

Adresser un message à un groupe d'étudiants

La fonctionnalité présentée dans cette page permet de choisir si un message de forum est envoyé à tous les participants ou un seul groupe (TD, groupe projet, etc.).

Étape 1 : activer le mode édition

En haut à droite de l'écran, cliquer sur le bouton gris **“Activer le mode édition”**.



Étape 2 : passer le forum en mode de groupe "groupe séparés"

À droite de l'activité forum, repérer le **buste rouge**.

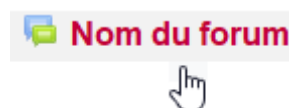


Cliquer une fois sur le buste, pour passer le forum en “Mode de groupe : groupes séparés”. Le buste devient blanc sur fond rouge.



Étape 3 : se rendre dans l'activité forum

Cliquer sur l'intitulé de l'activité **forum**.



Étape 4 : sélectionner le groupe auquel s'adresse le message

Au-dessus du bouton gris "Ajouter un nouveau sujet" ou "Ajouter une nouvelle discussion", l'option "Groupe séparés" apparaît, avec à sa droite, un **menu déroulant**.

The screenshot shows the 'Nouvelles' (News) section of a Moodle forum. A light blue header bar contains the text 'Nouvelles diverses et annonces'. Below this, a dropdown menu is open, showing 'Groupe séparés' and 'Tous les participants'. The 'Tous les participants' option is highlighted with a red box. Below the menu is a grey button labeled 'Ajouter un nouveau sujet'. To the right of the button is a form for 'Sujet' (Subject) and 'Message' (Message). The 'Sujet' field has a red information icon to its right. The 'Message' field has a red information icon to its right and a rich text editor toolbar below it. The toolbar includes buttons for bold (B), italic (I), font color (Ff), text color (Tt), bulleted list, numbered list, and link.

Cliquer sur le menu déroulant pour **sélectionner le groupe** auquel s'adresse le message.

Nouvelles

Nouvelles diverses et annonces

Groupes séparés

Ajouter un nouveau sujet

Sujet

Message

- Tous les participants
- Tous les participants
- Mes groupes**
- Groupe 2
- Autres groupes**
- Groupe 1
- Groupe 3
- Groupe 4**
- Groupe 5
- Groupe messagerie A
- Groupe messagerie B
- TD01
- TD02
- TD03

[Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript, bulleted list, numbered list, and indent]

Cliquer sur le bouton gris "Ajouter un nouveau sujet" ou "Ajouter une nouvelle discussion", puis rédiger et envoyer le message.



Seuls les étudiants membres du groupe sélectionnés auront accès au message et recevront une notification par mail.

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

Permanent link: https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:forum:groupes_separes&rev=1611319779

Last update: 12/03/2026 18:49

