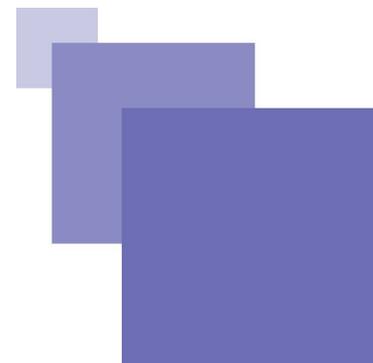


# Gestion des groupes avec Moodle



Campus Numérique Provincial

# Table des matières

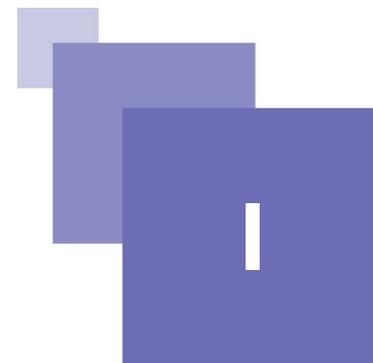


<b>Objectifs</b>	<b>5</b>
<b>I - Création et gestion des groupes au sein d'un cours</b>	<b>7</b>
<i>A.</i> Bonne lecture .....	7
<i>B.</i> Ecran de gestion des groupes .....	8
<i>C.</i> Création des groupes .....	10
<i>D.</i> Ajouter des étudiants à un groupe .....	12
<i>E.</i> Créer des groupements .....	13
<i>F.</i> Voir le récapitulatif des groupes et des groupements .....	17
<i>G.</i> Filtrer l' affichage du carnet de notes selon les groupes .....	17
<i>H.</i> Filtrer l' affichage des activités selon les groupes .....	19
<i>I.</i> Limiter l'accès aux ressources et aux activités.....	20
<i>J.</i> Inscrire automatiquement des étudiants dans un groupe.....	21
<b>Conclusion</b>	<b>23</b>

# Objectifs

- Apprendre à organiser des groupes à partir des participants inscrits dans un cours .
- Réserver des ressources et des activités à certains groupes.
- Permettre l'affichage des résultats des participants suivant le groupe auquel ils appartiennent.

# Création et gestion des groupes au sein d'un cours



Bonne lecture ...	7
Ecran de gestion des groupes	8
Création des groupes	10
Ajouter des étudiants à un groupe	12
Créer des groupements	13
Voir le récapitulatif des groupes et des groupements	17
Filtrer l' affichage du carnet de notes selon les groupes	17
Filtrer l' affichage des activités selon les groupes	19
Limiter l'accès aux ressources et aux activités	20
Inscrire automatiquement des étudiants dans un groupe	21

Les groupes offrent une manière à la fois simple et puissante d'organiser les participants à votre cours.

Grâce aux groupes, vous pouvez filtrer les affichages des activités réalisées par vos étudiants et obtenir des statistiques (moyennes des points) ciblées sur un groupe particulier.

Les groupes vous permettent également de réserver certaines ressources et certaines activités à un sous-ensemble d'étudiants(groupements).

## A. Bonne lecture ...



### *Remarque*

Dans la version PDF de ce tutoriel, les illustrations qui suivent peuvent être agrandies grâce au zoom d'Acrobat (Ctrl + molette de la souris – Ctrl + 0 = RàZ).

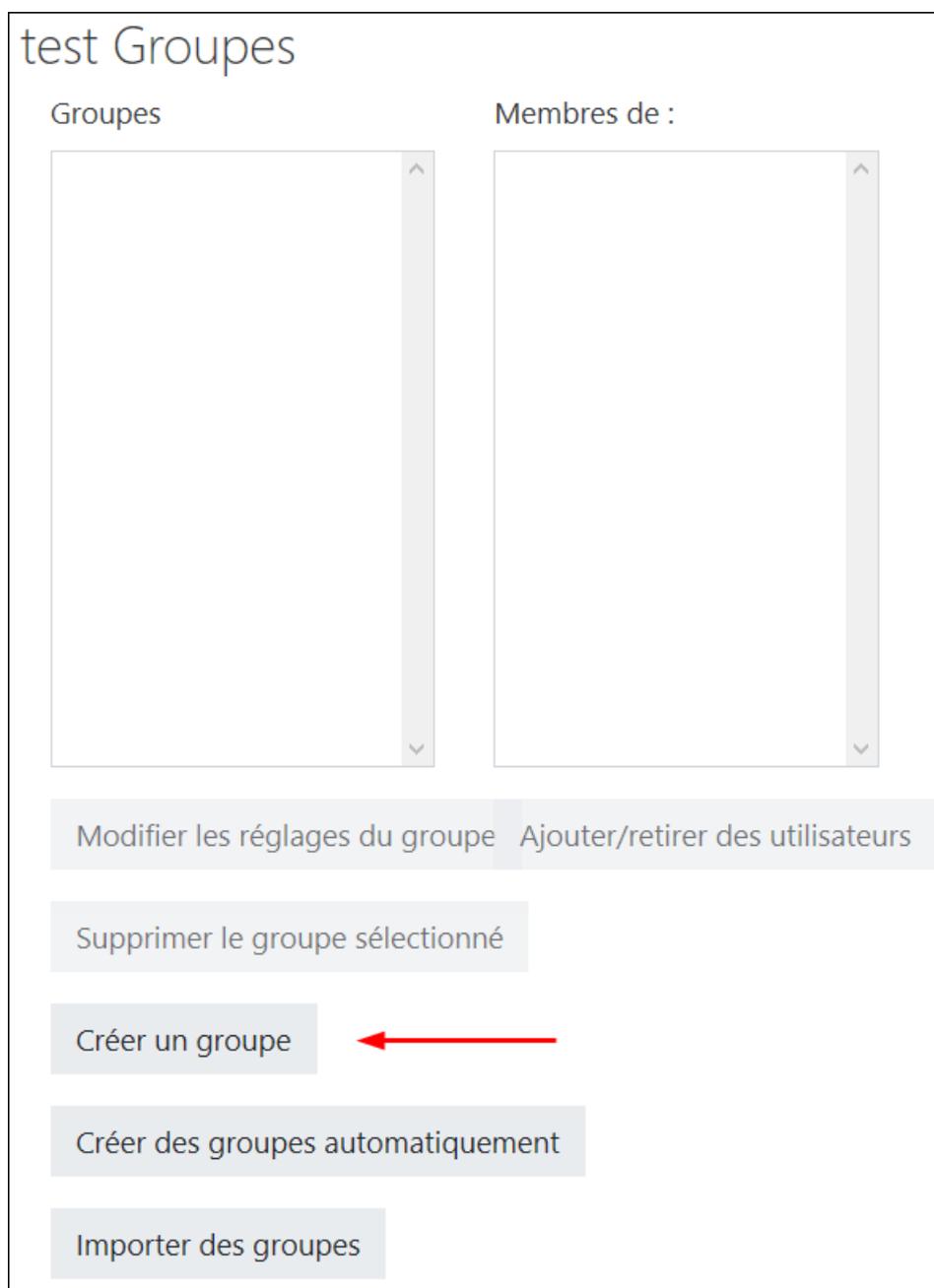
## B. Ecran de gestion des groupes

Cliquez sur "Participants" (1) en haut à gauche (☰ si le menu est caché) et ensuite sur la molette (2) à droite.

Dans le menu déroulant, choisissez Groupes (3).

The screenshot shows the Moodle Condorcet interface. At the top left, there is a hamburger menu icon (☰) and the text "Moodle Condorcet Aide ?". A red arrow labeled "Afficher/masquer le menu" points to the hamburger menu icon. Below the header, there is a sidebar menu with "Participants" highlighted in blue. A red arrow labeled "1" points to the "Participants" menu item. The main content area shows the "Cours test" page with a breadcrumb trail: "Tableau de bord / Mes cours / Divers / test / Participants". Below this, there is a "Participants" section with the text "Aucun filtre appliqué" and a search box. A red arrow labeled "2" points to a gear icon (molette) in the top right corner of the "Participants" section. A dropdown menu is open, showing options: "Utilisateurs inscrits", "Méthodes d'inscription", "Inscriptions manuelles", "Groupes", "Permissions", "Voir les permissions", and "Autres utilisateurs". A red arrow labeled "3" points to the "Groupes" option in the dropdown menu.

Vous accédez ainsi à l'écran général d'organisation des groupes.  
Cliquez sur "créer un groupe".



## C. Création des groupes

Indiquez le nom du groupe et dans la zone de texte suivante la description du groupe.

On peut à ce niveau préciser une clé d'inscription (facultatif). Cette clé permettra d'inscrire automatiquement les étudiants en possession de cette clé dans le groupe en question lors de leur auto-inscription.

Cliquez ensuite sur "enregistrer".

The screenshot shows a form titled "Général" for creating a group. It includes the following fields and options:

- Nom du groupe:** A text input field containing "Groupe 1".
- Identifiant de groupe:** A text input field containing "admin".
- Description du groupe:** A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, list, link, unlink, table, image, video, and audio. The text area contains "Description du groupe 1".
- Clef d'inscription:** A text input field containing "P231", with a pencil icon for editing and an eye icon for visibility.
- Cacher l'image:** A dropdown menu currently set to "Non".
- Nouvelle image:** A "Choisir un fichier..." button and a dashed box with a blue arrow pointing down and the text "Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter."

At the bottom of the form are two buttons: "Enregistrer" (highlighted in blue) and "Annuler".

Procédez de même pour les autres groupes de votre cours.

Les différents groupes créés apparaissent au fur et à mesure dans l'écran de gestion des groupes.

Il est possible d'associer une image au groupe afin de personnaliser les groupes.

Une fois tous les groupes créés, cliquez sur "Ajouter/Retirer des utilisateurs".

The screenshot shows a web interface for managing groups. At the top, there are three tabs: "Groupes", "Groupements", and "Vue d'ensemble". Below the tabs, the page title is "test Groupes". There are two main panels: "Groupes" on the left and "Membres de : Groupe 1 (0)" on the right. The "Groupes" panel contains a list with "Groupe 1 (0)" selected and "Groupe 2 (0)" below it. A red arrow points from the text "Sélectionner un groupe" to the selected group. Below the "Groupes" panel are five buttons: "Modifier les réglages du groupe", "Supprimer le groupe sélectionné", "Créer un groupe", "Créer des groupes automatiquement", and "Importer des groupes". Below the "Membres de : Groupe 1 (0)" panel is a button "Ajouter/retirer des utilisateurs" which is circled in red with a hand cursor icon pointing to it.

## D. Ajouter des étudiants à un groupe

Grâce aux boutons "ajouter" / "retirer" inscrivez/supprimez des étudiants du groupe en cours de constitution.

Remarques :

- Un même étudiant peut faire partie de plusieurs groupes

## Création et gestion des groupes au sein d'un cours

- Un étudiant peut n'appartenir à aucun groupe
- Un groupe peut être vide (il sera alimenté plus tard)

Une fois le groupe constitué, cliquer sur "retour aux groupes".  
Procédez de même pour chacun des groupes à constituer.

### Ajouter/retirer des utilisateurs: Groupe 1

#### Groupe 1

Description du groupe 1

##### Membres du groupe

**Étudiant (1)**  
ECO.CHAR ETUDIANT (E...

← Ajouter  
Ajouter  
Supprimer

##### Membres potentiels

**Enseignant (2)**  
ECO.TOUR ENSEIGNAN  
Christian ...

**Étudiant (2)**  
**ECO.TOUR ETUDIANT**  
PED.MONS ETUDIANT

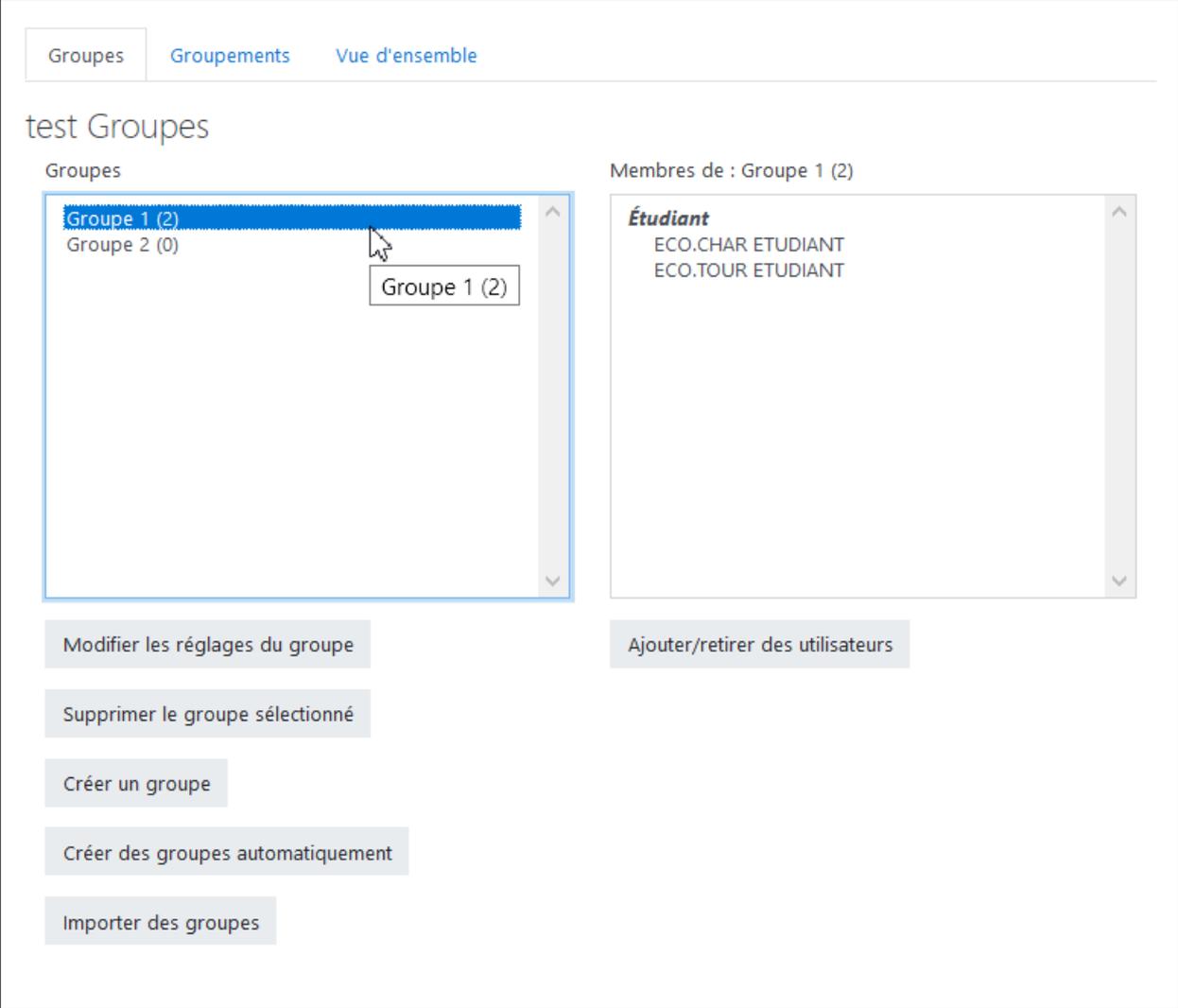
Rechercher  
  
Effacer

##### Groupes dont l'utilisateur sélectionné fait partie :

**Options de recherche** ▶

Retour aux groupes

En cliquant sur un groupe, on peut voir la liste de ses membres.



The screenshot displays a user interface for managing groups within a course. At the top, there are three tabs: "Groupes", "Groupements", and "Vue d'ensemble". The main heading is "test Groupes".

On the left, under the heading "Groupes", there is a list of groups: "Groupe 1 (2)" and "Groupe 2 (0)". "Groupe 1 (2)" is selected and highlighted in blue. A tooltip with the text "Groupe 1 (2)" is visible over the selection.

On the right, under the heading "Membres de : Groupe 1 (2)", there is a list of members under the category "Étudiant": "ECO.CHAR ETUDIANT" and "ECO.TOUR ETUDIANT".

Below the group list, there are several buttons for group management:

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

Below the member list, there is a button: "Ajouter/retirer des utilisateurs".

## E. Créer des groupements

Les groupements sont des "groupes de groupes", ils peuvent éventuellement ne contenir qu'un seul groupe.

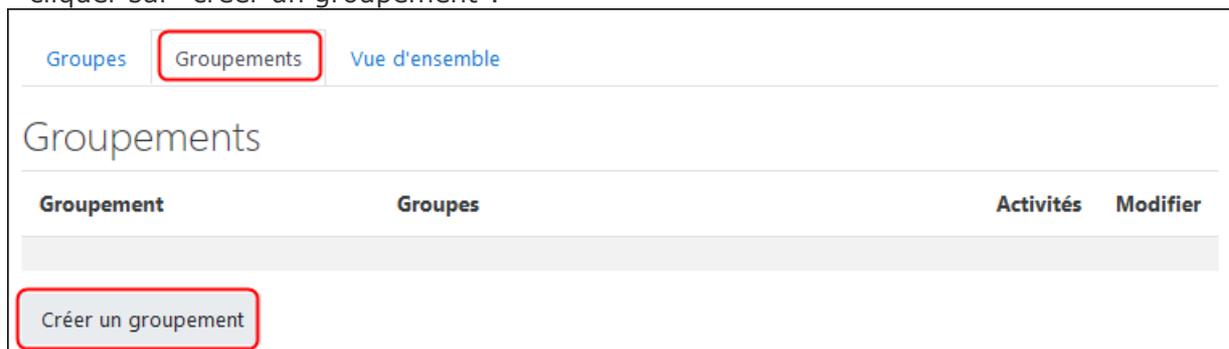
Un groupement permet de limiter l'accès de certaines ressources et de certaines activités aux seuls groupes d'un groupement bien déterminé(voir plus loin).

La création de groupements est facultative.

Création et gestion des groupes au sein d'un cours

Cliquer sur l'onglet Groupements

cliquer sur "créer un groupement".



Indiquez les informations relatives au groupement et cliquez sur "enregistrer".

### Créer un groupement

▼ Généraux

Nom du groupement !

Identifiant de groupement ?

Description du groupement

Rich text editor toolbar: Bold (B), Italic (I), List (ul), Link (🔗), Unlink (🔗), Image (🖼️), Video (📺), Audio (🎤), Embed (📄), Undo (↶), Redo (↷).

Description du groupement

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués !.

Créez de la même manière les différents groupements du cours.

Rôle des boutons :

- Outil / molette  : modifier la définition du groupe (voir écran précédent)
- poubelle  : suppression du groupement
- personnes  : gestion des groupes du groupement
- Cliquez sur le bouton "personnes".



Grâce au boutons "Ajouter"/"Supprimer" ajoutez ou retirez des groupes au groupement.

Cliquez ensuite sur "retour aux groupements".

Remarques :

- Une même groupe peut appartenir à plusieurs groupements
- Un groupe peut n'appartenir à aucun groupement
- Un groupement peut être vide (il sera alimenté plus tard)

## Ajouter/retirer des groupes: Groupement 1

Membres actuels : 1

Groupe 1

← Ajouter

Supprimer →

Membres potentiels : 1

Groupe 2

Retour aux groupements

Dans l'écran de gestion des groupements, on peut voir la liste des groupes constitutifs de chaque groupement.

Groupes
Groupements
Vue d'ensemble

## Groupements

Groupement	Groupes	Activités	Modifier
Groupement 1	Groupe 1	0	
Groupement 2	Groupe 2	0	

Créer un groupement

## F. Voir le récapitulatif des groupes et des groupements

Cliquez sur l'onglet "Vue d'ensemble" pour voir le résumé de l'organisation des groupes et des groupements.

test Vue d'ensemble

Filtrer les groupes par :Groupement  Groupe

### Groupement 1

Description du groupement

Groupes (1)	Membres du groupe	Nombre d'utilisateurs
Groupe 1	ECO.CHAR ETUDIANT, ECO.TOUR ETUDIANT	2

### Groupement 2

Description du groupement 2

Groupes (1)	Membres du groupe	Nombre d'utilisateurs
Groupe 2	PED.MONS ETUDIANT	1

[Dans aucun groupement]

Groupes (0)	Membres du groupe	Nombre d'utilisateurs
-------------	-------------------	-----------------------

[Membre d'aucun groupe]

Groupes (1)	Membres du groupe	Nombre d'utilisateurs
Aucun groupe	Christian [profil], ECO.TOUR ENSEIGNANT	2

## G. Filtrer l' affichage du carnet de notes selon les groupes

Lors l'affichage du carnet de notes, on peut filtrer les affichages afin de ne voir que les membres d'un groupe déterminé.

Dans le menu de gestion du cours (  ), cliquez sur l'option "paramètres" et accédez à la zone de gestion des groupes.

Sélectionnez :

- mode de groupes : "groupes séparés"
- imposer le mode de groupe : non
- groupement par défaut : aucun

Signification des autres modes :

### Mode de groupe

au niveau des étudiants, ce réglage a surtout un intérêt pour les activités collaboratives telles que les forum, il a trois options :

- Pas de groupe : Il n'y a pas de groupes, tout le monde fait partie d'une seule communauté.

- Groupes séparés : Chaque groupe ne peut voir que son propre groupe, les contributions aux activités des membres des autres groupes étant invisibles. Attention, cela ne signifie pas que l'activité ne sera accessible qu'aux membres de tel ou tel groupe, mais plutôt que l'activité étant accessible à tous les membres du cours quel que soit leur groupe les membres du groupe A ne pourront pas consulter les contributions des membres du groupe B. Si l'on souhaite réserver une activité particulière (et des ressources spécifiques) à un groupe particulier il faut passer par les groupements.
- Groupes visibles : Chaque utilisateur ne contribue qu'au sein de son propre groupe, mais les contributions des membres des autres groupes sont visibles en lecture seule.

Le type de groupe défini au niveau du cours est le type par défaut pour toutes les activités du cours. Chaque activité qui supporte les groupes peut définir son propre type de groupe. Toutefois, si dans le cours le paramètre « Imposer le type des groupes » a été choisi, le type des groupes défini dans les activités sera ignoré.

#### Imposer le mode de groupe

Lorsque le type des groupes est imposé, le type des groupes défini dans le cours est appliqué à chaque activité du cours. Le type des groupes défini dans les activités est ignoré.

#### Groupement par défaut

Si des groupements existent ce paramètre permet de déterminer, si besoin est, le groupement à affecter par défaut à chacune des ressources et activités (voir plus loin).

Groupes	
Mode de groupe ?	Groupes séparés ▾
Imposer le mode de groupe ?	Non ▾
Groupement par défaut	Aucun ▾

Lors de l'accès au carnet de notes, on peut alors choisir le groupe dont on veut sélectionner les membres.

Rapport de l'évaluateur   Historique d'évaluation   Rapport d'objectifs   Rapport d'ensemble   Affichage simplifié

Rapport du participant

Groupes séparés   Groupe 1

Groupe 1 2   Tous les participants

Prénom   Tout   Groupe 1

Nom   Tout

Nom		Prénom		Adresse de courriel	Cours test			Total du cours
					test	essai	test2	
	ECO.CHAR	ETUDIANT		Etudiant.ECO.CHAR@condorcet.be	-	-	-	-
	ECO.TOUR	ETUDIANT		Etudiant.ECO.TOUR@condorcet.be	89,00	-	-	89,00
<b>Moyenne du groupe</b>					89,00	-	-	89,00
<b>Moyenne globale</b>					89,00	-	-	89,00

## H. Filtrer l'affichage des activités selon les groupes

Lors l'affichage des travaux déposés par les étudiants , on peut filtrer les affichages afin de ne voir que les membres d'un groupe déterminé.

Dans le menu de gestion de l'activité, cliquez sur l'option "paramètres" et accédez à la zone "réglages courants".

Sélectionnez :

- mode de groupes : "groupes séparés" ou "groupes visibles"
- groupement : aucun

▼ Réglages courants

Disponibilité ?   Afficher sur la page de cours

Numéro d'identification ?

Mode de groupe ?   Groupes séparés

Groupement ?   Aucun

Ajouter une restriction de groupe/groupement

Lors de l'accès au devoir, on peut alors choisir le groupe dont on veut sélectionner les membres.

Procédez de la même manière avec les autres activités.

Action d'évaluation		Choisir...									
Groupes séparés		Groupe 1									
		Tous les participants									
		Groupe 1									
		Groupe 2									
Sélectionner	Avatar utilisateur	Prénom / Nom	Adresse de courriel	Statut	Note	Modifier	Dernière modification (travail remis)	Remises de fichiers	Commentaires		
<input type="checkbox"/>		ECO.TOUR ETUDIANT	Etudiant.ECO.TOUR@condorcet.be	Remis pour évaluation	Note 89,00 / 100,00	Modifier	lundi 17 septembre 2018, 11:59	Haute Ecole Provinciale de Hainaut Condorcet_1_BVA_VM0.pdf	Commentaires (1)		
<input type="checkbox"/>		ECO.CHAR ETUDIANT	Etudiant.ECO.CHAR@condorcet.be	Pas de travail remis	Note -	Modifier	-				

## I. Limiter l'accès aux ressources et aux activités

Afin de limiter l'accès de certaines ressources ou activités aux groupes ou à un groupement déterminé, accédez au menu de paramétrage de l'élément (bouton ou lien "modifier" en mode édition).

Dans la zone "Restreindre l'accès", cliquez sur "ajouter une restriction" afin de faire apparaître les options relatives aux restrictions.

Vous pouvez restreindre l'accès à un groupe ou à un groupement.

### Ajouter une restriction

Achèvement d'activité

Requiert l'achèvement (ou le non-achèvement) d'une autre activité par les étudiants.

Date

Empêcher l'accès jusqu'à (ou à partir) d'une date et heure donnée.

Note

Requiert l'atteinte d'une note minimale par les étudiants

Groupe

N'autoriser que les étudiants membres d'un groupe spécifié ou de tous les groupes.

Groupement

N'autoriser que les étudiants membres d'un groupe dans un groupement spécifié.

Profil utilisateur

Contrôle l'accès sur la base des champs du profil de l'étudiant

Jeu de restrictions

Ajouter un jeu de restrictions imbriquées pour obtenir une logique complexe.

Annuler

## J. Inscrire automatiquement des étudiants dans un groupe

Dans le menu gérant les inscriptions ("Participants", roue dentée à droite, "Méthodes d'inscription"), activez et paramétrez la méthode d'auto-inscription.

Précisez une clé d'inscription générale(elle ne servira pas mais est obligatoire).

En regard de l'option : "utiliser les clés d'inscription aux groupes" , choisissez "oui".

La clé indiquée lors de la création d'un groupe(voir plus haut) permettra dès lors de verser l'étudiant qui la précise dans le groupe correspondant.

Cliquez sur enregistrer.

### Auto-inscription

▼ **Auto-inscription**

Nom personnalisé de l'instance

Autoriser les méthodes d'auto-inscription existantes

Permettre de nouvelles inscriptions

Clef d'inscription

Utiliser les clefs d'inscription aux groupes

Rôle attribué par défaut

Durée d'inscription    Activer

Informé avant l'échéance de l'inscription

Seuil de notification

Date de début       Activer

Date de fin       Activer

Inscription inactive après

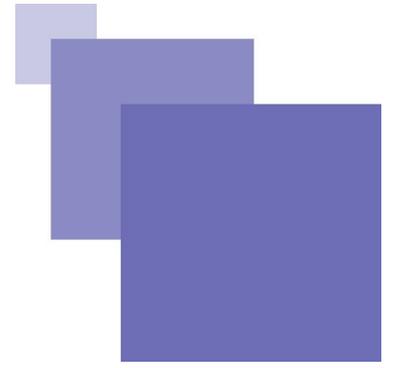
Nombre maximum d'utilisateurs inscrits

Envoyer un message de bienvenue

Message de bienvenue personnalisé

Cette clef d'inscription ne servira pas mais il faut en mentionner une.

# Conclusion



Merci pour votre attention