

Tutoriel Moodle : Créer des groupes d'utilisateurs sur mon espace de cours

Dans un espace de cours Moodle, vous avez la possibilité de créer des groupes d'utilisateurs déjà inscrits à votre espace afin de mettre en place des restrictions d'accès à des activités, des ressources, ou des sections en fonction des groupes auxquels appartiennent les utilisateurs.

En fonction de votre contexte, deux possibilités s'offrent à vous :

- a) [Vous n'avez pas beaucoup de groupes à créer, vous pouvez le faire manuellement](#)
- b) [Vous avez de nombreux groupes à créer et de nombreux étudiants à y inclure, il faut donc utiliser la création de groupes automatique](#)

A. Créer des groupes et y inclure des utilisateurs manuellement

Créer des groupes manuellement

1. A partir de votre espace de cours, cliquez sur Utilisateurs, puis Groupes :

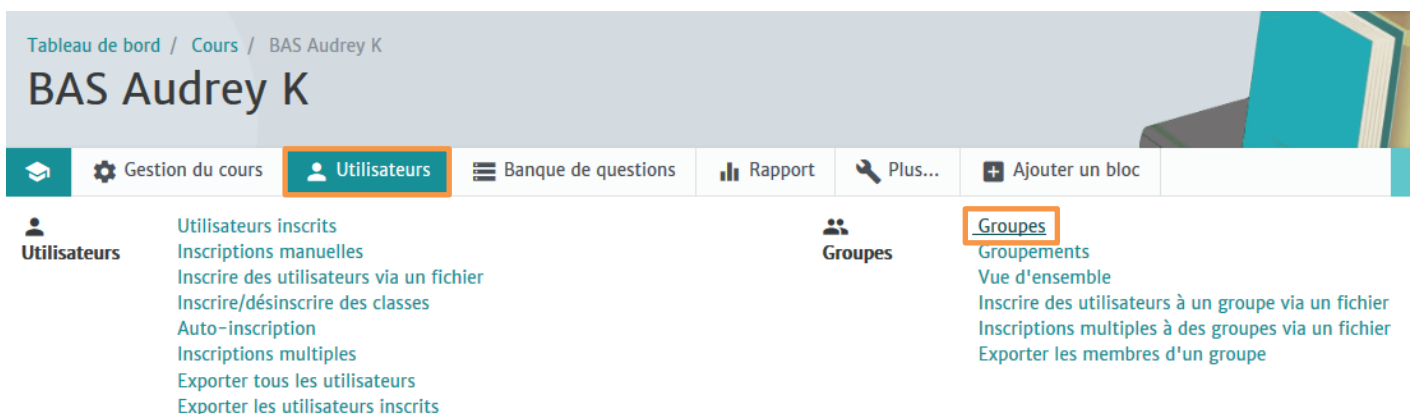


Tableau de bord / Cours / BAS Audrey K

BAS Audrey K

Utilisateurs

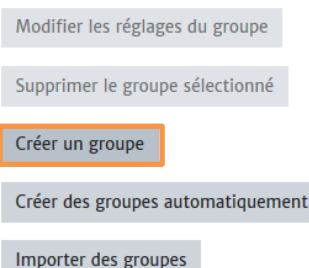
- Utilisateurs inscrits
- Inscriptions manuelles
- Inscrire des utilisateurs via un fichier
- Inscrire/désinscrire des classes
- Auto-inscription
- Inscriptions multiples
- Exporter tous les utilisateurs
- Exporter les utilisateurs inscrits

Groupes

- Groupes
- Groupements
- Vue d'ensemble
- Inscrire des utilisateurs à un groupe via un fichier
- Inscriptions multiples à des groupes via un fichier
- Exporter les membres d'un groupe

Si vous avez inscrit des classes à votre espace de cours, vous constaterez que celles-ci sont automatiquement considérées comme des groupes.

2. Cliquez sur « Créer un groupe » :



Modifier les réglages du groupe

Supprimer le groupe sélectionné

Créer un groupe

Créer des groupes automatiquement

Importer des groupes

3. Complétez le nom du groupe souhaité, puis Enregistrez :

Nom du groupe ⓘ

Identifiant de groupe ⓘ

Description du groupe

Paragraphe ▾ B I

Chemin: p Mots : 0

Clef d'inscription ⓘ [Cliquer pour saisir du texte](#)  

Messagerie de groupe ⓘ

Cacher l'image

Nouvelle image ⓘ

Choisir un fichier... Taille maximale des nouveaux fichiers : 750Mo



Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

4. Recommencez l'opération pour tous les groupes que vous souhaitez créer.

Groupes Groupements Vue d'ensemble

BAS Audrey K Groupes

Groupes

- Groupe 1 (0)
- Groupe 2 (0)

Membres de : Groupe 1 (0)

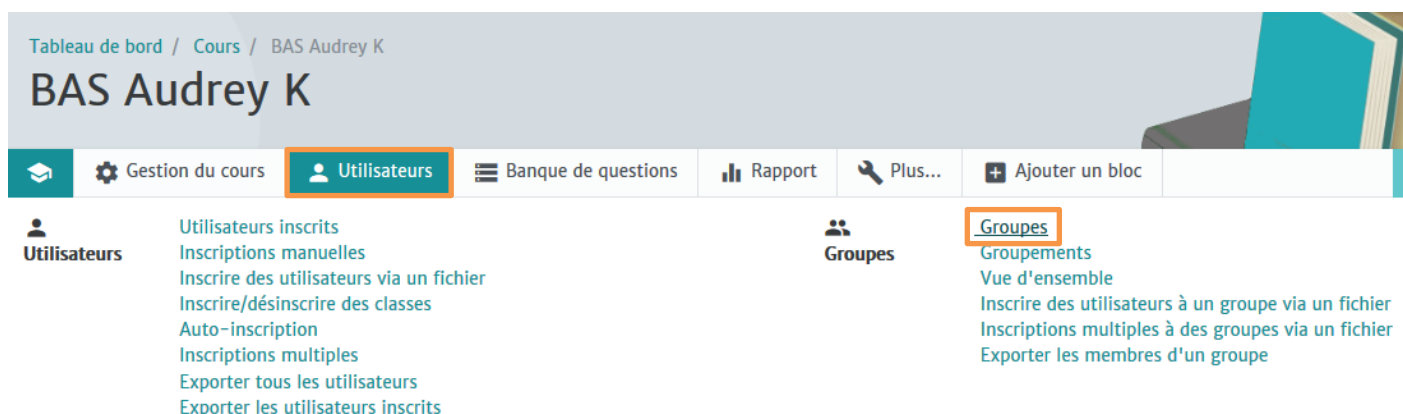
Vos groupes sont maintenant créés, mais n'ont pas encore d'utilisateurs liés.

Intégrer des utilisateurs dans les groupes

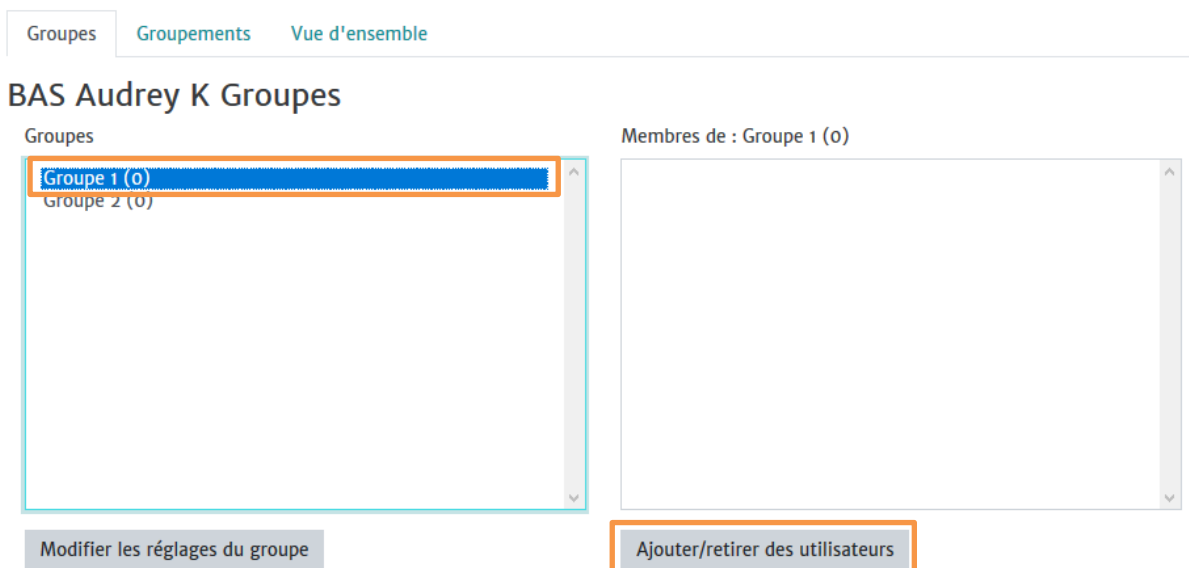
Si vous n'avez pas beaucoup d'utilisateurs à intégrer à vos groupes, utilisez la méthode suivante. Si vous avez de nombreux utilisateurs à intégrer, utilisez la méthode « [Intégrer les utilisateurs dans mes groupes à l'aide d'un fichier .csv](#) ».

Intégrer manuellement des utilisateurs à mes groupes

1. A partir de votre espace de cours, cliquez sur Utilisateurs, puis Groupes :



2. Sélectionnez le groupe auquel vous souhaitez ajouter des utilisateurs, puis cliquez sur « Ajouter/retirer des utilisateurs » :



3. Dans la colonne de droite « Membres potentiels », vous retrouverez tous les utilisateurs déjà inscrits à votre espace de cours. Vous devez sélectionner ceux que vous souhaitez ajouter au groupe, puis cliquez sur « Ajouter ».

Vous avez la possibilité d'en sélectionner plusieurs à la fois en maintenant les touches Ctrl et Alt de votre clavier.

Ajouter/retirer des utilisateurs: Groupe 1

4. Faites de même pour les autres groupes.

Intégrer les utilisateurs dans mes groupes à l'aide d'un fichier .csv

Attention, il est indispensable que les groupes aient été créés au préalable !

1. Téléchargez le fichier modèle d'inscription à des groupes via .csv [en cliquant ici](#).
2. Complétez-le comme suit :

	A	B	C	D	E
1	Nom	PrÃ©nom	IdNumber	Adresse de courriel	Groupe1 Groupe2
2	fictif1	etudiant		etufictif1@xxx.fr	Groupe 1
3	fictif10	etudiant		etufictif10@xxx.fr	Groupe 1
4	fictif11	etudiant		etufictif11@xxx.fr	Groupe 1
5	fictif12	etudiant		etufictif12@xxx.fr	Groupe 1
6	fictif13	etudiant		etufictif13@xxx.fr	Groupe 1
7	fictif14	etudiant		etufictif14@xxx.fr	Groupe 1
8	fictif15	etudiant		etufictif15@xxx.fr	Groupe 1
9	fictif16	etudiant		etufictif16@xxx.fr	Groupe 1
10	fictif17	etudiant		etufictif17@xxx.fr	Groupe 2
11	fictif18	etudiant		etufictif18@xxx.fr	Groupe 2
12	fictif2	etudiant		etufictif2@xxx.fr	Groupe 2
13	fictif3	etudiant		etufictif3@xxx.fr	Groupe 2
14	fictif4	etudiant		etufictif4@xxx.fr	Groupe 2
15	fictif5	etudiant		etufictif5@xxx.fr	Groupe 2
16	fictif6	etudiant		etufictif6@xxx.fr	Groupe 2
17	fictif7	etudiant		etufictif7@xxx.fr	Groupe 1 Groupe 2
18	fictif8	etudiant		etufictif8@xxx.fr	Groupe 1 Groupe 2
19	fictif9	etudiant		etufictif9@xxx.fr	Groupe 1 Groupe 2

Dans la colonne de Groupe, entrez exactement le nom des groupes créés précédemment, en respectant la casse.

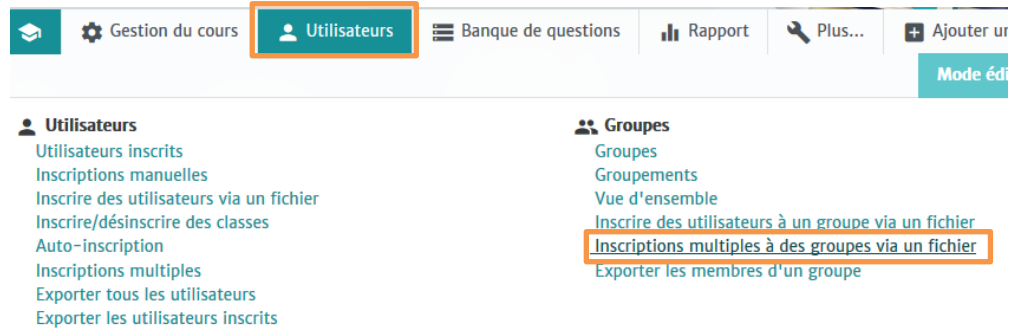
Vous pouvez inscrire un utilisateur à plusieurs groupes à la fois, en séparant le nom des groupes par le séparateur vertical | (maintenir Alt enfoncée et taper 124 sur Windows)

La colonne « IdNumber » correspond aux numéros d'étudiant. Elle peut rester vide.

Attention à ce que les adresses mail ne soient pas en lien hypertexte

3. Veillez à bien l'enregistrer en .csv

4. A partir de votre espace de cours, cliquez sur « Utilisateurs » puis « Inscriptions multiples à des groupes via un fichier » :



5. Intégrez le fichier dans le cadre « Fichier à uploader », laissez les autres champs tels qu'ils sont, et enregistrez :

▼ **Généraux**

Population d'utilisateurs ciblée ? Seulement les utilisateurs inscrits au cours

▼ **Options du fichier d'import**

Séparateur ;

Séparateur de groupe ? |

Le fichier à uploader ? Choisir un fichier... Taille maximale des nouveaux fichiers : 750Mo

fichier_type_groupes.csv

Types de fichier acceptés :

Fichier texte .txt

Valeurs séparées par des virgules .csv

Fichier .csv exemple ? example.csv

Enregistrer Annuler

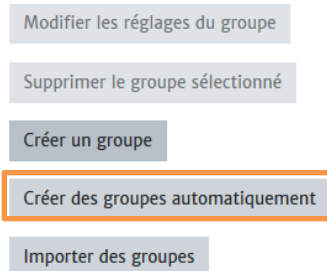
Vos utilisateurs sont désormais inscrits dans les groupes souhaités.

B. Création de groupes automatisée

1. A partir de votre espace de cours, cliquez sur « Utilisateurs » puis « Groupes » :



2. Cliquez sur « Créer des groupes automatiquement » :



3. Complétez les champs comme suit, en fonction de vos besoins :

Créer des groupes automatiquement

Général

Schéma de dénomination

Création automatique basée sur

Nombre de groupes/membres

Messagerie de groupe

Groupes

Groupe #

Nombre de groupes

3

Non

@ générera des noms de groupes avec des lettres (Groupe A, B...) ; # des noms de groupes avec des chiffres (Groupe 1, 2...)

« Nombre de groupes » : générera x groupes

« Membres par groupe » générera des groupes avec exactement x utilisateurs.

Membres du groupe

Sélectionnez des utilisateurs avec le rôle

Etudiant

Sélectionner des membres de la classe

Tout

Sélectionner les membres du groupe

Aucun

Répartir les membres

Pas d'attribution

Pas d'attribution

Aléatoirement

Alphabétiquement par prénom, puis nom

Alphabétiquement par nom, puis prénom

Alphabétiquement par identifiant

Vous pouvez choisir de répartir les membres par ordre alphabétique. Si vous souhaitez uniquement créer des groupes automatiquement, sans y inclure d'utilisateurs, sélectionnez « Pas d'attribution »

Aperçu Envoyer Annuler

Pour enregistrer, cliquez sur « Envoyer ». Vous pouvez au préalable voir un aperçu de la répartition en cliquant sur « Aperçu ».