



EPI

Espaces pédagogiques interactifs

Créer et utiliser les groupes en 2 minutes

Créer des groupes permet à un·e enseignant·e de constituer des groupes d'étudiant·es à l'intérieur d'un cours et d'associer des enseignant·es à ces groupes



Utilisation des groupes

Créer des **groupes** permet :

- de gérer des groupes de travail et de mettre en place des activités (ex: wiki, forum) par groupes sans être obligé de créer autant d'activités que de groupes. Pour le wiki, la plateforme crée automatiquement un wiki par groupe, reconnaît les membres des groupes et gère les droits de lecture et d'écriture pour chacun.
- d'associer des enseignant·es à ces groupes et, par exemple, pour la remise de devoir de notifier les personnes chargées de l'évaluation
- d'afficher les devoirs du groupe de l'enseignant·e uniquement, ce qui facilite le téléchargement de l'ensemble des devoirs du groupe et la saisie des évaluations.



Les manières de créer et/ou d'alimenter un groupe

1. **Créer un groupe manuellement** revient à créer un groupe et à y inscrire des étudiant·es.
2. **Créer un groupe à partir d'une cohorte** consiste à récupérer automatiquement le nom d'une cohorte et les étudiant·es qui y sont rattachés pour générer un groupe.
3. **Permettre aux étudiant·es de s'auto-inscrire à des groupes** créés au préalable avec l'outil « **Choix de groupe** » .
4. **Inscrire des étudiant·es dans un groupe avec un fichier texte**
5. (type csv).



Créer un groupe et inscrire des étudiant·es manuellement



Créer un groupe

Sur la page de votre cours, dans le bloc « **Administration** », cliquez sur « **Utilisateurs** », puis sur « **Groupes** ».

The screenshot shows the 'Administration' menu on the left. Under 'Administration du cours', there is a sub-menu 'Utilisateurs'. Within 'Utilisateurs', the 'Groupes' option is highlighted with a dashed orange box. A dotted arrow points from this box to the 'Gérer' section on the right. In the 'Gérer' section, the 'Créer un groupe' button is also highlighted with a dashed orange box. Another dotted arrow points from a text instruction to this button. The main content area shows a 'Groupes' dropdown menu with a list of groups: 'formation ZOOM (0)', 'TIERS TEMPS (2)', and 'UFR02 (1)'. To the right of this list is a 'Membres de :' section with a button 'Ajouter/retirer des utilisateurs'.

Administration + :

- Administration du cours
 - Achèvement de cours
 - Utilisateurs
 - Utilisateurs inscrits
 - Méthodes d'inscription
 - Groupes**
 - Permissions
 - Autres utilisateurs

Gérer

- Créer un groupe
- Créer des groupes automatiquement
- Importer des groupes

Avec la sélection

- Modifier les réglages du groupe
- Supprimer

Membres de :
Ajouter/retirer des utilisateurs

Groupes
formation ZOOM (0)
TIERS TEMPS (2)
UFR02 (1)

Puis cliquer sur
« **Créer un groupe** »



Ajouter des utilisateurs dans un groupe

Puis cliquer sur « **Ajouter/retirer des utilisateurs** »

Groupes ▾

Groupes

formation ZOOM (0)
TIERS TEMPS (2)
UFR02 (1)

Membres de :

Ajouter/retirer des utilisateurs

Avec la sélection

Modifier les réglages du groupe

Supprimer

Gérer

Créer un groupe

Créer des groupes automatiquement

Importer des groupes



Ajouter des utilisateurs dans un groupe

Sélectionner les utilisateur·rice·s et cliquer sur « **Ajouter** ».

Enfin cliquer sur « **Retour aux groupes** ».

Ajouter/retirer des utilisateurs: formation ZOOM

Membres du groupe

Aucun

◀ Ajouter

Retirer ▶

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
Correspondance : ☐ seulement correspondances exactes ☒ depuis le début
☐ n'importe où

Retour aux groupes

Membres potentiels

Étudiant (3)
Laurent Gensbittel (l
Laurent Gensbittel (l
Alexandra Tzortzi (z
Plusieurs rôles (2)
Alexa Gallo (Alexa.
Alexandra Tzortzi (A

Rechercher Effacer

Groupes dont l'utilisateur sélectionné fait partie :

Si un grand nombre de personnes est inscrit dans l'espace de cours, passer par la zone de recherche pour retrouver la personne souhaitée



Créer un groupe à partir d'une cohorte



Créer un groupe à partir d'une cohorte

Etape 1 –

Pour inscrire une cohorte (ex : groupes de TD) à votre espace, vous pouvez soit :

- Passer par le bloc « **Création de cours** » → « **Paramétrage** » et ajouter les cohortes à l'**étape 3**.
- Passer par le bloc « **Administration** » → « **Utilisateurs** » → « **Méthodes d'inscription** ».

Dans la page « **Méthodes d'inscription** », dans « **Ajouter méthode** », choisir « **Synchronisation des cohortes** ».

Ensuite, dans « **Cohorte** », entrer l'intitulé Apogée du groupe que vous voulez créer sur l'espace
Puis sélectionner le groupe dans les groupes qui vous sont proposés.

Répéter la manœuvre pour entrer tous vos groupes de TD.

Administration

Création de cours

- ✓ Assistant création de cours
 - + Création / duplication
 - 🔧 Approbation Paramétrage
 - 🗑 Suppression
 - ⬇ Archivage

OU

Administration du cours

⚙ Achèvement de cours

✓ Utilisateurs

👤 Utilisateurs inscrits

> Méthodes d'inscription

👥 Groupes

> Permissions

👤 Autres utilisateurs

📁 Importation des inscriptions

Méthodes d'inscription

Nom	Utilisateurs	Vers le haut/Vers le bas	Modifier
Inscriptions manuelles	5	↓	👤 ✎
Auto-inscription (Étudiant)	0	↑ ↓	🗑 🔗 ✎
Auto UFR02	0	↑ ↓	🗑 🔗 ✎
Accès anonyme	0	↑ ↓	🗑 🔗 ✎
Auto-inscription	0	↑	🗑 🔗 ✎
Ajouter méthode			

- Choisir...
- Synchronisation des cohortes
- Auto-inscription
- Lien méta-cours
- Choisir...



Créer un groupe à partir d'une cohorte

Etape 2 –

Une fois les cohortes inscrites à votre espace, vous pouvez créer automatiquement un groupe pour chaque cohorte.

Pour ce faire, accéder au bloc « **Administration du cours** » → « **Utilisateurs** » → « **Méthodes d'inscription** » puis dans la page « **Méthodes d'inscription** », cliquer sur le petit crayon de paramétrage de la cohorte ciblée.

Administration

Administration du cours

[Achèvement de cours](#)

▼ Utilisateurs

[Utilisateurs inscrits](#)

[Méthodes d'inscription](#)

[Groupes](#)

[Permissions](#)

[Autres utilisateurs](#)

[Importation des inscriptions](#)

Méthodes d'inscription ▼

Nom	Utilisateurs	Vers le haut/Vers le bas	Modifier
Inscriptions manuelles	5	↓	 
Auto-inscription (Étudiant)	0	↑ ↓	  
auto UFR02	0	↑ ↓	  
Accès anonyme	0	↑ ↓	  
Auto-inscription (Étudiant)	0	↑ ↓	  
Synchronisation des cohortes (2025_ISST_Etu_man - Étudiant)	23	↑	  



Créer un groupe à partir d'une cohorte

Cliquer sur « **Ajouter au groupe** »
puis sur « **Créer un groupe** »
et enfin sur « **Enregistrer** ».

Le groupe est maintenant créé et
comporte les étudiant·es de la cohorte.

Synchronisation des cohortes

Active

Oui ▾

Cohorte

2025_ISST_Etu_man

Attribuer un rôle

Étudiant ▾

Ajouter au groupe

Créer un groupe ▾



Enregistrer

Annuler

****Attention :**

Ces groupes ont pour nom l'intitulé de la cohorte associée. Celui-ci est parfois très long.
Si cette présentation ne correspond pas au besoin, ne le modifiez surtout pas
et utilisez une des trois autres solutions proposées.



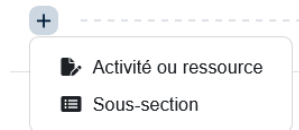
Permettre aux étudiant·es de s'auto-inscrire à des groupes



Ajouter des utilisateurs dans un groupe

L'activité choix de groupe permet l'auto-inscription des étudiants dans un groupe

Ajouter une activité ou une ressource → Activités → Choix de Groupe



Les paramètres permettent de :

- **Limiter** le nombre de participant.es par groupe
- **Laisser** la possibilité de modifier sa sélection
- **Montrer** ou pas les membres déjà inscrits dans le groupe



Inscrire des étudiant·es dans un groupe avec un fichier texte



Ajouter des utilisateurs dans un groupe avec un fichier texte

Si la cohorte du cours n'est pas à jour, il est possible d'utiliser des fichiers contenant la liste des étudiant-es inscrit-es au cours (téléchargeables sur l'ENT) pour alimenter l'espace de cours

Depuis ce fichier, copier la colonne comportant les numéros d'identification ou les adresses e-mails, sans le titre et coller la dans un fichier .txt (outil bloc note)

Enregistrer le fichier et retourner à l'espace de cours.

Dans le bloc « **Administration du cours** »

→ « **Utilisateurs** »

→ « **Importation des inscriptions** »

Importation fichier CSV inscriptions

Identité utilisateur

Champs utilisateur :

1 Numéro d'identification

Options d'inscription

Rôle :

1 Étudiant

Options des groupes

Inscrire dans les groupes :

1 Oui

Sélectionner le groupe :

2 Utiliser le fichier de données

Créer les groupes :

2 Non

Importation du fichier

1 Choisir un fichier... Taille maximale des nouveaux fichiers : 50 Ko



Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Types de fichier acceptés :

Fichier texte : .txt

Valeurs séparées par des virgules : .csv

Administration

Administration du cours

Achèvement de cours

Utilisateurs

Utilisateurs inscrits

> Méthodes

d'inscription

Groupes

> Permissions

Autres utilisateurs

Importation des inscriptions

1 Sélectionner le champ que vous avez collé dans votre fichier .txt

Avec cette fonctionnalité, vous pouvez aussi attribuer les étudiants du fichier .txt dans des groupes

2 Déposez le fichier .txt ici



Paramétrer des activités pour des groupes



Paramétrer des activités pour des groupes

Il ne reste plus qu'à ajouter des activités (devoir, forum, etc.) et à y paramétrer les groupes. Pour la plupart des activités, les groupes se configurent dans le bloc « **Réglages courants** ».

3 modes de groupe possibles :

- aucun groupe,
- groupes visibles : chaque groupe peut consulter les travaux des autres groupes,
- groupes séparés : chaque groupe ne peut consulter que son propre travail, ceux des autres groupes leur étant invisibles.

> Disponibilité

> Options des réponses

> Réglages courants

Disponibilité

Afficher sur la page de cours

Numéro d'identification

Imposer la langue

Ne pas imposer

Mode de groupe

Aucun groupe

Ajouter une restriction de groupe/groupement

> Restriction d'accès

> Conditions d'achèvement

> Tags

☐ Envoyer une notification de modification de contenu

Enregistrer et revenir au cours

Enregistrer et afficher

Annuler



Visualiser les groupes

Dans la page « **Groupes** » chaque groupe affiche le nombre de participant·es et sa liste complète quand on le sélectionne.

Dans l'onglet « **Participants** » le groupe de chaque participant de l'espace s'affiche aussi dans la colonne « **Groupes** ».

Groupes ▾

Groupes

formation ZOOM (0)
TIERS TEMPS (2)
UFR02 (1)

Membres de :

Ajouter/retirer des utilisateurs

	Groupes	Dernier accès au cours	Statut
e EPI	TIERS TEMPS	57 s	Active
	TIERS TEMPS	248 jours 21 heures	Active
	Aucun groupe	2 ans 218 jours	Active
	Aucun groupe	2 ans 306 jours	Active
	UFR02	2 ans 306 jours	Active



PANTHÉON SORBONNE
UNIVERSITÉ PARIS 1