

Espace Numérique de Travail

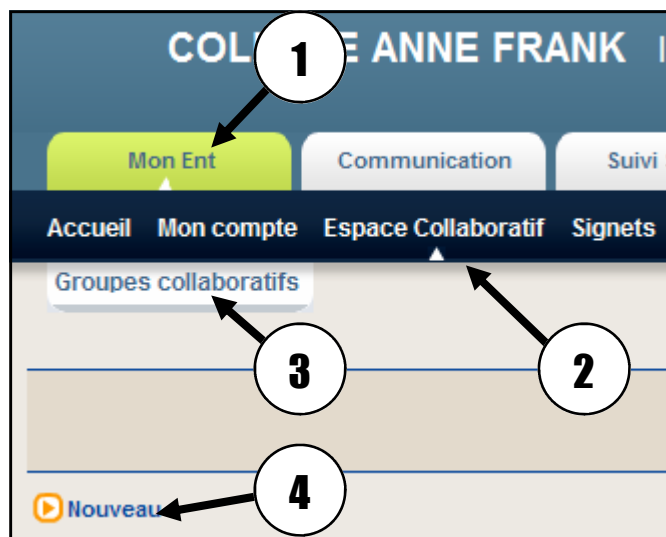
Créer un groupe de scolarité 1/2

Un groupe de scolarité permet de gérer facilement un ensemble d'élèves en provenance de différentes classes (par exemple un groupe de langue).

Etapes à suivre pour créer un groupe

Accéder aux Groupes collaboratifs :

1. Cliquer sur "Mon Ent".
2. Cliquer sur "Espace Collaboratif".
3. Cliquer sur "Groupes collaboratifs".
4. Cliquer sur "Nouveau".



Remarque : une nouvelle fenêtre s'affiche permettant le paramétrage du groupe.

Paramétrer le groupe :

5. **IMPORTANT** : donner au groupe, un nom qui respecte la syntaxe suivante :
Matière - Nom du professeur - Classes qui composent le groupe
exemple : **Allemand LV2 - Durand - 42 et 43**
(ce qui signifie que la matière enseignée est l'Allemand LV2, que le professeur est monsieur Durand et que le groupe est formé des classes de 4[°]2 et de 4[°]3).
6. Donner une description succincte du groupe.
7. Décocher la case "Notifier les membres".
8. **IMPORTANT** : cocher la case "Scolarité".
9. Cliquer sur "Valider et gérer les membres".

The screenshot shows the configuration form for a group. It has the following fields and options:

- Nom: Allemand LV2 - Durand - 42 et 43 (Step 5)
- Description: Groupe d'Allemand LV2, Professeur monsieur Durand, Composé d'élèves des classes de 4[°]2 et 4[°]3 (Step 6)
- Fondateur: (empty)
- Notifier les membres: (Step 7)
- Messagerie:
- Contact:
- Liste de diffusion:
- Forum:
- Agenda:
- Scolarité: (Step 8, circled in red)
- Gestion documentaire:
- Gestion des requêtes:
- Dossier de signets:
- Date d'activation:
- Date d'expiration:

At the bottom, there are three buttons: 'Valider', 'Valider et gérer des membres' (Step 9), and 'Annuler'.

Remarque : une nouvelle fenêtre s'affiche permettant de choisir les membres du groupe.

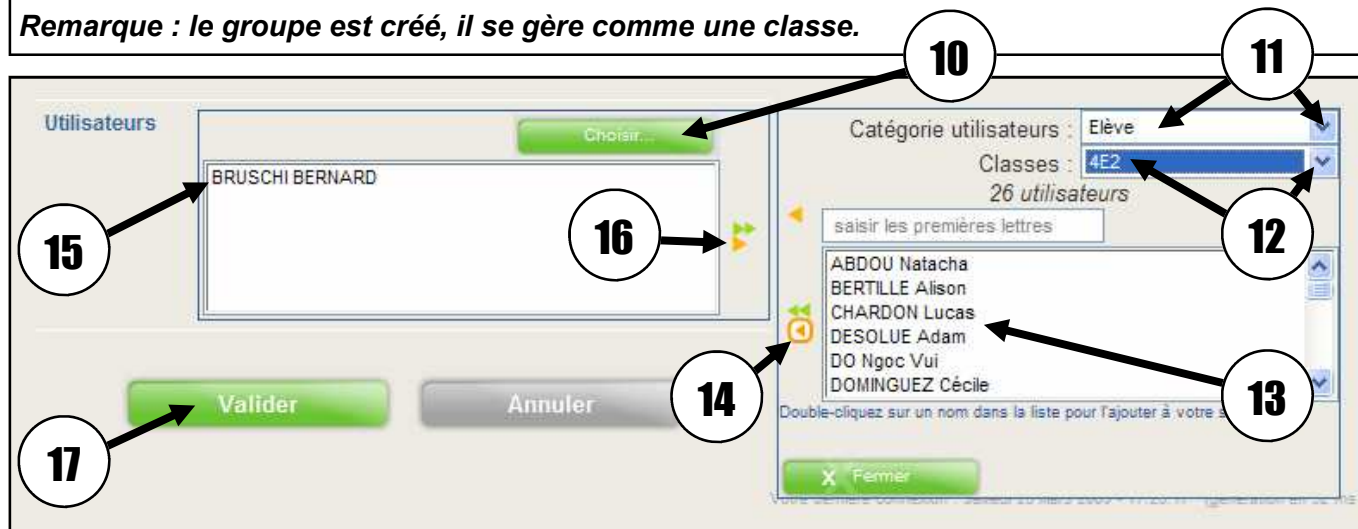
Espace Numérique de Travail

Créer un groupe de scolarité 2/2

Choisir les membres du groupe (les utilisateurs) :

10. Dans la fenêtre "Utilisateurs", cliquer sur le bouton vert "Choisir" (*une nouvelle fenêtre s'ouvre*).
 11. Dans la nouvelle fenêtre, choisir "Elève" dans la rubrique "Catégorie utilisateurs".
 12. Dans la rubrique "Classes", choisir une classe dans laquelle se trouvent des élèves qui feront partie du groupe.
 13. Sélectionner les élèves en utilisant la touche Ctrl (appuyer sur Ctrl tout en cliquant sur les élèves à sélectionner).
 14. Cliquer sur la flèche orange pour faire passer les élèves sélectionnés dans la fenêtre "Utilisateurs".
- Remarque : répéter les opérations 12, 13 et 14 pour les autres classes qui composent le groupe.**
15. Pour supprimer le fondateur du groupe qui figure parmi les utilisateurs, cliquer sur son nom.
 16. Cliquer sur la flèche orange pour supprimer le fondateur de la liste des utilisateurs du groupe.
 17. Cliquer sur "Valider".

Remarque : le groupe est créé, il se gère comme une classe.



Lorsqu'un groupe existe, il est possible de réaliser un certain nombre d'actions sur ce groupe. Il suffit de cliquer sur le nom du groupe qui apparaît dans la fenêtre "Groupe collaboratifs" et de choisir l'action appropriée parmi les actions présentées ci-dessous :



IMPORTANT :

Seul l'administrateur de l'ENT peut supprimer un groupe, ceci afin d'éviter la perte des notes du groupe.