

Créer un groupe de participants manuellement

Étape 1 : Créer un groupe

- Aller dans l'espace de cours souhaité ;
- cliquer dans la barre de gauche sur “**Participants**” :



- cliquer sur la roue dentée puis sur “**Groupes**” :

A screenshot of the 'Participants' page in Moodle. The page title is 'Participants' and it shows 'Aucun filtre appliqué'. There is a search bar 'Chercher une expression ou sélectionner un filtre'. Below it, 'Nombre de participants : 176' is displayed. There are dropdown menus for 'Prénom' (with options A through I) and 'Nom' (with options A through I). On the right side, there is a sidebar with several menu items: 'Utilisateurs inscrits' (with sub-options 'Enseignants', 'Synchronisation des cohortes (Formation Soins Infirmiers - Étudiant)', 'Accès anonyme', 'Auto-inscription (Étudiant)', and 'Synchronisation des cohortes (Formation Soins Infirmiers - Étudiant)'), 'Groupes' (selected, with sub-options 'Permissions', 'Voir les permissions'), 'Autres utilisateurs (visiteurs anonymes et établissements normands)', and 'Import Enrolls'. The 'Groupes' item is highlighted with a teal background.

- cliquer sur “**Créer un groupe**” :

Groupes

Groupements

Vue d'ensemble

UE5.4.54_IFSI Groupes

Groupes

Groupe L2 (V2) (74)
Licence 2 (78)
Licence 3 (76)

Modifier les réglages du groupe

Supprimer le groupe sélectionné

Créer un groupe



Créer des groupes automatiquement

Importer des groupes

- indiquer le nom du groupe :

Généraux

Nom du groupe

?

Groupe 1

Identifiant de groupe

?

- indiquer si vous souhaitez que les membres du groupe puissent avoir une communication de groupe :

Clef d'inscription

?

Cliquer pour saisir du texte



Messagerie de groupe

?

Non

Cacher l'image

Non

Oui

- cliquer sur “Enregistrer” :

Enregistrer  Annuler

From:

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

Permanent link:

https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:inscriptions:inscriptions:gestion_des_groupes:creer_un_groupe&rev=1689844754

Last update: 20/07/2023 11:19

