



Où trouver la fiche sur le Moodle / Atrium ?

Bouton TICE&CO / Tutoriels – Utilisation ATRIUM

Compétence(s) visée(s) : ...

Savoir(s) : ...

Envoyer un mail à TOUTE LA CLASSE par **ATRIUM**



ATRIUM assure la mise à jour en permanence du groupe classe, il suit mieux que nous les entrées et sorties des élèves.

A/. La messagerie est accessible depuis l'icône de l'enveloppe en haut du site.

Administration Mes sites 0 Mikael BASTOGI

Accueil Pronote PMB Portail CDI Correlyce &Co Calendrier Forum Documents Vie sco.
Infirmierie Chamilo Moodle P publique AP Cerise Pro STI Petits travaux

B/. Vous voilà sur la page de la messagerie. Cliquez sur « **Ecrire un message** »

Messages reçus W élèves Messages envo... Corbeille Mes groupes de c...

Ecrire un message Ajouter un répertoire Rechercher Rechercher

Page 1 de 8 75 Eléments par page Affichage des résultats 1 - 75 parmi 1 321. Premier Précédent Suivant Dernier

Expéditeur	Objet	Date
	code padlet	13/03/2020 09:39
	Zineddine KHECHAB	12/03/2020 18:14
	RE : Visite de stage TC MM	12/03/2020 13:32
	Visite de stage TC MM	12/03/2020 10:59
	RE : NASSIM SAADI Absent	12/03/2020 10:00

Thème d'apprentissage : ...



C/. Pour écrire un message à un groupe, une classe, il faut passer cliquer sur le bouton « A... » .

Ecrire un message

Destinataires

À...

D/. Puis, dans ce nouveau menu, vous allez sélectionner la classe ou le groupe auquel vous souhaitez envoyer le message en sélectionnant le profil des destinataires ...

Sélection des destinataires

Personnes Equipes Groupes de contacts Membres de mes sites collaboratifs

Sélectionner des utilisateurs
 Sélectionner une liste de diffusion

Nom Prénom Profil

Rechercher

Ajouter la sélection

Page 1 de 19 75 Éléments par page Affichage des résultats 1 - 75 parmi 1 374.

<input type="checkbox"/>	Nom	Profil
<input type="checkbox"/>	AGENT DE SERVICE GENERAL	Agent : AGENT DE SERVICE GENERAL
<input type="checkbox"/>	NADI Moutaghi (1bctrm)	Responsable élève : NADI Moutaghi (1bctrm)
<input type="checkbox"/>	PSYCHOLOGUE DE L'EDUCATION NATIONALE - EDU.DEV.CONS.ORI	Personnel non enseignant : PSYCHOLOGUE DE L'EDUCATION NATIONALE - EDU.DEV.CONS.ORI
<input type="checkbox"/>	(1bmvr)	Responsable élève : (1bmvr)
<input type="checkbox"/>	(1bmvr)	Responsable élève : (1bmvr)
<input type="checkbox"/>	Elève : 1bmvr	Elève : 1bmvr
<input type="checkbox"/>	Elève : tbctrm	Elève : tbctrm

Thème d'apprentissage : ...



Sélectionnez le profil « **Élève** » puis dans « **classe** » choisissez la classe destinataire du message et enfin cliquez sur « **Rechercher** »

Sélection des destinataires

Personnes Equipes Groupes de contacts Membres de mes sites collaboratifs

Sélectionner des utilisateurs
 Sélectionner une liste de diffusion

Nom Prénom Profil

2 Classe 2cmm Groupe d'enseignement

Filière

1 Elève

3 Rechercher

Cliquer sur le bouton "Rechercher" pour afficher les résultats.

La liste de la classe va s'afficher. Cochez tous les élèves concernés puis cliquez sur « **Ajouter la sélection** ».

Sélection des destinataires

Personnes Equipes Groupes de contacts Membres de mes sites collaboratifs

Sélectionner des utilisateurs
 Sélectionner une liste de diffusion

Nom Prénom Profil

Classe 2cmm Groupe d'enseignement

Filière

Rechercher

1

2 Ajouter la sélection

	Nom	Profil
<input checked="" type="checkbox"/>	[Nom]	Elève : 2cmm
<input checked="" type="checkbox"/>	[Nom]	Elève : 2cmm

Cliquer sur le bouton "Rechercher" pour afficher les résultats.

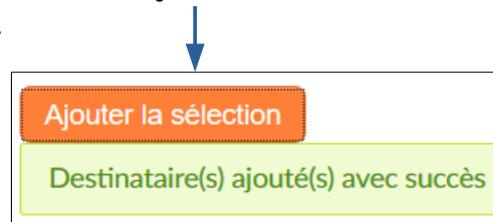
Thème d'apprentissage : ...

Enseignant : M. BASTOGI

Page : 3 / 5



Lorsque la sélection a été validée, le bouton « **Ajouter la sélection** » change de couleur et un message apparaît en dessous.



F/. Si vous souhaitez également distribuer un document, vous devez choisir « **Joindre un document ATRIUM** » si votre document est sur votre espace personnel sur Atrium **ou alors** « **Joindre un document externe** » si le document est sur votre PC.



Lorsque la sélection a été validée, le bouton « **Joindre un document ...** » change de couleur et le nom du fichier apparaît en dessous.



Thème d'apprentissage : ...

