profaxonline

Créer et gérer des groupes

Les utilisateurs peuvent être organisés en groupes (classes). Il est possible de créer autant de groupes que l'on veut et d'attribuer des utilisateurs à plusieurs groupes en même temps.

- Dans votre compte, cliquez dans la colonne grise de gauche sur **Utilisateurs**.
- Cliquez en haut ou en bas de la colonne *Groupes* sur **+**.
- Donnez à votre groupe le nom qui vous semble le plus approprié (par exemple. *Nom de la classe*, *Nom d'une équipe d'année*, *Nom de l'enseignant* …)
- Glissez et déposez tous les utilisateurs qui doivent faire partie du groupe dans le nouveau groupe créé – avec *strg-clic* (Windows), *command-clic* (MacOS) ou *shift-clic* vous pouvez également sélectionner plusieurs utilisateurs.

Important

Faites également glisser tous les enseignants qui doivent avoir accès à un certain groupe dans ce groupe.
Tous les enseignants qui ne font pas partie du groupe n'ont pas accès à ce groupe pour des raisons de protection des données.

Alternative

Pendant Créer des utilisateurs, vous pouvez saisir, en plus du nom et du mot de passe, les (nouveaux) groupes auxquels les utilisateurs doivent être attribués.

autres thèmes de notre tutoriels vidéo:

- Créer des utilisateurs
- Acquérir des crédits
- Attribuer des autorisations
- Utiliser le Single Sign-On
- Se connecter avec la caméra - utiliser le code QR
- Accompagner progrès de l'apprentissage : Plans de travail et progrès

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.ch
www.profax.ch

profaxonline
selbstständig lernen: jederzeit & überall

profax