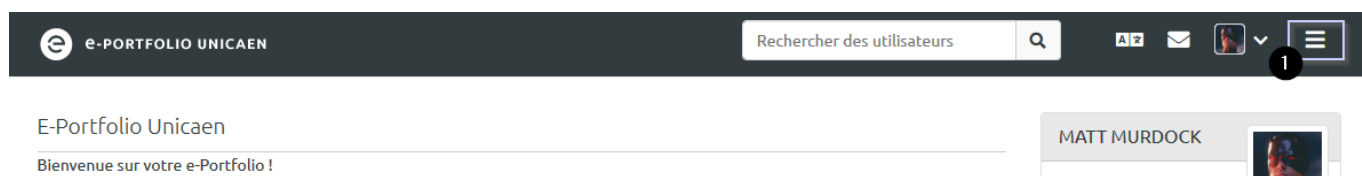
 Cette page est en cours de modification

Comment gérer votre groupe sur la plateforme d'eportfolio ?

[Accéder au tutoriel vidéo](#)

Pour accéder à la gestion d'un groupe, suivez ces étapes :

Étape 1 : Cliquez sur le menu



Étapes 2 et 3

Cliquez sur « Collaborer » puis sur « Groupes ».



Étape 4 : Cliquez sur le nom du groupe

The screenshot shows the 'Groupes' (Groups) interface. At the top right is a '+ Créer un Groupe' button. Below it are search filters: 'Recherche: (Tous mes groupes)' with a dropdown set to 'Tous mes groupes', 'Catégorie de groupe' with a dropdown set to 'Toutes les catégories', and a 'Recherche' button. The 'RÉSULTATS' section has a 'Filtrer par étiquette' dropdown and a 'Critère de recherche' input field. A search result for 'Les Avengers' is highlighted with a red box and a circled '4'. The result card includes a 'Demande d'affiliation' button, an 'Étiquette' dropdown, 'Préférences' and 'Supprimer' buttons, and text: 'Ce groupe est réservé aux Avengers, les héros et super-héros issus de comics Marvel. Le groupe es...'. It also shows 'Modifiable: Entre 04 mars 2019, 00:00 et 24 avril 2019, 00:00', 'Administrateurs du groupe: Matt Murdock', and 'Membres: 3'. A notification icon with '1' indicates 'Demandes d'affiliation'.

Vous arrivez sur l'onglet à propos de votre groupe.

Onglet « À propos »

The screenshot shows the 'À propos' (About) tab selected in the 'Les Avengers' group space. The top navigation bar includes the 'e-PORTFOLIO UNICAEN' logo and a 'Rechercher des utilisateurs' search box. The 'Les Avengers' group name is displayed in a teal header. Below it, a navigation menu contains the following tabs: 'À propos' (highlighted with a red box), 'Membres', 'Forums', 'Pages et collections', 'Journaux', 'Partager', 'Rapport', 'Fichiers', and 'Projets'.

L'onglet « À propos » de l'espace de votre groupe affiche les éléments généraux du groupe tels que la date de création, le nombre de membres, le nombre de forums du groupe etc. Par défaut, cet onglet présente également les dernières activités du groupe dans les « Forums » et dans les « Pages » et « Collections » du groupe.

Cet onglet étant une « Page », vous pouvez modifier les blocs qui la constituent à votre convenance en cliquant sur le bouton « Modifier cette page » qui se trouve à droite de votre écran, sous le nom de l'onglet suivi du nom de votre groupe.

La « Page » est alors entièrement modifiable puisque vous pouvez ajouter ou supprimer n'importe quel bloc, y compris ceux qui s'affichent par défaut.

Les paramètres de la « Page » sont modifiables aussi. Pour cela, cliquez sur le bouton « Préférences » :

Les Avengers[À propos](#)[Membres](#)[Forums](#)[Pages et collections](#)[Journaux](#)[Partager](#)[Rapport](#)[Fichiers](#)[Projets](#)

À propos | Les Avengers

[Modifier cette page](#)[Préférences](#)[Dupliquer](#)[Supprimer](#)

Ce groupe est réservé aux Avengers, les héros et super-héros issus de comics Marvel. Le groupe est en évolution constante : il n'est pas impossible de le rejoindre même si l'on n'en fait pas encore partie.

[Demandes d'affiliation](#)

Faites défiler la page vers le bas et cliquez sur « Enregistrer groupe » pour enregistrer les nouveaux paramètres.

Notifier les nouveaux commentaires

Tous les membres du groupe

Sélectionner les membres du groupe qui doivent recevoir une notification lorsqu'un commentaire est placé sur une page ou une production du groupe.

[Enregistrer groupe](#)[Annuler](#)

Onglet « Membres »

Étape 1

Cliquez sur l'onglet « Membres » pour afficher les membres de votre groupe.

Étape 2

Recherchez un membre en entrant son nom dans le champ situé sous « Recherche »

Étape 3

Choisissez une option de tri dans la liste déroulante puis cliquez sur le bouton vert « Recherche ». La liste des membres correspondant à votre recherche s'affiche dans l'espace « Résultats ».

Étape 4

Ajoutez des membres au groupe en cliquant sur le texte qui s'affiche en vert « envoyant une invitation groupée ».

Étape 5

Dans le champ de recherche, entrez le nom de la personne à ajouter au groupe et cliquez sur le bouton vert « Recherche ».

Étape 6

Dans l'encadré « Membres potentiels », sélectionnez le nom de la personne de votre choix puis cliquez sur le bouton représentant une flèche allant vers la droite.

Étape 7

Validez votre invitation en cliquant sur le bouton vert « Envoyer ». Vous voyez alors apparaître dans l'onglet « Membres » une nouvelle liste de résultats possibles.

Étape 8

Cliquez sur « Invités » pour l'afficher. <note tip>S'affiche alors la liste des membres qui n'ont pas encore accepté de rejoindre votre groupe. Si la personne décline votre invitation, alors son nom n'apparaît plus dans la liste des membres potentiels. Si en revanche votre invitation est acceptée, le nom de la personne s'affiche dans la liste des membres. </note

Supprimer un membre d'un groupe

Cliquez sur le bouton « Retirer du groupe ».

Modifier le rôle d'un membre

Vous avez également la possibilité de modifier le rôle d'un membre afin de lui donner plus ou moins de droits sur l'espace du groupe.

Étape 1

Cliquez sur « Changer de rôle ».

Étape 2

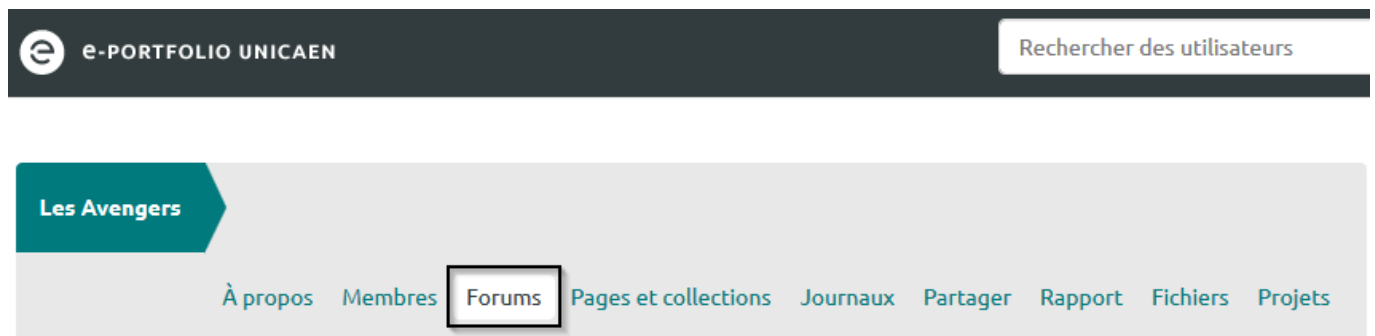
Un nouvel écran est chargé, choisissez le rôle à attribuer dans la liste déroulante.

Étape 3

Terminez en cliquant sur le bouton vert « Envoyer ».

Onglet « Forums »

Ajouter un forum



L'onglet « Forum » propose par défaut un forum intitulé « Discussion générale ». Tous les membres peuvent se désabonner de ce forum mais seuls les administrateurs du groupe peuvent modifier le forum en cliquant sur l'icône représentant un crayon ou le supprimer en cliquant sur l'icône représentant une poubelle rouge.

Les administrateurs sont aussi les seuls à pouvoir ajouter un nouveau forum.

Étape 1 : Cliquez sur le bouton « Nouveau forum »



Étape 2 : Renseignez le titre et la description du forum

Les Avengers

[À propos](#) [Membres](#) [Forums](#) [Pages et collections](#) [Journaux](#) [Partager](#) [Rapport](#) [Fichiers](#) [Projets](#)








Forums | Les Avengers

Ajouter forum

*Les rubriques avec un « * » doivent être saisies.*

Titre *

Description *

Paragraphe **B** *I*       

P 0 MOTS ↕

Étape 3 : Cliquez sur la flèche descendante à droite de « Préférences du forum » pour déplier le menu et accéder à plus de paramètres

Description *

Paragraphe

B *I* ☰ ☱ 🔗 🔗🚫 🖼️ ↶ ↷

P 0 MOTS

Mode d'affichage des réponses *

Réponses emboîtées sur toute la discussion



Indique comment les réponses aux messages de ce forum doivent être présentées.

Préférences du forum



Étape 4 : Choisissez si les membres du groupe reçoivent automatiquement une notification à chaque nouveau message posté dans le forum en cliquant sur Oui / Non

Préférences du forum

Abonner automatiquement les utilisateurs ? Oui 4

Choisir si les utilisateurs du groupe seront abonnés automatiquement à ce forum.

Ordre *

Discussion générale

Forum des Avengers

Choisir à quelle position ce forum doit apparaître dans la liste des forums.

Étape 5 : Cliquez ensuite sur le bouton radio de votre choix pour choisir où se positionnera votre forum parmi les existants

Par défaut, un nouveau forum est placé sous les précédents.

Préférences du forum

Abonner automatiquement les utilisateurs ? Oui



Choisir si les utilisateurs du groupe seront abonnés automatiquement à ce forum.

Ordre *

Discussion générale

Forum des Avengers

5

Choisir à quelle position ce forum doit apparaître dans la liste des forums.

Étape 6 ! Ajoutez, si vous le souhaitez, un ou plusieurs modérateurs au forum

Pour ce faire, entrez leur nom dans le champ prévu à cet effet.

- Écrivez un nom dans le champ ;
- Cliquez sur le bouton vert « Recherche » ;
- Sélectionnez le nom du modérateur à ajouter ;
- Cliquez sur la flèche se dirigeant vers la droite pour ajouter cette personne à la liste des modérateurs.

Étape 7

Choisissez qui a le droit de créer de nouvelles discussions au sein d'un forum en sélectionnant « Tous les membres du groupe » ou « Seulement les modérateurs et administrateurs du groupe ».

Étape 8

Décidez de fermer ou non les nouvelles discussions en cliquant sur le bouton « Oui » / « Non ». Si vous sélectionnez « Oui », seuls les modérateurs et administrateurs pourront contribuer aux discussions fermées.

Étape 9

Cliquez sur le bouton vert « Enregistrer » pour valider la création du nouveau forum. Revenez sur les paramètres du forum en cliquant sur le bouton « Modifier le forum » lorsque vous cliquez sur son titre dans la liste des forums existants.

Ajouter une discussion

Étape 1

Cliquez sur le bouton « Nouvelle discussion ».

Étape 2

Entrez le sujet de votre discussion et le corps de votre message.

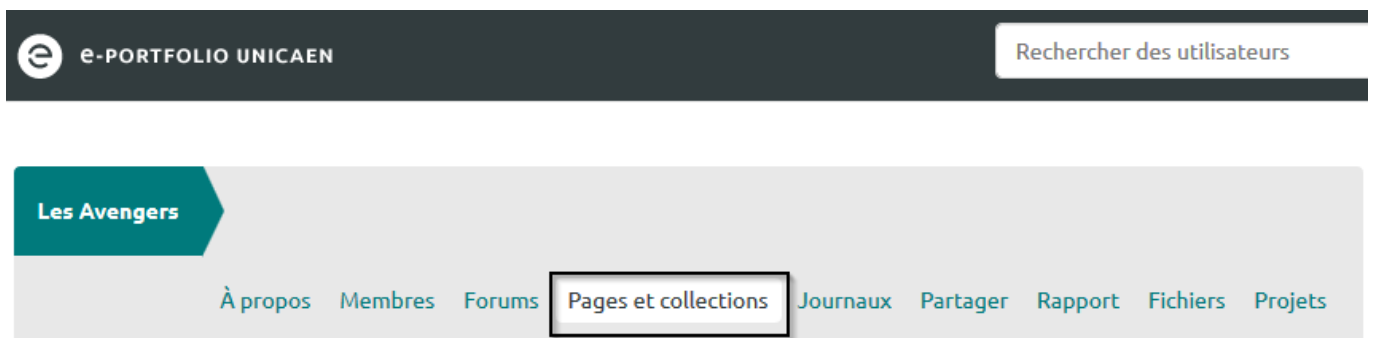
Étape 3

En cliquant sur les boutons « Oui » / « Non », vous avez ensuite la possibilité d'épingler votre discussion afin qu'elle s'affiche toujours en haut du forum, de fermer cette discussion ou encore d'envoyer immédiatement votre message.

Étape 4

Cliquez sur le bouton vert « Envoyer » pour valider la création du fil de discussion.

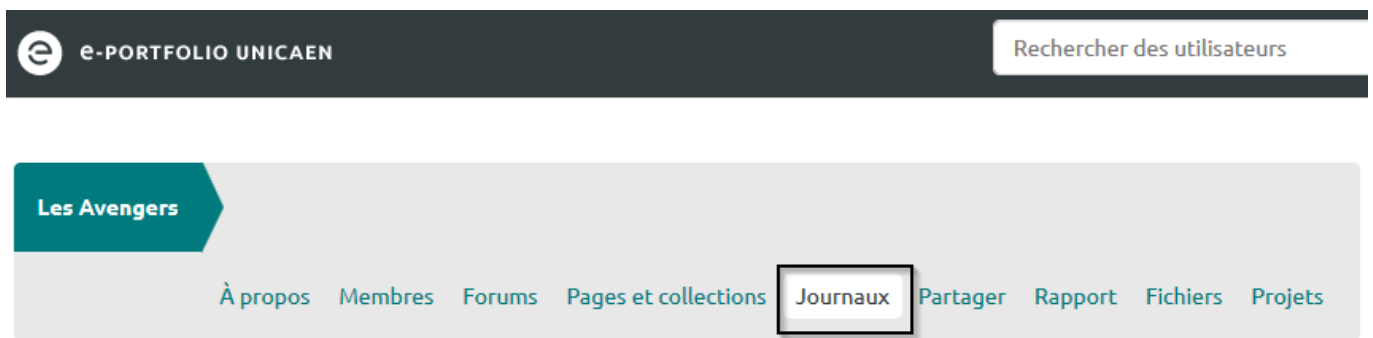
Onglet « Pages et collections »



La création de « Pages et collections » à laquelle vous accédez en cliquant sur l'onglet « Pages et collections » fonctionne de la même manière que lorsque vous travaillez de manière individuelle.

La seule différence réside dans le fait que les « Pages et collections » créées dans cet onglet sont obligatoirement partagées avec les membres du groupe et modifiables par ceux-ci, même lorsque vous avez supprimé le partage par défaut.

Onglet « Journaux »



The screenshot shows the top navigation bar of the e-PORTFOLIO UNICAEN website. On the left is the logo and the text 'e-PORTFOLIO UNICAEN'. On the right is a search box labeled 'Rechercher des utilisateurs'. Below this is a teal arrow-shaped button labeled 'Les Avengers'. Underneath is a horizontal menu with the following items: 'À propos', 'Membres', 'Forums', 'Pages et collections', 'Journaux', 'Partager', 'Rapport', 'Fichiers', and 'Projets'. The 'Journaux' item is highlighted with a black rectangular box.

L'onglet « Journaux » vous permet de créer des journaux partagés avec tous les membres du groupe et modifiables par ceux-ci. À part cela, la création de journaux et d'articles fonctionne de la même manière que lorsque vous travaillez de manière individuelle.

Onglet « Partager »



The screenshot shows the top navigation bar of the e-PORTFOLIO UNICAEN website. On the left is the logo and the text 'e-PORTFOLIO UNICAEN'. On the right is a search box labeled 'Rechercher des utilisateurs'. Below this is a teal arrow-shaped button labeled 'Les Avengers'. Underneath is a horizontal menu with the following items: 'À propos', 'Membres', 'Forums', 'Pages et collections', 'Journaux', 'Partager', 'Rapport', 'Fichiers', and 'Projets'. The 'Partager' item is highlighted with a black rectangular box.

L'onglet « Partager » vous permet de partager les « Pages et collections » du groupe avec des personnes membres de l'université mais ne faisant pas partie du groupe, ainsi qu'avec des personnes extérieures à l'université.

Les options de partage et URL secrètes fonctionnent de la même manière que lorsque vous travaillez de manière individuelle.

Onglet « Rapport »



The screenshot shows the top navigation bar of the e-PORTFOLIO UNICAEN website. On the left is the logo and the text 'e-PORTFOLIO UNICAEN'. On the right is a search box labeled 'Rechercher des utilisateurs'. Below this is a teal arrow-shaped button labeled 'Les Avengers'. Underneath is a horizontal menu with the following items: 'À propos', 'Membres', 'Forums', 'Pages et collections', 'Journaux', 'Partager', 'Rapport', 'Fichiers', and 'Projets'. The 'Rapport' item is highlighted with a black rectangular box.

Si vous avez sélectionné le bouton « Oui » à droite de l'élément « Rapport sur la participation » dans les préférences de votre groupe, l'onglet « Rapport » s'affiche aux yeux des administrateurs dans l'espace du groupe. Cet onglet permet de voir la liste des « Pages du groupes » ainsi que les « Pages » partagées avec le groupe mais qui n'ont pas été créées au sein de l'espace du groupe.

Onglet « Fichiers »

L'onglet « Fichiers » de l'espace de votre groupe vous permet de partager des documents avec l'ensemble des membres de votre groupe.

From:

<https://webcemu.unicaen.fr/> - **CEMU**

Permanent link:

https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=20_comment_gerer_votre_groupe_sur_mahara&rev=1631888404

Last update: **12/03/2026 18:48**

