

## 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