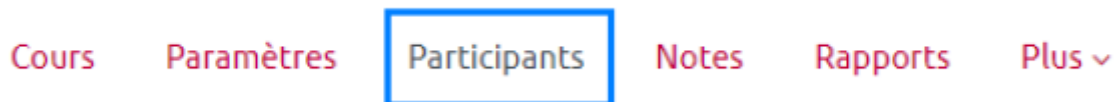


# Créer un groupe de participants manuellement

## Étape 1 : Créer un groupe

- Aller dans l'espace de cours souhaité ;
- cliquer sur l'onglet "**Participants**" :



- cliquer sur la roue dentée puis sur "**Groupes**" :

A screenshot of a web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Cours', 'Paramètres', 'Participants', 'Notes', 'Rapports', and 'Plus'. Below this, there is a section titled 'Choisir une action' with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of actions: 'Utilisateurs inscrits', 'Inscriptions' (with sub-items 'Utilisateurs inscrits' and 'Méthodes d'inscription'), 'Groupes' (highlighted in blue), 'Groupements', 'Vue d'ensemble', 'Permissions' (with sub-items 'Permissions', 'Autres utilisateurs (visiteurs anonymes et établissements normands)', and 'Voir les permissions'), and 'Importation des inscriptions'. A blue arrow points to the 'Groupes' option. Below the dropdown menu, there are two search filters: 'Prénom' and 'Nom de famille', each with a 'Tout' button and a row of letters from A to Z.

- cliquer sur "**Créer un groupe**" :

Choisir une action

Groupes

ML4 Groupes

Groupes

[Empty box for group management]

Membres de :

[Empty box for member management]

- Modifier les réglages du groupe
- Supprimer le groupe sélectionné
- Créer un groupe**
- Créer des groupes automatiquement
- Importer des groupes

Ajouter/retirer des utilisateurs

- indiquer le nom du groupe :
- indiquer si vous souhaitez que les membres du groupe puissent avoir une communication de groupe :
- cliquer sur “**Enregistrer**” :

Général

Nom du groupe

[Input field for group name]

Identifiant de groupe

[Input field for group ID]

Description du groupe

[Rich text editor for group description]

Clef d'inscription

[Text input for registration key]

Messagerie de groupe

[Dropdown menu for group messaging]

Nouvelle image

[File selection button]

[File upload area with instructions: "Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter."]

Enregistrer Annuler

## Étape 2 : Ajouter des participants

- Cliquer sur le nom du groupe pour le mettre en surbrillance puis sur “Ajouter/retirer des utilisateurs” :

Choisir une action

Groupes

### ML4 Groupes

Groupes

Groupe 1 (0)

Membres de : Groupe 1 (0)

Ajouter/retirer des utilisateurs

Modifier les réglages du groupe

Supprimer le groupe sélectionné

Créer un groupe

Créer des groupes automatiquement

Importer des groupes

- sélectionner les utilisateurs puis cliquer sur “Ajouter” :

### Ajouter/retirer des utilisateurs: Groupe 1

Membres du groupe

Aucun

Rechercher [ ] Effacer

Options de recherche

- Conserver les utilisateurs sélectionnés, même s'ils ne correspondent plus à la recherche
- Si un seul utilisateur correspond à la recherche, le sélectionner automatiquement

Membres potentiels

étudiant X  
étudiant X  
étudiant 1  
étudiant 2  
étudiant 3  
étudiant 4  
étudiant 5  
étudiant 6  
étudiant 7  
étudiant 8  
étudiant X  
étudiant X  
étudiant X  
étudiant X  
étudiant X

Rechercher [ ] Effacer

Groupes dont l'utilisateur sélectionné fait partie :

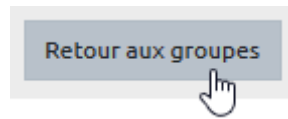
Ajouter

Supprimer



Astuce : pour ajouter plusieurs utilisateurs en une seule fois, vous pouvez utiliser les touches Ctrl (sélection clic par clic) ou Maj (sélection de toutes les lignes entre le premier et le second clic).

- cliquer sur “**Retour aux groupes**” :



- le groupe possède maintenant des participants :

### UE5.4.S4\_IFSI Groupes

#### Groupes

Groupe 1 (8)
Groupe L2 (2) (74)
Licence 2 (7)
Licence 3 (7) <span>Groupe 1 (8)</span>



Astuce : pour ajouter un grand nombre d'utilisateurs en une seule fois, vous pouvez le faire avec un fichier **.csv**

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

Permanent link: [https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle4:inscriptions:inscriptions:gestion\\_des\\_groupes:creer\\_un\\_groupe](https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle4:inscriptions:inscriptions:gestion_des_groupes:creer_un_groupe)

Last update: 12/03/2026 18:51

