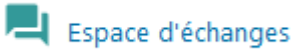
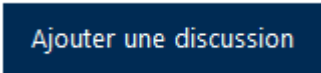
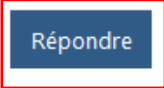
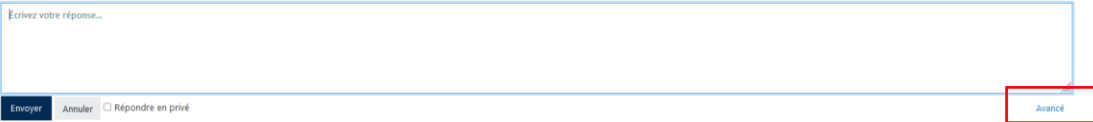






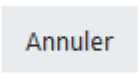

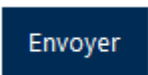
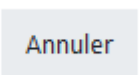
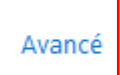
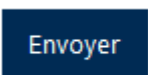
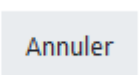



Tutoriel : Echanger avec l'activité forum

<p>Vous souhaitez poster un message</p>	<p>Dans votre espace de cours, cliquez sur votre forum :</p>  <p>Choisissez un groupe d'utilisateur si vous souhaitez l'adresser uniquement à certains utilisateurs (voir tutoriel création forum) et cliquez sur</p>  <p>Complétez le sujet et le corps de votre message.</p> <p>D'autres options sont accessibles en cliquant sur « avancé », sinon cliquez sur Envoyer.</p>
<p>Vous souhaitez répondre à un message</p>	<p>Vous avez la possibilité de répondre à chaque message en cliquant sur "Répondre".</p>  <p>Vous pouvez alors saisir le corps de votre message.</p> <p>Vous pouvez accéder à plus d'options en cliquant sur « avancé » :</p>  <p>Vous retrouvez notamment la règle avec les différents boutons pour compléter le corps de votre message.</p> 





FORMATION – communiquer avec REAL

<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 la case « envoyer les notifications sans délai » situé sous « 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 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> <p>  </p> <p>Puis cochez la case « épinglé » situé sous « 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> <p>  </p> <p>Dans la section “annexe”, faites un glisser/déposer de votre document ou bien parcourez vos documents pour le déposer :</p> <p> </p> <p>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.</p>





FORMATION – communiquer avec REAL

Tutoriel mis à jour le 19/10/2022

N'hésitez pas à contacter le service REAL pour en savoir plus.



Centre d'Appui
à la pédagogie

Centre d'Appui à la Pédagogie

Nous contacter : capp@ehesp.fr

Infos : real.ehesp.fr/capp

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

