



L'outil « Groupes » permet de créer et d'administrer des groupes de travail. À la création, les groupes sont vides. Il est possible de les remplir de façon automatique ou manuelle puis d'y affecter les différents outils propres à un groupe comme les documents, les travaux, les annonces, le forum, etc.

Comment procéder ?


Allez sur la page d'accueil du cours.

Cliquez sur  **Groupes** .

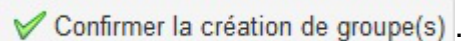
La barre d'outils à gauche     vous permet de :

- 'Créer de(s) nouveau(x) groupe(s)'
- Créer des répertoires pour classer les groupes
- Exporter la liste des groupes sur Excel
- Aller à la liste des utilisateurs

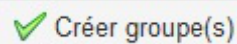
Créer un groupe

Cliquez sur l'icône 'Créer de(s) nouveau(x) groupe(s)' .

Vous arrivez sur une page qui vous permet de créer les groupes.

Indiquez le nombre souhaité puis validez en cliquant sur  **Confirmer la création de groupe(s)** .

L'étape suivante vous permet de donner un 'Nom du groupe', La 'Catégorie du groupe' et le nombre de 'places' dans le groupe.

Validez en cliquant sur  **Créer groupe(s)**

Pour chaque groupe créé, vous avez à disposition plusieurs outils : Forums, Documents, Agenda, Travaux, Annonces, Wiki et chat.



Créer une catégorie de groupe

Cliquez sur l'outil 'Groupes'.

Cliquez sur 'Ajouter ce dossier' .

Indiquez dans le champ 'Titre' le nom de la catégorie que vous souhaitez créer. Vous

pouvez également renseigner une description de celui-ci.

Vous pouvez limiter le nombre de groupes dans lesquels les membres peuvent être inscrits.

Dans la partie 'Paramètres par défaut pour les nouveaux groupes' vous pouvez définir des paramètres pour définir les actions réalisables par les membres.



Terminez en cliquant sur .

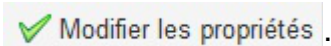
Les outils de gestion du groupe

Dans la liste répertoriant les groupes créés vous trouvez à droite plusieurs outils pour gérer le groupe.


Éditer le groupe

L'outil 'Éditer ce groupe'  vous permet de modifier le nom du groupe si nécessaire.

- Dans la rubrique 'Tuteurs' vous pouvez placer manuellement (à l'aide des flèches  et ) les personnes devant figurer comme tuteur (dans l'encadré de droite).
- Dans la rubrique 'Membres du groupe' vous pouvez désigner les personnes faisant partie du groupe en sélectionnant les noms et en les plaçant dans l'encadré de droite.
- La rubrique 'Limite' indique s'il y a un nombre maximum de personnes par groupe et combien de personnes peuvent y figurer.
- Les autres options sont à définir selon l'accès que vous voulez donner à ce groupe.


Terminez en cliquant sur .

Désinscrire

L'outil 'désinscrire tous les utilisateurs'  vous permet de vider tout le groupe en un clic.


Confirmez votre choix en cliquant 'OK' ou 'Annuler'.

Remplir les groupes

L'outil  vous permet de 'Remplir aléatoirement le groupe avec des apprenants du cours', le groupe est rempli automatiquement.

Pour inscrire les étudiant-e-s manuellement, vous pouvez le faire depuis la fonction 'Éditer ce groupe' décrit plus haut.

Supprimer

Vous pouvez également 'Supprimer' le groupe en cliquant sur . Confirmez votre choix en cliquant 'OK' (attention cette action est définitive).

Recommandations

- Pensez à valider/enregistrer vos modifications !