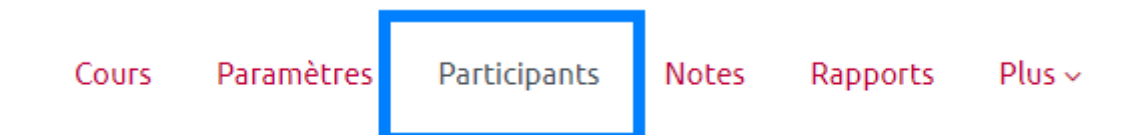


Communiquer avec un groupe par message interne

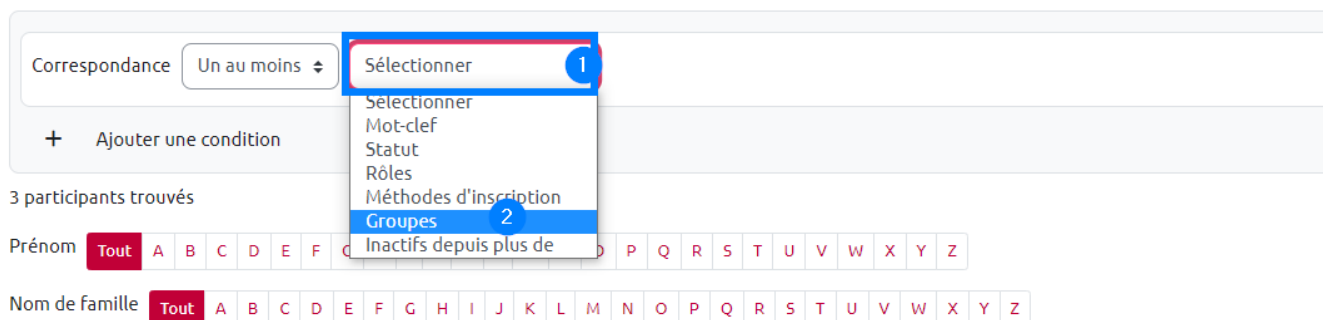
Étape 1 : Sélectionner le groupe

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

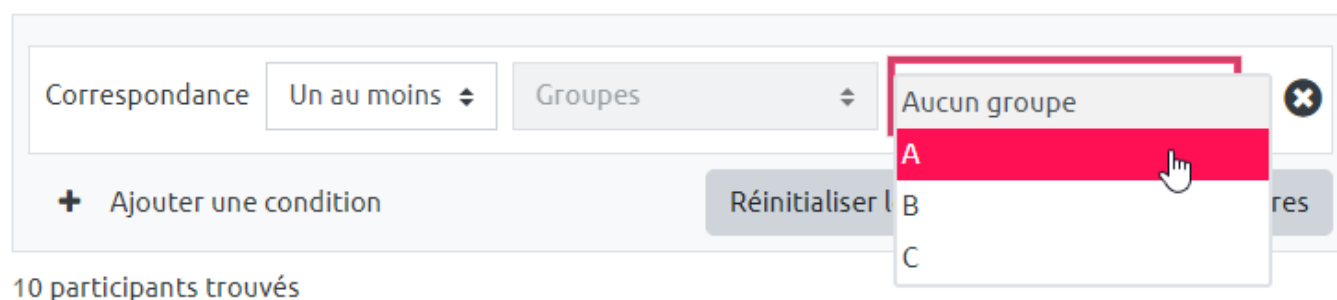


- Cliquer sur la flèche de la boîte de filtrage :

Utilisateurs inscrits



- Sélectionner le groupe qui vous intéresse :



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 :

- Cliquer sur la coche en haut pour **“Sélectionner tous les utilisateurs”**
- Cliquer sur **“Choisir”** puis sur **“Envoyer un message”** :

The screenshot shows the Moodle user management interface. A dropdown menu is open over the 'Choisir...' button, showing options like 'Envoyer un message', 'Ajouter une annotation', and 'Télécharger les données au format'. The background shows a list of users with checkboxes and a table of user details.

Étape 2 : Écrire et envoyer le message

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

The screenshot shows the 'Envoyer le message à 2 personnes' dialog box. It features a large text input field for writing the message and two buttons at the bottom: 'Annuler' and 'Envoyer le message à 2 personnes'.

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

From:
<https://pedagogwiki.unicaen.fr/> - CEMU

Permanent link:
https://pedagogwiki.unicaen.fr/doku.php?id=moodle4:inscriptions:inscriptions:gestion_des_groupes:communiquer&rev=1689859513

Last update: 12/03/2026 18:49

