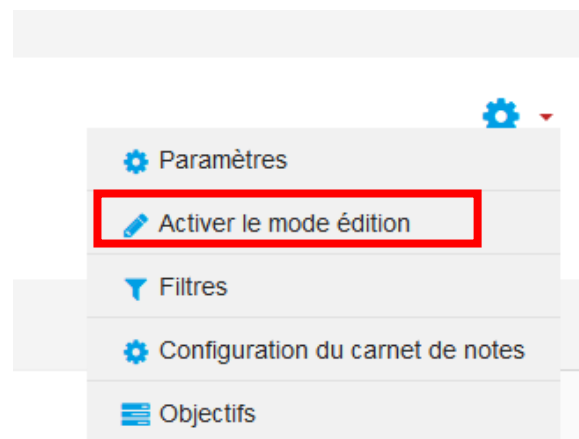


MOODLE : contacter les étudiant-e-s par messagerie

Dans ce tutoriel, nous vous expliquerons comment contacter les étudiants par messagerie.

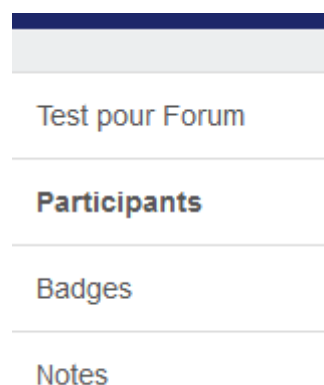
Connectez-vous sur la plateforme Moodle
<http://moodle.paris-sorbonne.fr/>

Activer le mode édition



Si vous souhaitez envoyer un message à quelques étudiants ou participants inscrits au cours, vous pouvez utiliser la messagerie.

Rendez-vous sur la liste des participants (bloc participants)



Vous pouvez choisir les participants à qui envoyer le message. Sélectionnez les personnes concernées en cochant la case qui se trouve à côté du nom.

Participants



Aucun filtre appliqué

INSCRIRE DES UTILISATEURS

Chercher une expres...

Prénom	Tout	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
Nom	Tout	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
Sélectionner	Prénom ▲ / Nom	Adresse de courriel		Rôles	Groupes	Dernier accès au cours	Statut																				
<input checked="" type="checkbox"/>	Christele	[redacted]@sorbonne-universite.fr		Enseignant(e)	Aucun groupe	7 jours 2 heures	Active																				
<input type="checkbox"/>	Dominique	[redacted]@sorbonne-universite.fr		Etudiant(e)	Aucun groupe	1 année 245 jours	Active																				

Puis rendez-vous en bas de la page, un menu déroulant **choisir ...** vous propose « envoyer un message »

TOUT SÉLECTIONNER

ANNULER LA SÉLECTION

Pour les utilisateurs sélectionnés...

Choisir...

Une fenêtre de messagerie s'affiche, rédigez votre message, puis appuyez sur « Envoyer le message à ... »

Envoyer le message à 1 personne



Bonjour,

ENVOYER LE MESSAGE À 1 PERSONNE

ANNULER

Les personnes auxquelles vous avez envoyé le message pourront le consulter dans leur boîte de messagerie Moodle en cliquant sur la petite bulle en haut à gauche de la fenêtre du navigateur.

