

Tutoriel : Utilisation des groupes sur Moodle

Version: M.À.J. V.1.1

Date : 08/03/2024

Auteur(s) : Cellule d'Appui Pédagogique UTC

Table des matières

Introduction	3
1. Création des groupes	4
1.1. Ajouter soi-même les étudiants à un groupe	5
1.2. Laisser les étudiants s'inscrire : création de l'activité « Choix de groupe »	6
1.2.1. Réglages de l'activité	7
2. Limiter l'accès à certains groupes	9
3. Groupements	11
4. Consulter les données par groupe	14
5. Envoyer un message aux étudiants d'un groupe	16

Introduction

Lorsque vous créez des activités sur Moodle, vous pouvez décider de ne les rendre disponibles que pour certains étudiants (documents pour un TD, rendre un devoir par groupe...). Grâce à l'utilisation des groupes, c'est possible.

Q

Vous pouvez définir vous-même les groupes sur la plate-forme Moodle ou laisser les étudiants s' inscrire dans un groupe par l'activité « Choix de groupe ».

Il est également possible de synchroniser les groupes définis par le SME la semaine de la rentrée au moment de l'emploi du temps définitif des étudiants avec les groupes Moodle. Pour cela, envoyez une demande à la CAP^[mailto:cap@utc.fr] en précisant bien le code de votre UV.

A

Attention, si des échanges de TD, des nouvelles inscriptions ou désinscriptions d'étudiants ont eu lieu après cette date, il faudra faire les modifications à la main dans Moodle.

1. Création des groupes

Que vous définissiez vous-même les groupes, ou que vous souhaitiez que les étudiants s'inscrivent dans un groupe par eux-mêmes, il faut au préalable créer des groupes vides dans votre espace.

```
1 Allez dans « Administration du cours » > « Utilisateurs » > « Groupes ».
Administration
Administration du cours
Paramètres
Quitter le mode édition
Achèvement de cours
Utilisateurs
Utilisateurs
Utilisateurs inscrits
Méthodes d'inscription
Fornissions
```

2 Cliquez sur « Créer un groupe », nommez-le et enregistrez.

Groupes	<u>^</u>	Membres de :	
Groupe 2 (0)			
	~		
Supprime regroupe selectionne			
Créer un groupe			
Créer des groupes automatiquement			
Importer des groupes			
ez l'opération jusqu'à avoir le noml	ore de g	roupes désiré.	

- Ajouter vous-même les étudiants aux groupes,
- Laisser les étudiants s'inscrire.

1.1. Ajouter soi-même les étudiants à un groupe

Vous êtes toujours dans « Administration du cours » > « Utilisateurs » > « Groupes ». 1 Sélectionnez un groupe, puis cliquez sur « Ajouter/retirer des utilisateurs ».

Groupes	Membres de : Groupe Majada A (0)	
Groupe Majada A (0)		
Groupe Majada C (0)		
Groupe Majada D (0) Groupe Majada E (0)		
Groupe Majada F (0) Groupe Majada G (0)		
Groupe Moreau A (0) Groupe Moreau B (0)		
Groupe Moreau C (0) Groupe Moreau D (0)		
Groupe Moreau E (0) Groupe Moreau F (0)		
Groupe Moreau G (0)		
Modifier les réglages du groupe	Ajouter/retirer des utilisateurs	
Supprimer le groupe sélectionné		
Créer un groupe		

2 Dans la nouvelle fenêtre, sélectionnez les étudiants à ajouter dans la colonne de droite, puis cliquez sur « Ajouter ».

Membres du groupe	Membres potentiels	Groupes dont l'utilisates sélectionné fait partie :
Aucun	Aputer Aputer Surprimer> Faceignant (7) Abot Lea (fea.sbot@utc.fr) (0) Diny-facef Christine.clmy-groff Ducastelle Annaud (amaud.ducastelle@ut Gidel Thierry (thierry.gidel@utc.fr) (0) Hate Frederic (frederic.huet@utc.fr) (0) Moreau Valerie (valerie moreau@utc.fr) (0) Moreau Valerie (valerie moreau@utc.fr) (0) Majada Manuel (manuel.majada@utc.fr)	0 0
×		2

3 Répétez l'opération pour chaque groupe.

1.2. Laisser les étudiants s'inscrire : création de l'activité « Choix de groupe »

1 Sur la page principale de votre cours, activez le mode édition.

- $2\ \mbox{Cliquez sur}$ « Ajouter une activité ou une ressource » dans la section désirée.
- 3 Sélectionnez l'activité « Choix de groupe ».



- 4 Cliquez sur « Ajouter ».
- 5 Nommez votre activité.
- 6 Paramétrez les réglages.

1.2.1. Réglages de l'activité

1 Dans l'onglet « Réglages divers », vous allez pouvoir paramétrer plusieurs options selon vos choix.

- Autoriser les étudiants à s'inscrire dans plusieurs groupes.
- Autoriser les étudiants à voir les choix de groupes des autres étudiants (Confidentialité des résultats).
- Autoriser la modification de choix de groupe.
- Nombre de participants dans les groupes : en limitant le nombre de réponses vous définissez le seuil maximum d'étudiant par groupe. Vous pouvez aussi définir la limite pour chaque groupe individuellement (voir plus bas).

		sicula groupes	
Publier les résultats	Toujours afficher les résulta	ts aux étudiants	
Confidentialité des résultats	Publier les résultats comple	ts, indique les noms et leurs choix	÷
Autoriser la modification du choix	Non 🗢		
Afficher une colonne pour sans réponse	Non ¢		
Ø			
Limiter le nombre de réponses	Activer \$		
Limite générale			

2 Ouvrez l'onglet « Groupes ».

C'est ici que vous allez pouvoir indiquer les groupes parmi lesquels les étudiants peuvent s'inscrire.

3 Sélectionnez dans la colonne de gauche les groupes.

4 Cliquez sur « Ajouter les groupes ».

Vous pouvez définir le nombre maximum d'étudiants pour chaque groupe.

		Groupes sélect	tionnés
Groupe 2		Groupe 2 () Groupe 1 ()	~
		Njouter le groupe	Limite pourGroupe
v Développer tous les groupements	Réduire tous les groupements	supprimer re groupe	
Double-clic sur groupement pour le déve Double-clic sur groupe pour l'ajouter.	lopper/réduire.		

5 Pour finaliser votre activité, cliquez sur « Enregistrer et revenir au cours » Ou « Enregistrer et afficher ».

08/03/2024

2. Limiter l'accès à certains groupes

Vous pouvez utiliser les groupes pour restreindre l'accès à des activités sur Moodle par exemple, créer un forum pour un groupe de TP en particulier.



- 1 Sur la page principale de votre cours, activez le mode édition.
- 2 Choisissez l'activité à impacter et cliquez sur « Modifier », puis « Paramètres ».

	÷	0	Exemple d'un chat 🖌	Modifier - 🕑 🐷
--	---	---	---------------------	----------------

3 Dépliez le menu « Restreindre l'accès ».

 Généraux 													
Nom de ce salon 0	Exem	ple d'un	chat										
Description	1	A *	BI	1.	¥ *	= =	ъ	9	8	₽.	Ø	HP	
 Consistent de abet 	Affic	her la de	scription	sur la pa	ge de cou	• 0							
· Sessions de chat													
 Réglages courants 													
Restreindre l'accès													
Achèvement d'activité													
+ Tags													
Compétences													

4 Cliquez sur « Ajouter une restriction », puis « Groupe ».

5 Sélectionnez le groupe.

Restrictions d'accès	L'étudiant de	oit ¢ remplir les	conditions suivantes
	Groupe	Choisir	X Ådifer
	Ajouter une	Choisir (N'importe quel groupe)	· · · · ·
		61	
Achèvement d'activité		G2 G3	

6 Enregistrez l'activité tout en bas de la fenêtre.

3. Groupements

Les groupements sont des rassemblements de groupes.

```
1 Allez dans « Administration du cours » > « Utilisateurs » > « Groupes ».

      ~ Administration du cours

      * Paramètres

      * Activer le mode édition

      * Achèvement de cours

      * Utilisateurs

      * Utilisateurs

      * Utilisateurs

      * Méthodes d'inscription

      * Groupes

      > Permissions
```

2 Cliquez sur « Groupements » puis « Créer un groupement ».

Groupe	ments			
Groupemen	nt	Groupes	Activités	Modifie
TD 1		groupe A	0	0.0

3 Ajoutez un nom et cliquez sur « Enregistrer ».

Contrada		
Nom du groupement 🔮	TD 2	
0		
Identifiant de groupement		
Description du groupement	1 A• B I ✔• ♀• ⅲ ⅲ % %	
	■ ● ● ■ ② H·P	

4 Cliquez sur l'icône personne.

Groupements			
Groupement	Groupes	Activités	Modifie
TD 1	groupe A	0	•
TD 2	Aucun	0	0.1

5 Sélectionnez les groupes que vous souhaitez ajouter dans le groupement.

6 Cliquez sur « Ajouter » puis sur « Revenir aux groupements ».

Membres actuels : 0			Membres potentiels : 2	
	~	2	groupe A	~
		◄ Ajouter	1	

4. Consulter les données par groupe

Cette fonctionnalité peut être utilise si vous avez plusieurs enseignants dans votre UV. Cela va vous permettre de consulter les données des étudiants de votre groupe de TD par exemple en ayant une seule activité.

Il faut en amont avoir créé des groupes et avoir assignés tous les étudiants et les enseignants dans un (ou plusieurs) groupe. Si un étudiant n'est pas dans un groupe, il ne pourra pas participer à l'activité.

- 1 Par exemple pour l'activité devoir : Déroulez l'onglet « Réglages courants ».
- 2 Dans « Mode de groupe » choisissez « Groupes séparés ».

Numéro d'identification 🥝	
Mode de groupe 💿 Groupes séparés 🗢	
Groupement 🛛 Aucun 🗢	

3 Une fois que les étudiants ont rendu leur devoir, cliquez sur « Consulter tous les travaux remis ».

4 En haut de la page, dans « Groupes séparés » choisissez celui qui vous convient.

Action d'évaluation	Choisir	۰										
Groupes séparés	Tous les participants			٥								
Prénom Tout A	Tous les participants LA03 TD 1 (Mittwoch 10 LA03 TD 2 (Donnerstag). 15 Uhr, Frau Orb 8 Uhr, Frau Bocag	ach-Lin) je)		Q	R	S 1	r u	v	W	x	Y
Nom Tout A	LA03 TD 3 (Donnerstag C D E F G H	10.15 Uhr, Frau 0	rbach-Lin)	Q	R	s	T	U	/ /	/ ×	Y	
										2		

14

© |

Seuls les travaux de votre groupe s'affichent.

5. Envoyer un message aux étudiants d'un groupe

La plateforme Moodle vous permet d'envoyer des messages aux participants de votre cours.

```
1 Allez dans « Administration du cours » > « Utilisateurs » > « Utilisateurs inscrits ».
```

2 À gauche, dans les filtres, vous pouvez maintenant sélectionner le groupe qui vous intéresse.

Participants					
Aucun filtre appliqué					
Chercher une expression ou sélectionner	un filtre	е		•	
Role : Oulisateur authentille (intranet)	^	•			_
Groupe : Aucun groupe		ī	к	L	М
Groupe : TD1 Lundi 14h15	- 1				
Groupe : TD2 Mardi 10h15		к	L	М	N
Groupe : TD3 Jeudi 14h15					
Groupe : TP1 Mardi 8h					
Groupe : TP2 Jeudi 16h30					
Groupe : TP3 Vendredi 10h15		es	se	de o	oui
Statut : Actif		ar	ndre	e.po	tier

16

3 Sélectionnez ensuite tous les utilisateurs (1^{ère} case en haut à gauche).



4 En bas de la page dans « Choisir » sélectionnez « Envoyer un message ».



- 5 Rédigez votre message.
- 6 Cliquez sur « Envoyer le message à x personnes ».