

Créer des groupes aléatoires

Étape 1 : Accéder à l'interface "Participants" du cours



Étape 2 : Accéder à l'interface "Groupes"

The 'Participants' interface shows a search bar, a list of participants with columns for 'Prénom' and 'Nom', and a table header with columns for 'Sélectionner', 'Prénom', 'Nom', 'Adresse de courriel', and 'Rôles'. A dropdown menu is open, showing options: 'Utilisateurs inscrits' (Registered users), 'Méthodes d'inscription' (Registration methods), 'Inscriptions manuelles' (Manual registrations), 'Auto-inscription (Étudiant)' (Self-registration (Student)), 'Groupes' (highlighted), 'Permissions', 'Voir les permissions' (View permissions), 'Autres utilisateurs (visiteurs anonymes et établissements normands)' (Other users (anonymous visitors and Normandy establishments)), and 'Import Enrolls'.

Étape 3 : Cliquer sur "Créer des groupes automatiquement"

Groupes Groupements Vue d'ensemble

Choisir des méthodes d'évaluation adaptées Groupes

Groupes

- Anciens inscrits (1)
- Auditeurs libres (2)
- Inscrits (5)

Modifier les réglages du groupe

Supprimer le groupe sélectionné

Créer un groupe

Créer des groupes automatiquement

Importer des groupes

Étape 4 : Indiquer le nom que doivent porter les groupes



Le caractère arobase (@) peut être utilisé pour créer des groupes contenant des lettres. Par exemple, « **Groupe @** » générera des groupes nommés « Groupe A », « Groupe B », « Groupe C », etc.

Le caractère dièse (#) peut être utilisé pour créer des groupes contenant des nombres. Par exemple, « **Groupe #** » générera des groupes nommés « Groupe 1 », « Groupe 2 », « Groupe 3 », etc.

▼ Général

Schéma de dénomination ⓘ ⓘ

Création automatique basée sur

Nombre de groupes/membres ⓘ

Messagerie de groupe ⓘ

Étape 5 : Indiquer le nombre de groupes qui doivent être

créés

▼ Général

Schéma de dénomination



Groupe @

Création automatique basée sur

Nombre de groupes

Nombre de groupes/membres



3

Messagerie de groupe



Non

Étape 6 : Si besoin, choisir le groupe dans lequel piocher les participants



Cette option est utile si la constitution des groupes aléatoires ne concerne pas tous les inscrits au cours. Avant d'activer cette option, vérifier si la liste des participants au cours correspond bien à la liste des personnes à inclure dans les nouveaux groupes définis aléatoirement dans cette procédure.

▼ Membres du groupe

Sélectionnez des utilisateurs avec le rôle

Étudiant

Sélectionner des membres de la cohorte

Tout

Sélectionner les membres du groupe

Aucun

Répartir les membres

Aucun

Anciens inscrits

Auditeurs libres

Inscrits

 Ignorer les utilisateurs dans des groupes N'inclure que les inscriptions actives

Étape 7 : Valider la demande de création des groupes aléatoires

Aperçu

Envoyer

Annuler



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

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:inscriptions:gestion_des_groupes:creer_des_groupes_aleatoires

Last update: **12/03/2026 18:51**

