

Inscrire une promotion dans un groupe institutionnel



Préambule (1/3)

- Rappel : il existe deux types de groupes dans Uness Portfolio : les **groupes standards** et les **groupes institutionnels**
- Ce tutoriel concerne l'inscription de promotions dans un **groupe institutionnel**

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



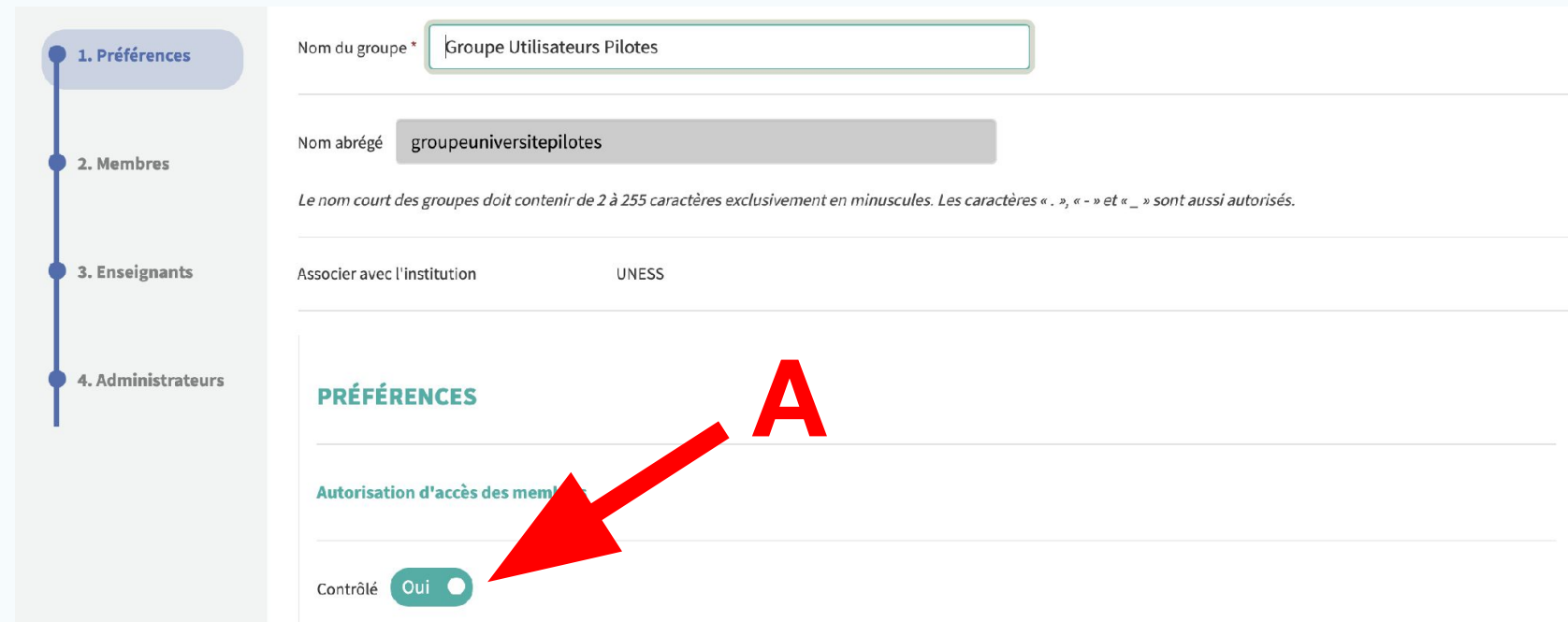
Préambule (2/3)

- Dans un **groupe institutionnel**, vous pouvez soit **inviter** les membres de la promotion à rejoindre votre groupe soit les **ajouter** au groupe.
- **Inviter** une promotion à rejoindre un groupe signifie que vous **proposez** aux inscrits à cette promotion de rejoindre votre groupe. Ils pourront sortir **librement** du groupe.
- **Ajouter** une promotion dans un groupe signifie que les inscrits à cette promotion sont obligés d'intégrer et de rester dans le groupe.



Préambule (3/3)

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



The screenshot displays the configuration page for a group named "Groupe Utilisateurs Pilotes". The interface includes a sidebar with four tabs: "1. Préférences" (selected), "2. Membres", "3. Enseignants", and "4. Administrateurs". The main content area shows the following fields:

- Nom du groupe *: Groupe Utilisateurs Pilotes
- Nom abrégé: groupeuniversitepilotes
- Associer avec l'institution: UNESS

Below these fields is a section titled "PRÉFÉRENCES" containing the "Autorisation d'accès des membres" section. In this section, the "Contrôlé" toggle switch is set to "Oui". A large red arrow points from a red letter "A" to the "Contrôlé" toggle switch.





Inscrire une promotion dans un **groupe institutionnel**

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

The screenshot shows the 'Mes groupes' (My groups) interface. On the left is a teal sidebar with navigation options: 'Mes Groupes' (highlighted with a red arrow and 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. Below the title, there are two group cards. The first card, 'GROUPE UTILISATEURS PILOTES', has a red arrow pointing to it with a circled '2'. It shows '4 personnes' and 'Propriétaire : Marion Henri'. The second card, 'POP-1', shows '2 personnes' and 'Propriétaire : Marion Henri'. At the bottom right, it says '2 groupes'.



Inscrire une promotion dans un groupe institutionnel

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 teal 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'. Below the group name, it lists administrators: 'Aline Laplagne (laplagna@univ-grenoble-alpes.f...)' and 'Marion He... @univ-grenoble-alpes.f...'. The group was created on '06 octobre 2020'. At the bottom, there are navigation tabs: 'Actualités', 'Documents', 'Rendus', 'Modèles', 'Membres du groupe', and 'Forums du groupe'. The 'Membres du groupe' tab is highlighted in blue and has a red arrow pointing to it with a red circle containing the number '3'. In the top right corner of the group card, there is a green button labeled 'Ajouter des Membres' with a red arrow pointing to it and a red circle containing the number '4'. Below this button is another green button labeled 'Demander l'accès'.



Inscrire une promotion dans un groupe institutionnel

- 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 une promotion dans un groupe institutionnel

5. Utilisez les filtres pour trouver les promotions ou groupes que vous souhaitez inviter à rejoindre le groupe
6. Cliquez sur « Appliquer les filtres »

← 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
Laplagne	Aline	2020-10-12

Les invités en attentes :

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



Inscrire une promotion dans un groupe institutionnel

7. La liste des personnes correspondant aux critères de recherche s'affiche
8. Sélectionnez en lot ou individuellement les utilisateurs que vous voulez ajouter

1. Préférences

2. Membres

3. Enseignants

4. Administrateurs

7

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

8

Les membres:

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

Les invites en attentes :

NOM	PRÉNOM	DATE
Rouane	Ilhame	2020-10-09

Précédent

Inviter les utilisateurs sélectionnés

Ajouter les utilisateurs sélectionnés

Suivant



Inscrire une promotion dans un groupe institutionnel

9. et 10. Selon votre choix, cliquez sur « Inviter des utilisateurs sélectionnés » ou « Ajouter les utilisateurs sélectionnés »

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	⇅	⇅ EPPN
<input checked="" type="checkbox"/>	UNESS2	Media2	Enseignant	ness2@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 invites en attentes :

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

Précédent

Inviter les utilisateurs sélectionnés

Ajouter les utilisateurs sélectionnés

Suivant



Inscrire une promotion dans un groupe institutionnel

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

⇅NOM ⇅PRÉNOM ⇅DATE

Grangerat	Sophie	2020-10-15
LAMBERT	Alexandrine	2020-10-15
Laplagne	Aline	2020-10-12

Les invites en attentes :

⇅NOM ⇅PRÉNOM ⇅DATE

Rouane	Ilhame	2020-10-09
--------	--------	------------

Précédent

Inviter les utilisateurs sélectionnés

Ajouter les utilisateurs sélectionnés

Suivant

11



Inscrire une promotion dans un **groupe institutionnel**

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

Si vous souhaitez inscrire des utilisateurs individuellement, merci de consulter le tutoriel présent sur l'espace portfolio d'Uness Assistance :

<https://assistance.uness.fr/course/view.php?id=10>

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

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

sos.uness.fr