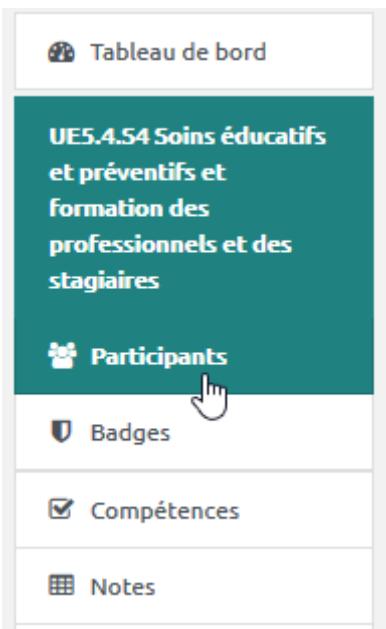


Communiquer avec un groupe par message interne

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 :

A screenshot of the Moodle filter search interface. It shows a search bar with "Correspondance" set to "Un au moins" and a dropdown menu labeled "Sélectionner" which is highlighted with a red border and a hand cursor icon. Below the search bar are buttons for "+ Ajouter une condition", "Réinitialiser les filtres", and "Appliquer les filtres".

- Sélectionner le groupe qui vous intéresse :

A screenshot of the Moodle filter search interface. It shows a search bar with "Correspondance" set to "Un au moins" and a dropdown menu labeled "Groupes" which is open and highlighted with a red border. Inside the dropdown menu, there are three items: "Aucun groupe" (which is the top item), "A" (which is highlighted with a red border and has a hand cursor icon over it), and "B". Below the search bar are buttons for "+ Ajouter une condition", "Réinitialiser les filtres", and "Appliquer les filtres". At the bottom left, it says "10 participants trouvés".



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

Nom

- Descendre 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... ▾

Étape 2 : Écrire et envoyer le message

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

The screenshot shows a list of users selected for communication. A context menu is open over the selected users, displaying the following options:

- Choisir...
- Envoyer un message** (highlighted with a blue background)
- Ajouter une annotation
- Télécharger les données au format** (highlighted with a blue background)
- Séparé par des virgules (.csv)
- Microsoft Excel (.xlsx)
- Table HTML
- Javascript Object Notation (.json)
- OpenDocument (.ods)
- Portable Document Format (.pdf)
- Auto-inscription** (highlighted with a blue background)
- Modifier les inscriptions des utilisateurs sélectionnés
- Supprimer les inscriptions des utilisateurs sélectionnés

At the bottom of the menu, there is a "Choisir..." button.

- Écrire le message :

The screenshot shows a message composition window with the following interface elements:

- Text area containing "Bonjour,"
- Buttons at the bottom: "Envoyer le message à 78 personnes" and "Annuler".

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

The screenshot shows a message composition window with the following interface elements:

- Text area containing "Bonjour," followed by two long strings of 'X' characters.
- Buttons at the bottom: "Envoyer le message à 78 personnes" and "Annuler".

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

Last
update:
22/01/2024 moodle:inscriptions:gestion_des_groupes:communiquer https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:inscriptions:gestion_des_groupes:communiquer
09:22

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

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:inscriptions:gestion_des_groupes:communiquer

Last update: **22/01/2024 09:22**

