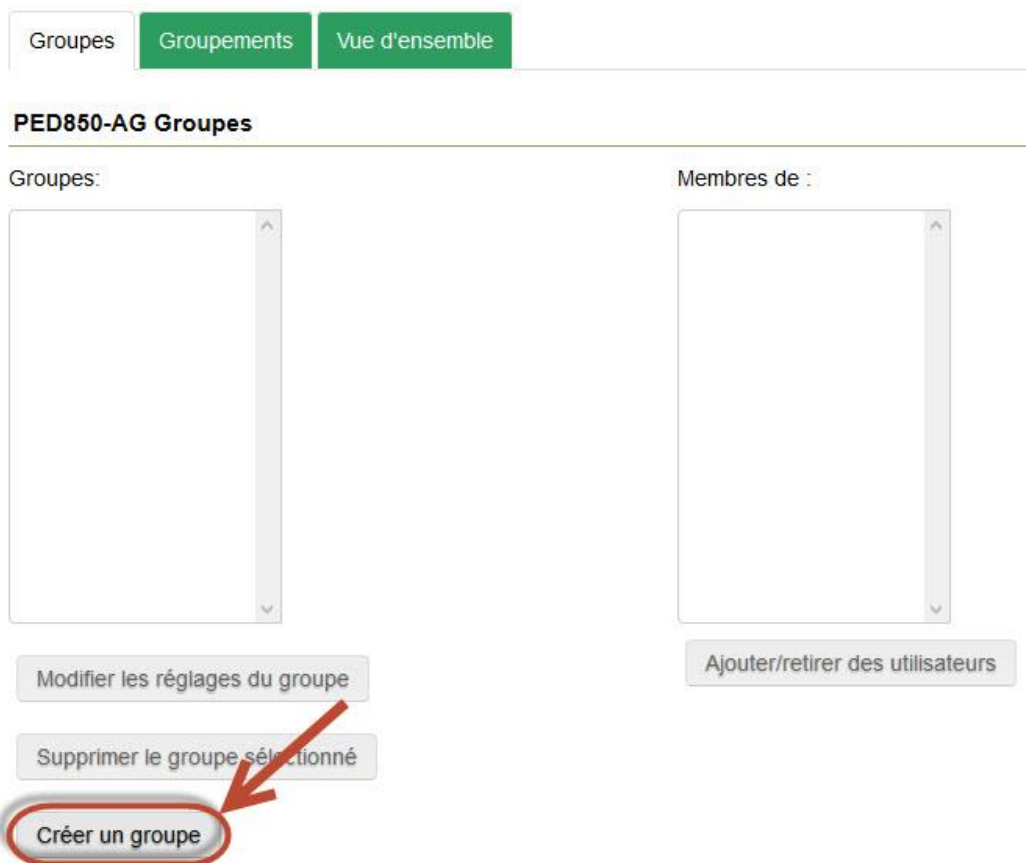


Guide – Création des groupes

1. Dans le bloc *Administration* à gauche, cliquez sur [**Utilisateurs**], puis, sur [**Groupes**]



2. Cliquez sur [**Créer un groupe**]



3. Tapez le nom du groupe (ex. **Équipe 01 - T1**) et cliquez sur **[Enregistrer]**

Nom du groupe*

Équipe 01 - T1 **1**

Identifiant de groupe ?

Description du groupe

Police Taille police Paragraphe B

Chemin: p

Clef d'inscription ?

Enregistrer **Annuler**

2

4. Sélectionner le Groupe créé et cliquez sur **[Ajouter/retirer des utilisateurs]**

Groupes Groupements Vue d'ensemble

PED850-AG Groupes

Groupes: **1**

Équipe 1 - T1 (0)

Membres de : Équipe 1 - T1 (0)

2

Modifier les réglages du groupe

Ajouter/retirer des utilisateurs

5. Sélectionnez le **nom de la personne** (ou les noms, s'il y a plusieurs étudiants dans un groupe), puis cliquez [Ajouter], ensuite sur [Retour aux groupes], pour créer d'autres groupes en répétant les étapes 1 à 5.

Ajouter/retirer des utilisateurs: Équipe 1 - T1

Membres du groupe

Aucun

2

Ajouter

Retirer

Membres potentiels

1

Enseignant non éditeur (10)

Bélanger, Dave (Dave Bélanger)

Combes, Elodie (Elodie.Combes)

Desrosiers, Chantal (Chantal.D.

Dezutter, Olivier (Olivier.Dezutte)

Gaudet, Edithe (Edithe.Gaudet@

Lamoureux, Karine (Karine.Lam

Leclerc, Chantal (Chantal.Lecler

Nadeau, Marie-France (Marie-F

Nadeau, Sandy (Sandy.Nadeau@

Nault, Anne-Marie (Anne-Marie.I

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

Le critère de recherche peut apparaître n'importe où dans les champs affichés

3

Retour aux groupes