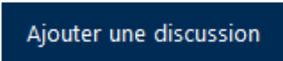




Echanger avec l'activité forum

<p>Vous souhaitez poster un message</p>	<p>Dans votre espace de cours, ouvrez votre forum :</p> <p> FORUM Forum d'échange pédagogique</p> <p>Cliquez sur « ajouter une nouvelle discussion »</p> <p></p> <p>Complétez le sujet et le contenu de votre message.</p> <p>Votre message sera envoyé après un délai de 30 mn paramétré par défaut.</p>
<p>Vous souhaitez que votre message soit envoyé immédiatement</p>	<p>Par défaut un délai de 30 mn est paramétré lors de l'envoi d'un message pour permettre à l'expéditeur de le modifier ou de le supprimer.</p> <p>Si vous souhaitez que votre message soit envoyé immédiatement, lors de la rédaction de celui-ci, cliquez sur :</p> <p>  </p> <p>Cochez cette case située sous la rubrique annexe :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Envoyer les notifications de messages des forums sans délai de modification.</p>
<p>Vous souhaitez que votre message soit envoyé en différé (nouveau)</p>	<p>Il est désormais possible de préparer un message en amont de votre cours et de l'envoyer en différé à vos participants.</p> <p>Une fois votre message préparé, cliquez sur « avancé »</p> <p>  </p> <p>Et ouvrez l'option « période d'affichage »</p>





	<h2> Période d'affichage</h2> <p>Début de l'affichage  <input checked="" type="checkbox"/> Activer 2  septembre  2024  08  00 </p> <p>Fin de l'affichage  <input type="checkbox"/> Activer 22  juillet  2024  12  32 </p> <p>En cochant l'option « début de l'affichage » vous programmez l'affichage du message dans votre forum ainsi que la date d'envoi à vos utilisateurs.</p> <p>En cochant l'option « fin de l'affichage » vous déterminez la période durant laquelle votre message restera visible sur votre forum.</p> <p>La mention « temporisé » apparaît ainsi dans votre message :</p> <div data-bbox="367 846 1385 1008"> Bonne rentrée Temporisé</div>
<p>Vous souhaitez que votre message reste toujours visible</p>	<p>Vous pouvez épingler votre message pour qu'il reste toujours en haut de la liste des messages du forum.</p> <p>Lors de la rédaction de celui-ci, cliquez sur :</p> <div data-bbox="375 1232 746 1294"><input type="button" value="Envoyer"/> <input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Avancé"/></div> <p>Puis cochez cette case située sous la rubrique annexe :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Épinglé </p>
<p>Vous souhaitez ajouter un fichier à votre message</p>	<p>Il vous est possible d'ajouter un ou plusieurs fichiers au message que vous postez.</p> <p>Lors de la rédaction de celui-ci, cliquez sur :</p> <div data-bbox="375 1612 715 1675"><input type="button" value="Envoyer"/> <input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Avancé"/></div> <p>Dans la section "annexe", faites un glisser/déposer de votre document ou bien parcourez vos documents pour le déposer :</p> <div data-bbox="343 1825 534 1937">  Fichiers</div>





Il est possible d'attacher une image en tant que fichier annexe, elle sera alors affichée à la suite du message, dans sa dimension réelle. Cela permet de partager des images.

Vous souhaitez répondre à un message

Pour répondre à un message posté, cliquez d'abord sur le message concerné dans la liste de discussions :

	Discussion	lancée par	Dernier message ↓	Réponses	M'abonner
☆	blog atelier	Administrateur C... 5 févr. 2024	Administrateur C... 5 févr. 2024	0	<input type="checkbox"/>
☆	Entretiens RH	Administrateur C... 5 févr. 2024	BREHAT Irène 5 févr. 2024	1	<input type="checkbox"/>
☆	Suivis comptables et financiers en ERS	Administrateur C... 5 févr. 2024	Administrateur C... 5 févr. 2024	0	<input type="checkbox"/>

Cliquez sur "Répondre".

[Forum](#) [Paramètres](#) [Évaluation avancée](#) [Abonnements](#) [Rapports](#) [Plus ▾](#)

Suivis comptables et financiers en ERS

Entretiens RH ▶

Réponses emboîtées ▾

Déplacer cette discussion vers... ▾

Déplacer

Réglages ▾



Suivis comptables et financiers en ERS

par Administrateur Campus, lundi 5 février 2024, 10:25

Comment mettre à jour vos tableaux de bord ?

[Permalien](#)

[Modifier](#)

[Supprimer](#)

[Répondre](#)

Vous pouvez alors saisir le contenu de votre message.

Vous pouvez accéder à plus d'options en cliquant sur « avancé » :

Répondre en privé

Vous retrouvez notamment la règle avec les différents outils :



Ainsi que le paramétrage pour envoyer votre réponse sans délai de modification.

Envoyer les notifications de messages des forums sans délai de modification.





Tutoriel Campus

Envoyer

Annuler



Répondre en privé

L'option "répondre en privé" vous permet de répondre à un utilisateur ayant un profil "stagiaire ou élève" sans que ses homologues puissent voir la réponse. Mais votre réponse sera visible par les autres utilisateurs ayant la capacité de voir, comme vous, les réponses privées.

Pour toute question vous pouvez nous écrire à campus@ehesp.fr

Tutoriel mis à jour le 22 juillet 2024



Centre d'Appui
à la pédagogie

Centre d'Appui à la Pédagogie

Nous contacter : capp@ehesp.fr

Infos : campus.ehesp.fr/capp

Suivez nous sur Twitter: [@ehespCApp](https://twitter.com/ehespCApp)

