

Ajouter des utilisateurs dans un groupe



Préambule

- Il existe deux types de groupes dans Uness Portfolio : les **groupes standards** et les **groupes institutionnels**
- Dans un **groupe standard**, vous pouvez **proposer** à des utilisateurs de rejoindre votre groupe.
- Dans un **groupe institutionnel**, vous pouvez soit **proposer** aux utilisateurs de rejoindre votre groupe soit les **ajouter** au groupe sans leur accord. Pour le tutoriel pas à pas, cliquez ici.

La création d'un groupe institutionnel est réservée aux enseignants et personnels de scolarité.



Etapes clés

1

Inscrire des
utilisateurs dans un
groupe standard

2

Inscrire des
utilisateurs dans
**groupe
institutionnel**





1

Inscrire des utilisateurs
dans un **groupe standard**





- Pour inscrire des utilisateurs dans un groupe standard, il faut les **inviter**, ce qui signifie que vous **proposez** à l'utilisateur de rejoindre votre groupe.
- Il peut ou non accepter l'invitation et pourra **sortir du groupe** librement.



Il existe deux méthodes pour inscrire des utilisateurs dans un groupe :

- Via le **module de peuplement des groupes**, pour inscrire des utilisateurs en fonction de leur profil. Les utilisateurs que vous souhaitez intégrer au groupe **doivent avoir une fonction** (exemple : enseignant, scolarité, RTS...) ou **appartenir à une promotion active d'étudiants de votre université.** [voir p.7](#)
- Via la **recherche nominative**, pour intégrer un utilisateur unique ou pour intégrer des utilisateurs qui ne correspondent pas aux critères ci-dessus. [voir p.12](#)



Inscrire des utilisateurs dans un groupe standard

1

2

Via le module de peuplement des groupes

1. Accédez à l'onglet « **Mes Groupes** »
2. Cliquez sur le groupe dans lequel vous souhaitez ajouter des utilisateurs

The screenshot displays the 'Mes groupes' (My groups) interface. On the left, a teal sidebar contains navigation options: 'Mes Groupes' (highlighted with a red arrow and a circled '1'), 'Mes Documents', 'Mes CV', and 'Accéder à Sides NG'. The main content area is titled 'Mes groupes' and features a '+ Créer un Groupe' button in the top right. Two group cards are visible: 'GROUPE UTILISATEURS PILOTES' (4 personnes, Propriétaire : Marion Henri) and 'POP-1' (2 personnes, Propriétaire : Marion Henri). A red arrow and a circled '2' point to the 'POP-1' group card. At the bottom right, it indicates '2 groupes'.



Inscrire des utilisateurs dans un groupe standard

1

2

Via le module de peuplement des groupes

3. Sélectionnez l'onglet « Membres du groupe »
4. Cliquez sur « Ajouter des Membres »

The screenshot shows the 'Mes groupes' page. On the left is a sidebar with navigation options: 'Mes Groupes', 'Mes Documents', 'Mes CV', and 'Accéder à Sides NG'. The main content area displays a group card for 'POP-1'. The card includes a group icon, the name 'POP-1', the administrator's name 'Marion Henri (henrimar@univ-grenoble-alpes.f...)', and the creation date 'Crée le 09 octobre 2020'. Below the card is a horizontal navigation bar with tabs: 'Actualités', 'Documents', 'Rendus', 'Modèles', 'Membres du groupe', and 'Forums du groupe'. The 'Membres du groupe' tab is highlighted in blue. A red arrow points from a red circle containing the number '3' to this tab. To the right of the group card is a green button labeled 'Ajouter des Membres' with a plus sign icon. A red arrow points from a red circle containing the number '4' to this button.



Inscrire des utilisateurs dans un groupe standard

1

2

Via le module de peuplement des groupes

5.
 - a. Utilisez les filtres pour trouver les personnes que vous souhaitez inviter à rejoindre le groupe
 - b. ou saisissez le nom d'un utilisateur
6. Cliquez sur « Appliquer les filtres »

The screenshot shows a web interface for managing group members. At the top, there are navigation links: "Retour aux membres du groupe POP-1", "Ajouter des membres", and "Masquer la liste des membres". On the left, a sidebar contains three menu items: "1. Préférences", "2. Membres" (highlighted), and "3. Administrateurs". The main area contains a filter section with a red box around it. This box includes five filter fields: "Université d'Aix-Marseille" (text input), "Facultés/UFR" (dropdown), "Cycles" (dropdown), "Années" (dropdown), and "Fonctions" (dropdown). To the right of this box is a text input field labeled "Nom prénom de l'utilisateur". Below the filter section are two buttons: "Annuler le filtrage" and "Appliquer les filtres". At the bottom, there are three buttons: "Précédent", "Inviter les utilisateurs sélectionnés", and "Suivant".

Annotations on the screenshot:

- 5a**: A red circle with an arrow pointing to the "Ajouter des membres" button.
- 5b**: A red circle with an arrow pointing to the "Nom prénom de l'utilisateur" input field.
- 6**: A red circle with an arrow pointing to the "Appliquer les filtres" button.

Les membres:

⇄NOM	⇄PRÉNOM	⇄DATE
Grangerat	Sophie	2020-10-15
LAMBERT	Alexandrine	2020-10-15
Laplagne	Aline	2020-10-12

Les invités en attentes :

⇄NOM	⇄PRÉNOM	⇄DATE
Rouane	Ilhame	2020-10-09



Inscrire des utilisateurs dans un groupe standard

1

2

Via le module de peuplement des groupes

7. La liste des personnes correspondant aux critères de recherche s'affiche
8. Sélectionnez en lot ou individuellement les utilisateurs que vous voulez inviter
9. Cliquez sur « Inviter les utilisateurs sélectionnés »

Retour aux membres du groupe POP-1 Ajouter des membres Masquer la liste des membres

1. Préférences
2. Membres
3. Administrateurs

Université d'Aix-Marseille Facultés/UFR Cycles

Années Fonctions Nom prénom de l'utilisateur

Annuler le filtrage Appliquer les filtres

9 résultats

<input checked="" type="checkbox"/>	NOM	PRÉNOM	FONCTION	EMAIL	EPPN
<input checked="" type="checkbox"/>	UNESS2	Media2	Enseignant	uness2@yopmail.com	20uness2@ext.uness.fr
<input checked="" type="checkbox"/>	UNESS3	Media3	Enseignant	uness3@yopmail.com	20uness3@ext.uness.fr

Les membres:

NOM	PRÉNOM	DATE
Grangerat	Sophie	2020-10-15
LAMBERT	Alexandrine	2020-10-15
Laplagne	Aline	2020-10-12

Les invités en attentes :

NOM	PRÉNOM	DATE
Rouane	Ilhame	2020-10-09

Précédent Inviter les utilisateurs sélectionnés Suivant

Annotations: 7 points to the selection checkboxes, 8 points to the 'Appliquer les filtres' button, 9 points to the 'Inviter les utilisateurs sélectionnés' button.



Notez que dans le bandeau de droite, vous pouvez retrouver :

- **les noms des utilisateurs déjà inscrits** dans le groupe
- **les noms des utilisateurs auxquels une invitation a été envoyée**

← Retour aux membres du groupe POP-1

Ajouter des membres

Masquer la liste des membres

1. Préférences

2. Membres

3. Administrateurs

Université d'Aix-Marseille

Facultés/UFR

Cycles

Années

Fonctions

Nom prénom de l'utilisateur

Annuler le filtrage

Appliquer les filtres

Précédent

Inviter les utilisateurs sélectionnés

Suivant

Les membres:

⇅NOM	⇅PRÉNOM	⇅DATE
Grangerat	Sophie	2020-10-15
LAMBERT	Alexandrine	2020-10-15

Les invités en attentes :

⇅NOM	⇅PRÉNOM	⇅DATE
Rouane	Ilhame	2020-10-09
menet	AymERIC	2020-11-20



La procédure d'inscription dans un groupe standard via le module de peuplement des groupes est terminée.

Les pages suivantes (13 à 16) vous permettront d'inscrire un utilisateur via l'inscription nominative.

Pour inscrire des utilisateurs dans un groupe institutionnel , rendez-vous [page 17](#).



Via la recherche nominative

- La procédure d'inscription nominative est également utile si vous souhaitez :

Inscrire un utilisateur unique

Inscrire un utilisateur qui dépend d'une autre université que la votre

Attention !

Cette procédure ne permet d'inscrire que des utilisateurs qui se sont déjà connectés à leur portfolio Uness.



Via la recherche nominative

1. Sur la page d'accueil du portfolio, saisissez le nom de l'utilisateur dans le champ de recherche situé en haut de l'écran.



Via la recherche nominative

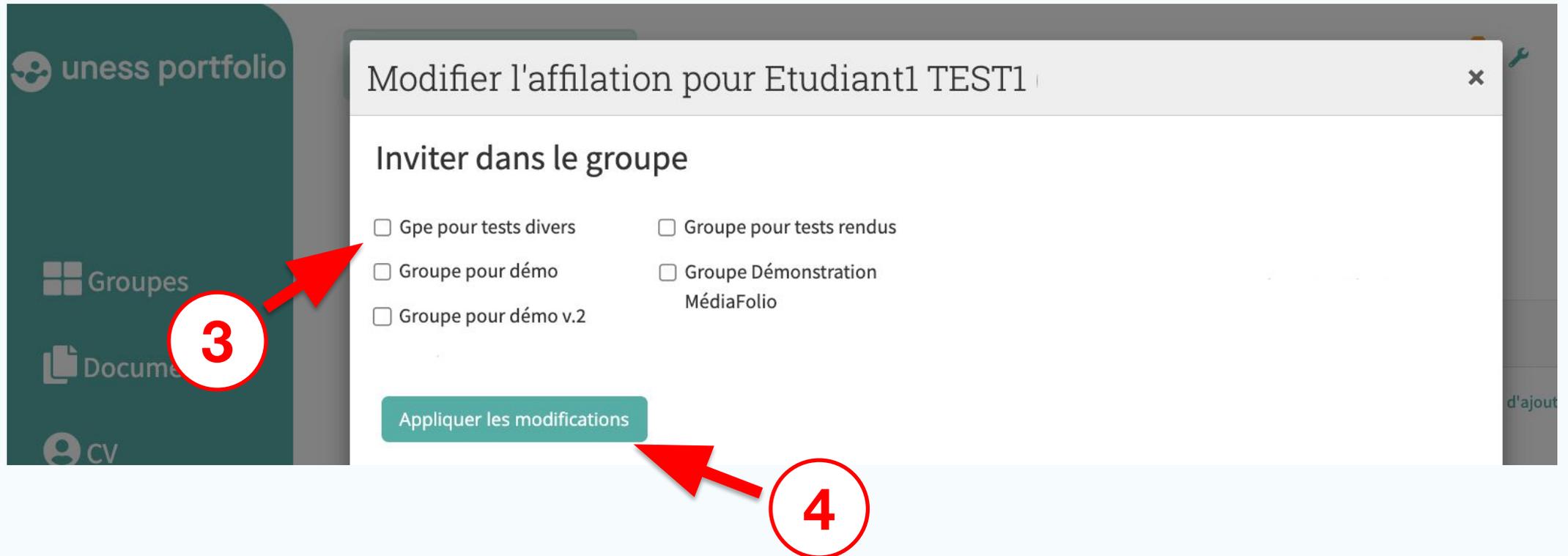
2. Cliquez sur « Modifier l'affiliation au groupe »

The screenshot shows the 'uness portfolio' interface. On the left is a teal sidebar with navigation options: 'Groupes', 'Documents', 'CV', and 'Modèles'. The main content area has a header 'Rechercher des utilisateurs'. Below it, a search bar contains 'etudiant test' and a 'Recherche' button. The results section, titled 'Résultats', shows a user profile for 'ETUDIANT1 TEST1', a member of 'UNESS'. To the right of the profile are three action buttons: 'Envoyer une demande d'ajout à une liste de contacts', 'Envoyer un message', and 'Modifier l'affiliation aux groupes'. A red arrow points to the 'Modifier l'affiliation aux groupes' button, which is also highlighted with a red circle containing the number '2'.



Via la recherche nominative

3. Sélectionnez le(s) groupe(s) dans le(s)quel(s) vous souhaitez inscrire l'utilisateur
4. Cliquez sur « Appliquer les modifications »





2

Inscrire des utilisateurs dans un **groupe institutionnel**

(Réservé aux enseignants et scolarités)





- **Inviter** des utilisateurs à rejoindre un groupe signifie que vous **proposez** à un utilisateur de rejoindre votre groupe. L'utilisateur pourra sortir **librement** du groupe.
- L'**ajout** d'un utilisateur dans un groupe signifie que l'utilisateur est obligé d'intégrer et de rester dans le groupe.



Via le module de peuplement des groupes

- L'ajout dans un groupe ne peut être utilisée que par les administrateurs de groupes institutionnels : enseignants et personnels de scolarité.
- Elle n'existe que dans **les groupes institutionnels**.
- Le bouton "Contrôlé" **(A)** dans les paramètres du groupe permettra d'activer l'option d'assignation des utilisateurs dans le groupe.

1. Préférences

2. Membres

3. Enseignants

4. Administrateurs

Nom du groupe * Groupe Utilisateurs Pilotes

Nom abrégé groupeuniversitepilotes

Le nom court des groupes doit contenir de 2 à 255 caractères exclusivement en minuscules. Les caractères « . », « - » et « _ » sont aussi autorisés.

Associer avec l'institution UNESS

PRÉFÉRENCES

Autorisation d'accès des membres

Contrôlé Oui



Via le module de peuplement des groupes

1. Accédez à l'onglet « **Mes Groupes** »
2. Cliquez sur le groupe dans lequel vous souhaitez affecter des utilisateurs

The screenshot shows a user interface for managing groups. On the left is a teal sidebar with four menu items: 'Mes Groupes' (with a grid icon), 'Mes Documents' (with a document icon), 'Mes CV' (with a person icon), and 'Accéder à Sides NG' (with an external link icon). The main content area is titled 'Mes groupes' and features a '+ Créer un Groupe' button in the top right. Below the title, there are two group cards. The first card is for 'GROUPE UTILISATEURS PILOTES', which has a building icon, 4 members, and is owned by Marion Henri. The second card is for 'POP-1', which has a group of people icon, 2 members, and is also owned by Marion Henri. A red arrow labeled '1' points to the 'Mes Groupes' menu item in the sidebar. Another red arrow labeled '2' points to the 'GROUPE UTILISATEURS PILOTES' card. At the bottom right of the main content area, it says '2 groupes'.



Via le module de peuplement des groupes

3. Sélectionnez l'onglet « Membres du groupe »
4. Cliquez sur « Ajouter des Membres »

The screenshot displays a user interface for managing groups. On the left is a sidebar with navigation options: 'Mes Groupes', 'Mes Documents', 'Mes CV', and 'Accéder à Sides NG'. The main content area is titled 'Mes groupes' and shows a group named 'GROUPE UTILISATEURS PILOTES'. The group details include the administrator 'Aline Laplagne (laplagna@univ-grenoble-alpes.f...)' and 'Marion He...' with a red circle '3' highlighting the name. Below the name is the creation date 'Crée le 06 octobre 2020'. At the bottom of the group card are two buttons: 'Ajouter des Membres' (highlighted with a red circle '4' and an arrow) and 'Demander l'accès'. Below the group card is a horizontal navigation bar with tabs: 'Actualités', 'Documents', 'Rendus', 'Modèles', 'Membres du groupe' (highlighted with a red circle '3' and an arrow), and 'Forums du groupe'.



Via le module de peuplement des groupes

- L'ajout de membres se fait en 3 étapes :
 - l'ajout des membres sans droits particuliers
 - l'ajout des membres « Enseignants »
 - l'ajout des membres « Administrateurs »

Ces différents statuts octroient des droits différents aux membres. Ces autorisations dépendront des paramètres que vous réglerez pour votre groupe.

- Il est possible de modifier le statut *a posteriori*



Inscrire des utilisateurs dans un groupe institutionnel

1

2

Via le module de peuplement des groupes

5.
 - a. Utilisez les filtres pour trouver les personnes que vous souhaitez inviter à rejoindre le groupe
 - b. ou saisissez le nom d'un utilisateur
6. Cliquez sur « Appliquer les filtres »

The screenshot shows the 'Ajouter des membres' interface. A red box highlights the filter section, which includes: 'Université d'Aix-Marseille', 'Facultés/UFR', 'Cycles', 'Années', and 'Fonctions'. A red arrow labeled '5a' points to the 'Ajouter des membres' header. Another red arrow labeled '5b' points to the 'Nom prénom de l'utilisateur' input field. A third red arrow labeled '6' points to the 'Appliquer les filtres' button. The interface also features a sidebar with '1. Préférences', '2. Membres', and '3. Administrateurs', and a table of members and pending invites.

Les membres:		
⇄NOM	⇄PRÉNOM	⇄DATE
Grangerat	Sophie	2020-10-15
LAMBERT	Alexandrine	2020-10-15
Laplagne	Aline	2020-10-12

Les invités en attentes :		
⇄NOM	⇄PRÉNOM	⇄DATE
Rouane	Ilhame	2020-10-09



Via le module de peuplement des groupes

7. La liste des personnes correspondant aux critères de recherche s'affiche
8. Sélectionnez en lot ou individuellement les utilisateurs que vous voulez ajouter
9. et 10. Cliquez sur « Inviter des utilisateurs sélectionnés » ou « Ajouter les utilisateurs sélectionnés »

The screenshot shows a web interface for user selection. On the left, a sidebar contains a navigation menu with four items: 1. Préférences, 2. Membres (highlighted), 3. Enseignants, and 4. Administrateurs. A red circle with the number 7 is around the 'Membres' item, with an arrow pointing to the main content area. The main content area has a search filter section with several dropdown menus: 'Université d'Aix-Marseille', 'Facultés/UFR', 'Cycles', 'Années', 'Fonctions', and 'Nom prénom de l'utilisateur'. Below these are buttons for 'Annuler le filtrage' and 'Appliquer les filtres'. A table displays search results with columns: NOM, PRÉNOM, FONCTION, and EPPN. The first two rows are selected with checkboxes. A red circle with the number 8 is around the 'Années' dropdown, and a red circle with the number 9 is around the 'EPPN' column header. At the bottom, there are four buttons: 'Précédent', 'Inviter les utilisateurs sélectionnés', 'Ajouter les utilisateurs sélectionnés', and 'Suivant'. A red circle with the number 10 is around the 'Ajouter les utilisateurs sélectionnés' button, with an arrow pointing to it.

☑	⇅ NOM	⇅ PRÉNOM	⇅ FONCTION	⇅ EPPN
☑	UNESS2	Media2	Enseignant	ness2@yopmail.com 20uness2@ext.uness.fr
☑	UNESS3	Media3	Enseignant	uness3@yopmail.com 20uness3@ext.uness.fr

⇅ NOM	⇅ PRÉNOM	⇅ DATE
Grangerat	Sophie	2020-10-15
LAMBERT	Alexandrine	2020-10-15
Laplagne	Aline	2020-10-12

⇅ NOM	⇅ PRÉNOM	⇅ DATE
Rouane	Ilhame	2020-10-09



Via le module de peuplement des groupes

11. Cliquez sur « Suivant »

Répétez l'opération pour ajouter des Enseignants et/ou des administrateurs à votre groupe.

Il est possible de modifier par la suite le statut (Administrateur, Enseignant, Membre).

1. Préférences

2. Membres

3. Enseignants

4. Administrateurs

Université d'Aix-Marseille

Facultés/UFR

Cycles

Années

Fonctions

Nom prénom de l'utilisateur

Annuler le filtrage

Appliquer les filtres

9 résultats

<input checked="" type="checkbox"/>	NOM	PRÉNOM	FONCTION	EMAIL	EPPN
<input checked="" type="checkbox"/>	UNESS2	Media2	Enseignant	uness2@yopmail.com	20uness2@ext.uness.fr
<input checked="" type="checkbox"/>	UNESS3	Media3	Enseignant	uness3@yopmail.com	20uness3@ext.uness.fr

Les invites en attentes :

NOM	PRÉNOM	DATE
Grangerat	Sophie	2020-10-15
LAMBERT	Alexandrine	2020-10-15
Laplagne	Aline	2020-10-12

Précédent

Inviter les utilisateurs sélectionnés

Ajouter les utilisateurs sélectionnés

Suivant

11



La procédure d'inscription dans un groupe institutionnel via le module de peuplement des groupes est terminée.

Les pages suivantes (27 à 30) vous permettront d'inscrire un utilisateur via l'inscription nominative.



Via la recherche nominative

- La procédure d'inscription nominative est également utile si vous souhaitez :

Inscrire un utilisateur unique

Inscrire un utilisateur qui dépend d'une autre université que la votre

Attention !

Cette procédure ne permet d'inscrire que des utilisateurs qui se sont déjà connectés à leur portfolio Uness.



Via la recherche nominative

1. Sur la page d'accueil du portfolio, saisissez le nom de l'utilisateur dans le champ de recherche situé en haut de l'écran.





Via la recherche nominative

2. Cliquez sur « Modifier l'affiliation au groupe »

The screenshot shows the 'uness portfolio' interface. On the left is a teal sidebar with navigation options: 'Groupes', 'Documents', 'CV', and 'Modèles'. The main content area has a header 'Rechercher des utilisateurs'. Below it, a search bar contains 'etudiant test' and a 'Recherche' button. The results section, titled 'Résultats', shows a user profile for 'ETUDIANT1 TEST1', a member of 'UNESS'. To the right of the profile are three action buttons: 'Envoyer une demande d'ajout à une liste de contacts', 'Envoyer un message', and 'Modifier l'affiliation aux groupes'. A red arrow points to the 'Modifier l'affiliation aux groupes' button, which is also highlighted with a red circle containing the number '2'.





Via la recherche nominative

3. Sélectionnez le(s) groupe(s) dans le(s)quel(s) vous souhaitez **inviter** ou **ajouter** l'utilisateur
4. Cliquez sur « Appliquer les modifications »



**Nous vous remercions
d'avoir suivi ce guide.**

Pour toutes vos questions
techniques relatives à l'outil
Uness Portfolio,
veuillez contacter :

sos.uness.fr