

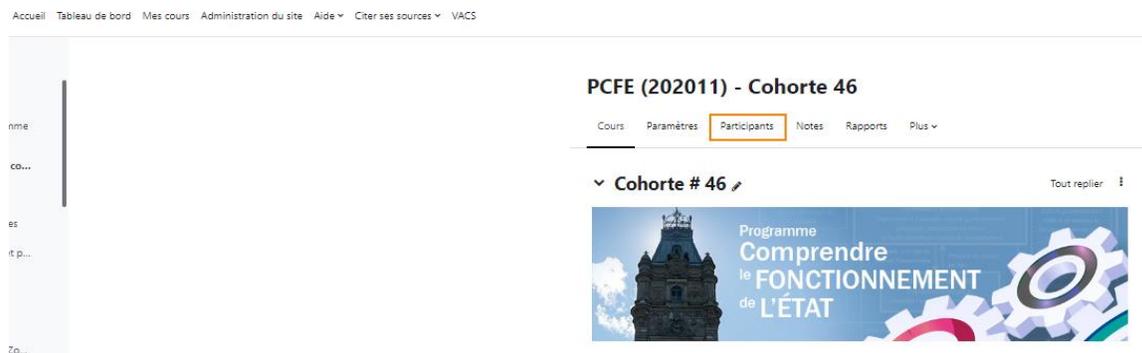


## Attribuer des sous-groupes sur Athenap

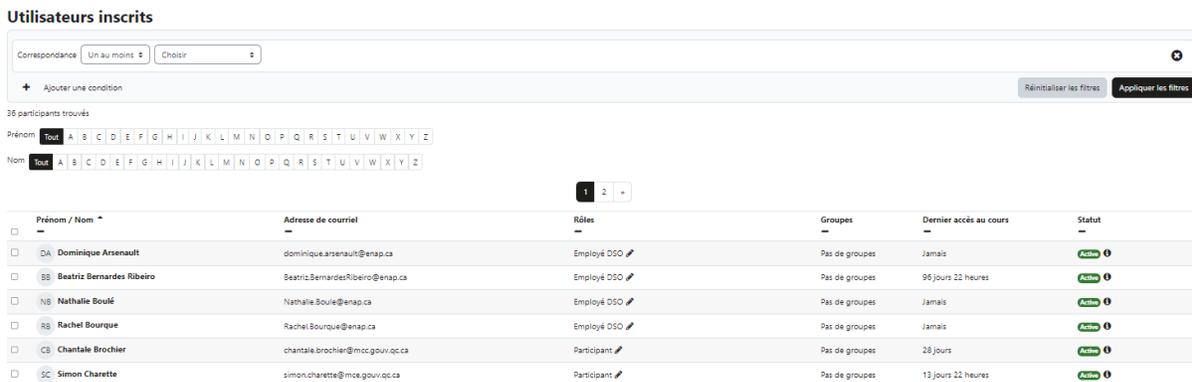
### Attribuer un sous-groupe aux participants et participantes

À l'aide de la liste des participants et participantes, vous êtes en mesure de déterminer les deux sous-groupes de la cohorte. Pour ce faire, veuillez vous rendre sur Athenap.

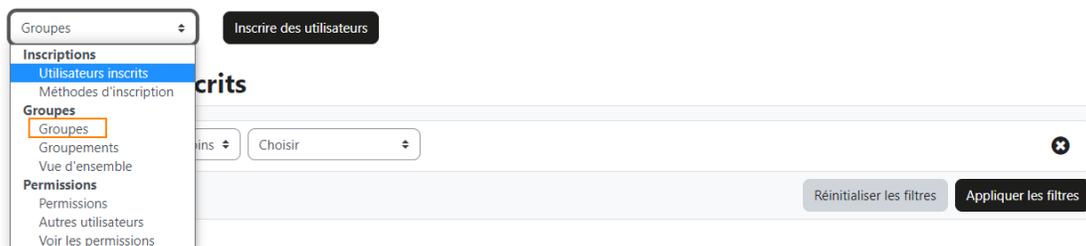
1. Allez dans la cohorte et cliquez sur « **Participants** ».



2. La page des participants et participantes s'ouvre.



3. Vous devez tout d'abord créer vos deux groupes. Pour ce faire, sélectionnez l'option « **Groupes** »





4. Une nouvelle fenêtre s'affichera, sélectionnez ensuite « **Créer un groupe** »

### PCFE\_202011\_C46 Groupes

Groupes

Membres de :

Modifier les réglages du groupe

Ajouter/retirer des utilisateurs

Supprimer le groupe sélectionné

Créer un groupe

Créer des groupes automatiquement

Importer des groupes

5. Indiquez le nom du groupe désiré et cliquez sur « **Enregistrer les changements** » Répétez les mêmes étapes pour créer les autres groupes.

#### ▼ Généraux

Nom du groupe



Groupe B

Enregistrer les changements

Annuler



6. Retournez par la suite dans la fenêtre des participants et participantes. Pour chaque participant, dans la colonne « **Groupes** », veuillez cliquer sur  afin de sélectionner le « Groupe A » ou le « Groupe B » et cliquez sur  pour enregistrer votre sélection.

Prénom / Nom ^	Adresse de courriel	Rôles	Groupes
<input type="checkbox"/> DA <b>Dominique Arsenault</b>	dominique.arsenault@enap.ca	Employé DSO 	  <input type="text"/> Groupe A Groupe B
<input type="checkbox"/> BB <b>Beatriz Bernardes Ribeiro</b>	Beatriz.BernardesRibeiro@enap.ca	Employé DSO 	
<input type="checkbox"/> NB <b>Nathalie Boulé</b>	Nathalie.Boule@enap.ca	Employé DSO 	Pas de groupes 

7. Recommencez l'étape 6 pour chaque participant.
8. À la fin de ce processus, la liste des participants et participantes vous donnera une vue globale de l'attribution des sous-groupes.

## Autre méthode pour attribuer un sous-groupe aux participants et participantes

1. Allez dans la cohorte, cliquez sur « **Participants** ».

Accueil Tableau de bord Mes cours Administration du site Aide Citer ses sources VACS

PCFE (202011) - Cohorte 46

Cours Paramètres **Participants** Notes Rapports Plus

▼ Cohorte # 46  Tout replier 





2. La page des participants et participantes s'ouvre.

**Utilisateurs inscrits**

Correspondance Un au moins Choisir

+ Ajouter une condition Réinitialiser les filtres Appliquer les filtres

39 participants trouvés

Prénom Tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nom Tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Prénom / Nom	Adresse de courriel	Rôles	Groupes	Dernier accès au cours	Statut
DA Dominique Arseneault	dominique.arseneault@enap.ca	Employé DSO	Pas de groupes	Jamais	Actif
BR Beatriz Bernardes Ribeiro	Beatriz.BernardesRibeiro@enap.ca	Employé DSO	Pas de groupes	96 jours 22 heures	Actif
NB Nathalie Boulié	Nathalie.Boulie@enap.ca	Employé DSO	Pas de groupes	Jamais	Actif
RB Rachel Bourque	Rachel.Bourque@enap.ca	Employé DSO	Pas de groupes	Jamais	Actif
CB Chantale Brochier	chantale.brochier@mcc.gouv.qc.ca	Participant	Pas de groupes	28 jours	Actif
CC Simon Charette	simon.charette@mcc.gouv.qc.ca	Participant	Pas de groupes	13 jours 22 heures	Actif

3. Vous devez tout d'abord créer vos deux groupes. Pour ce faire, sélectionnez l'option « **Groupes** »

Inscrire des utilisateurs

Groupes

- Inscriptions
  - Utilisateurs inscrits
  - Méthodes d'inscription
- Groupes**
  - Groupements
  - Vue d'ensemble
- Permissions
  - Permissions
  - Autres utilisateurs
  - Voir les permissions

ins Choisir

Réinitialiser les filtres Appliquer les filtres

4. Une nouvelle fenêtre s'affichera, sélectionnez ensuite « **Créer un groupe** »

**PCFE\_202011\_C46 Groupes**

Groupes Membres de :

Modifier les réglages du groupe

Supprimer le groupe sélectionné

**Créer un groupe**

Créer des groupes automatiquement

Importer des groupes

Ajouter/retirer des utilisateurs



- Indiquez le nom du groupe désiré et cliquez sur « **Enregistrer les changements** » Répétez les mêmes étapes pour créer les autres groupes.

▼ **Généraux**

Nom du groupe



Groupe B

**Enregistrer les changements**

Annuler

- Sélectionnez le « Groupe A » ou le « Groupe B » et cliquez sur « **Ajouter /retirer des utilisateurs** ».

- Dans la colonne de droite intitulée « **Membres potentiels** », sélectionnez le participant ou la participante et cliquez sur « Ajouter ».

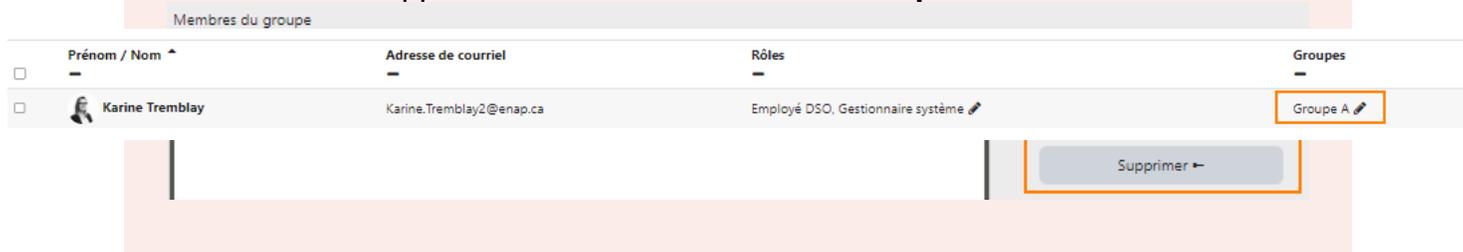
8. Le nom du participant ou de la participante disparaît de la colonne « **Membres potentiels** » et apparaît dans la colonne de gauche intitulée



« **Membres du groupe** ».

9. Répétez l'étape 7 pour chaque participant que vous souhaitez ajouter au groupe.
10. Pour effectuer la sélection du 2<sup>e</sup> groupe, cliquez sur « **Retour aux groupes** » et répétez les étapes 6 à 8.

**Note :** En cas d'erreur, sélectionnez le nom du participant ou de la participante dans la colonne « **Membres du groupe** » et cliquez sur « **Supprimer** ». Le nom du participant ou de la participante disparaît de la colonne « **Membres du groupe** » et apparaît dans la colonne « **Membres potentiels** »



11. À la fin de ce processus, la liste des participants et participantes vous donnera une vue globale de l'attribution des sous-groupes.