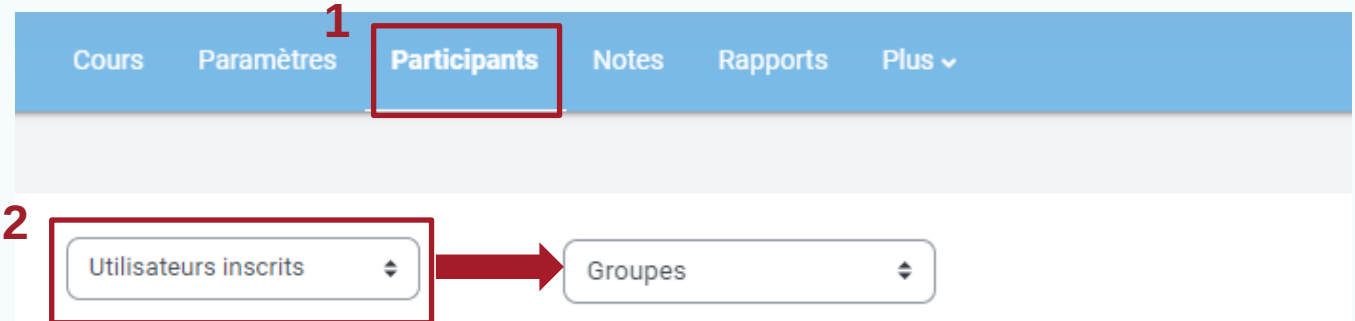
1

2

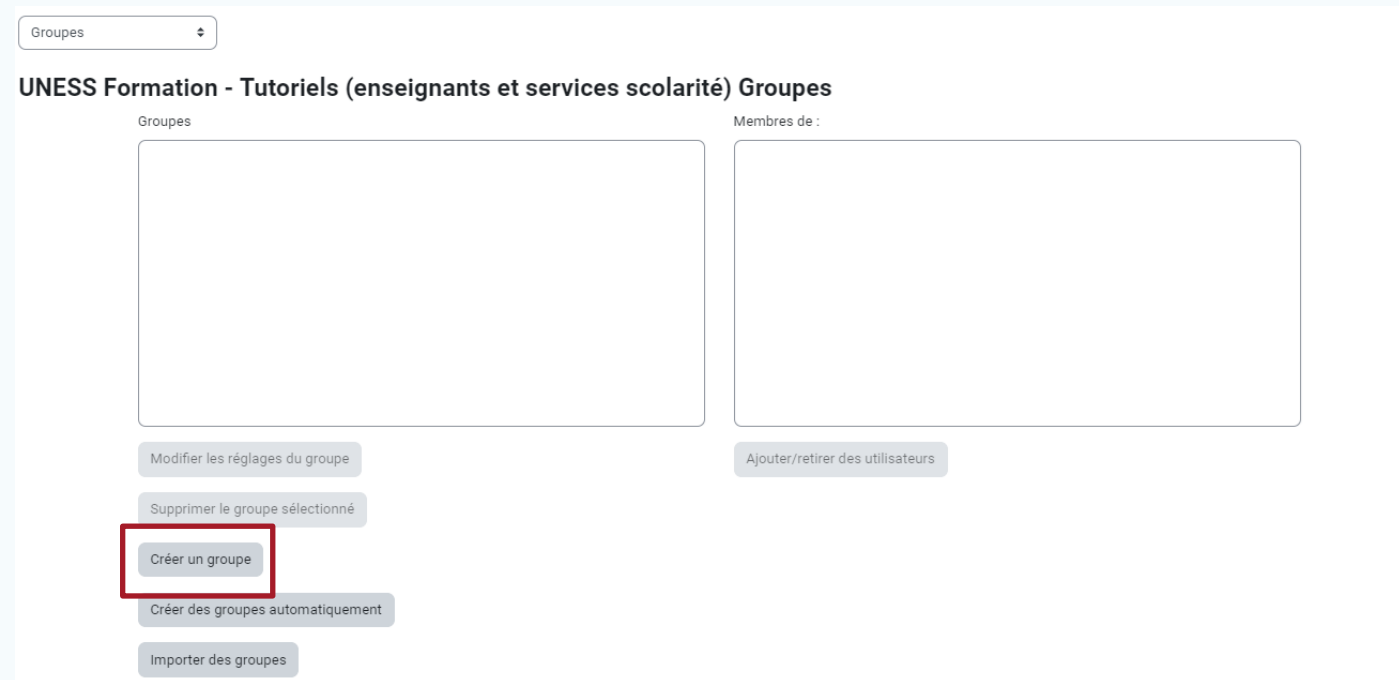
3

4

- 1) Entrer dans le cours souhaité
- 2) Cliquer sur « Participants » dans le menu en haut



- 3) Choisir « Groupes » dans le menu déroulant



- 4) Cliquer sur « Créer un groupe »

Pour retrouver les groupe qui ont été créés dans un cours, avec leurs membres :

- Entrez dans le cours
- Dans le menu du haut :
« Participants » puis « Groupes »
- Sélectionnez le groupe puis
« Ajouter/retirer des utilisateurs »

UNESS Formation - Tutoriels (enseignants et services scolarité) Groupes

Groupes

Enseignants (1)

Etudiants (2)

Membres de : Enseignants (1)

Étudiant

Carole Barthelemy-Blondel (Carole.Barthelem

Ajouter/retirer des utilisateurs

Modifier les réglages du groupe

Supprimer le groupe sélectionné

Créer un groupe

Créer des groupes automatiquement

Importer des groupes

Vous pouvez également :

- Modifier les réglages du groupe
- Supprimer le groupe
- Créer un nouveau groupe
- Importer les membres d'un groupe



Paramétrer un groupe

1

2

3

4

- Nommez votre groupe
- Ajoutez éventuellement une description
- Vous pouvez ajouter une clé d'inscription (si une clé est spécifiée : seuls les utilisateurs la détenant pourront s'inscrire au groupe).
- Vous pouvez ajouter une messagerie réservée au groupe.
- Vous pouvez ajouter une image représentant la raison d'être du groupe.

Quand vous avez terminé vos paramétrages, cliquez sur « Enregistrer ».

Formations mutualisées > Guides et tutoriels - Environnement uness > UNESS Formation - Tutoriels (enseignants et services scolarité) > Gi

▼ Généraux

Nom du groupe

Identifiant de groupe

Description du groupe

Chemin: p

Clef d'inscription

Messagerie de groupe

Nouvelle image



Ajouter des utilisateurs

1

2

3

4

Pour inscrire des utilisateurs dans un groupe :

- Cliquez sur le nom du groupe dans la fenêtre de gauche
- Recherchez votre utilisateur dans la colonne de droite en tapant son nom
- Cliquez sur son nom pour le sélectionner. L'ajout dans un groupe ne modifie pas son rôle (déterminé lors de son inscription au cours).
- Cliquez sur le bouton « Ajouter » entre les deux colonnes
- Vous pouvez également supprimer un utilisateur en le sélectionnant dans la colonne de gauche et en cliquant sur « Supprimer ».

- Cliquez ensuite sur « Retour aux groupes ».



Restreindre une activité à un groupe

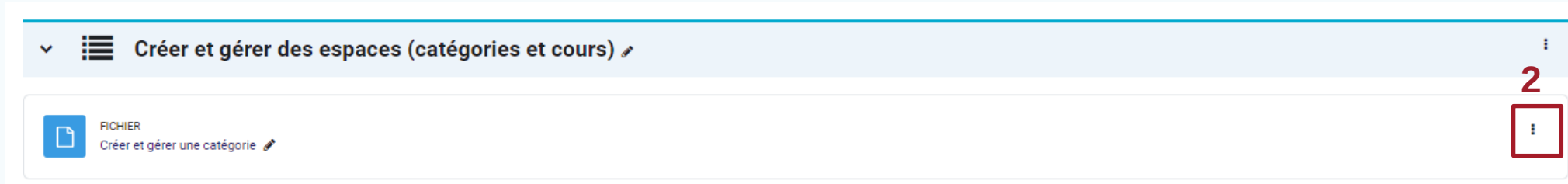
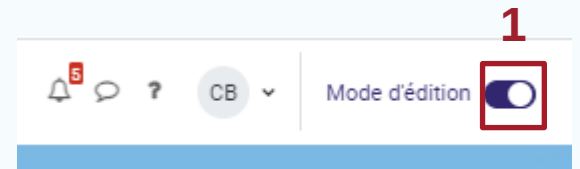
1

2

3

4

- Se rendre dans le cours puis activer le mode édition
- Puis cliquer sur les 3 points à droite de la section ou de l'activité que vous souhaitez restreindre à un groupe :



- Cliquer sur :
 - « modifier » : si la restriction doit s'appliquer à une section
 - « paramètre » : si la restriction doit s'appliquer à une activité
- Puis déroulez le menu « Restriction d'accès » et cliquez sur « Ajouter une restriction »
- Choisir « Groupes »
- Puis choisir dans le menu déroulant le groupe concerné
- Et ajouter la restriction.

3

Restriction d'accès

Restrictions d'accès

Aucun

4

Ajouter une restriction

5

L'étudiant doit remplir les conditions suivantes

👁 Groupe Etudiants

Ajouter une restriction

Il est possible d'ajouter plusieurs restrictions (par ex. si plusieurs groupes sont concernés)



Utiliser la messagerie de groupe

1

2

3

4

La messagerie de groupe permet aux participants d'un groupe de communiquer entre eux.

Pour pouvoir l'utiliser, il faut au préalable :

- Être inscrit dans le groupe (y compris pour les enseignants)
- Avoir activé la messagerie dans les paramètres du groupe :
 - Aller dans « Participants » puis « groupes »
 - Choisir le groupe puis cliquer sur « Modifier les réglages »
 - Dans « Messagerie du groupe », passer à « oui »

The screenshot shows the 'Groupes' (Groups) settings page for 'UNESS Formation - Tutoriels (enseignants et services scolarité)'. It includes a list of group members (Enseignants (1), Etudiants (5)) and a 'Modifier les réglages du groupe' button. Below this, the 'Messagerie de groupe' (Group messaging) setting is shown, with a dropdown menu set to 'Oui' (Yes). Red boxes and numbers 1 through 4 highlight the steps: 1. Select the group, 2. Click 'Modifier les réglages du groupe', 3. Select 'Messagerie de groupe', and 4. Select 'Oui'.



Utiliser la messagerie de groupe

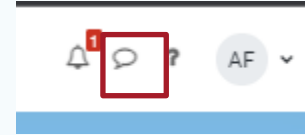
1

2

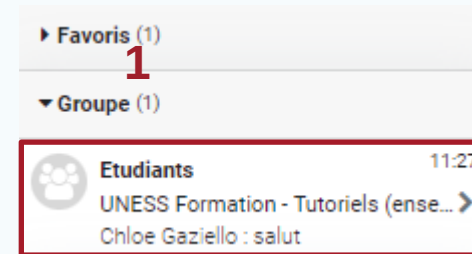
3

4

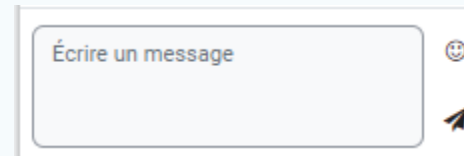
- Puis au niveau de votre profil, en haut à droite, cliquez sur la messagerie



- Choisissez « Groupe » puis cliquez sur le groupe avec lequel vous souhaitez communiquer



- Rédigez votre message dans la fenêtre prévue, en bas de page.





Merci d'avoir suivi ce tutoriel !

Pour toute question technique, veuillez
contacter notre service d'assistance:

<https://sos.uness.fr/>