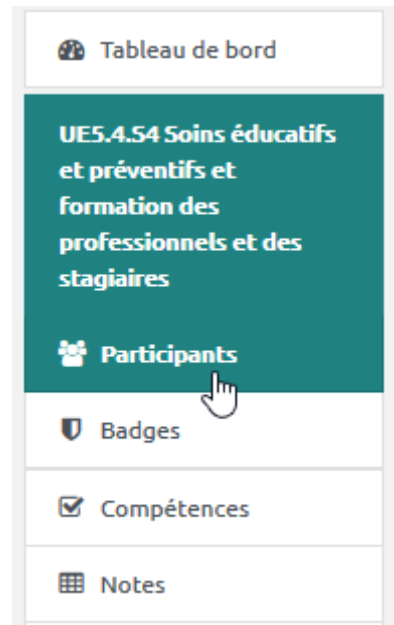


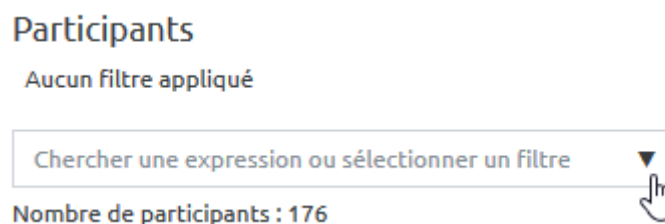
Communiquer avec un groupe par message interne

Étape 1 : Sélectionner le groupe

- Dans l'espace de cours où est créé le groupe, aller dans "Participants" :



- Cliquer sur la flèche de la boîte de filtrage :



- Sélectionner le groupe qui vous intéresse :

Participants

Aucun filtre appliqué

Chercher une expression ou sélectionner un filtre ▼

- Groupe : Groupe L2 (V2)
- Groupe : Licence 2**
- Groupe : Licence 3
- Statut : Actif
- Statut : Inactif
- Méthodes d'inscription : Enseignants
- Méthodes d'inscription : Synchronisation des cohortes (Formation Soins Infirmiers 3A-Étudiant)
- Méthodes d'inscription : Accès anonyme
- Méthodes d'inscription : Auto-inscription (Étudiant)

Vous vous êtes trompé de groupe, vous pouvez le désélectionner en cliquant sur la petite croix à gauche du nom du groupe :



Participants

✖ Groupe : Licence 2

Chercher une expression ou sélectionner un filtre ▼

Nombre de participants : 78

- Vérifier que le nombre de participants correspond :

Participants

✖ Groupe : Licence 2

Chercher une expression ou sélectionner un filtre ▼

Nombre de participants : 78

Prénom **Tout** A B C D E F G H I J K L M

Nom **Tout** A B C D E F G H I J K L M N

- Descender tout en bas et cliquer sur “**Sélectionner les X utilisateurs**” :

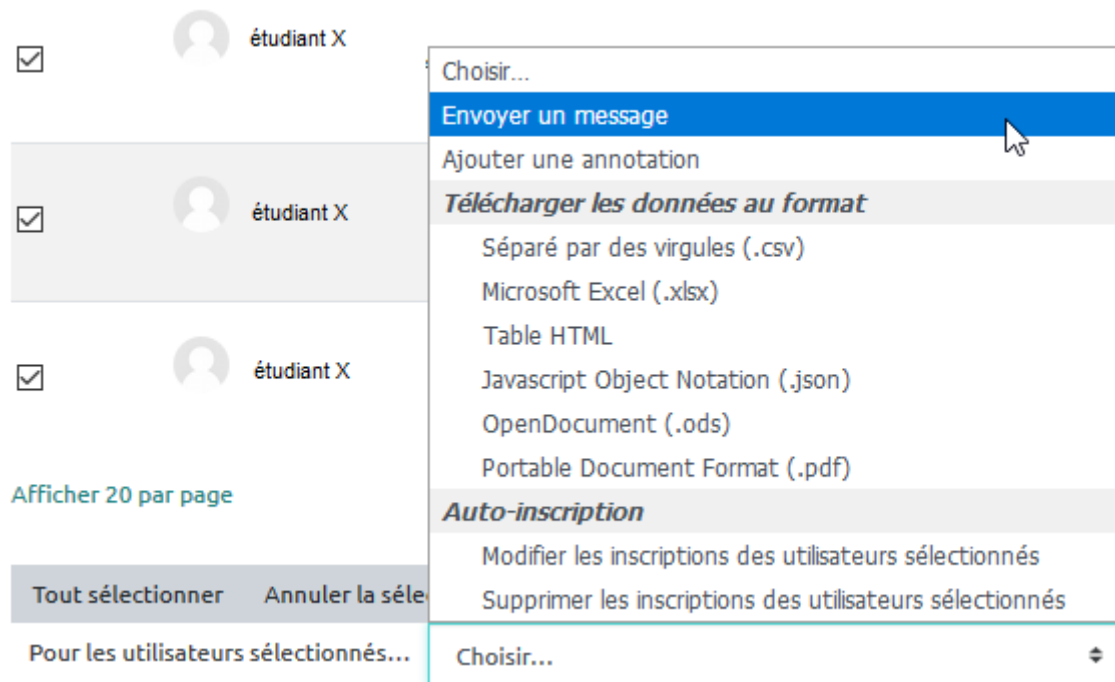
Sélectionner les 78 utilisateurs Sélectionner tous les utilisateurs sur cette page Annuler la sélection

Pour les utilisateurs sélectionnés...

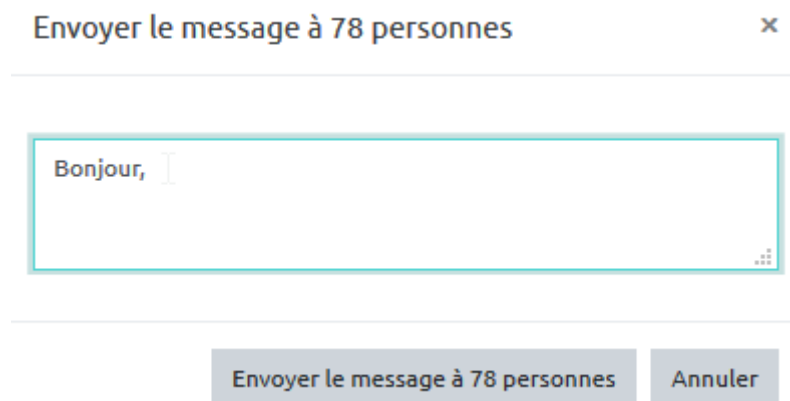
Choisir...

Étape 2 : Écrire et envoyer le message

- Cliquer sur “**Choisir**” puis sur “**Envoyer un message**” :



- Écrire le message :



- Une fois le message terminé, cliquer sur “**Envoyer le message à X personnes**” :

Envoyer le message à 78 personnes ×

Bonjour,
XX
XX

- Le message est envoyé à l'ensemble des participants du groupe.

From: <https://pedagowiki.unicaen.fr/> - **CEMU**

Permanent link: https://pedagowiki.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:gestion_des_groupes:communiquer&rev=1586526842

Last update: **12/03/2026 18:49**

