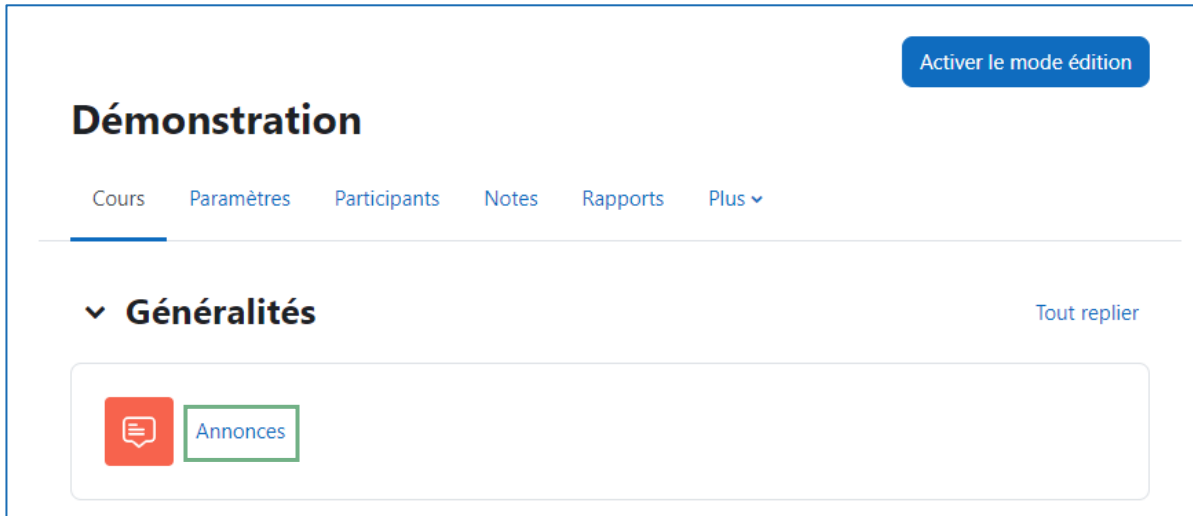


COMMUNIQUER DES INFORMATIONS DANS LE FORUM « ANNONCES »

Direction des Pédagogies Innovantes




Activer le mode édition

Démonstration

Cours Paramètres Participants Notes Rapports Plus ▾

▾ Généralités [Tout replier](#)

 Annonces

Le forum « Annonces » permet de communiquer des informations à vos étudiants dans un espace de cours Moodle.

Cette activité figure par défaut dans votre cours.

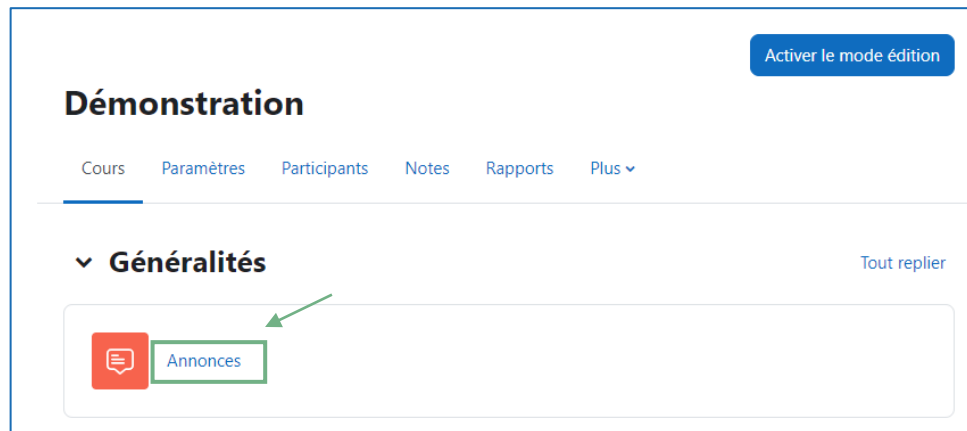
Seuls les enseignants peuvent publier des messages.

Lorsqu'un message est ajouté, un email est envoyé par courriel à chaque étudiant inscrit dans le cours.

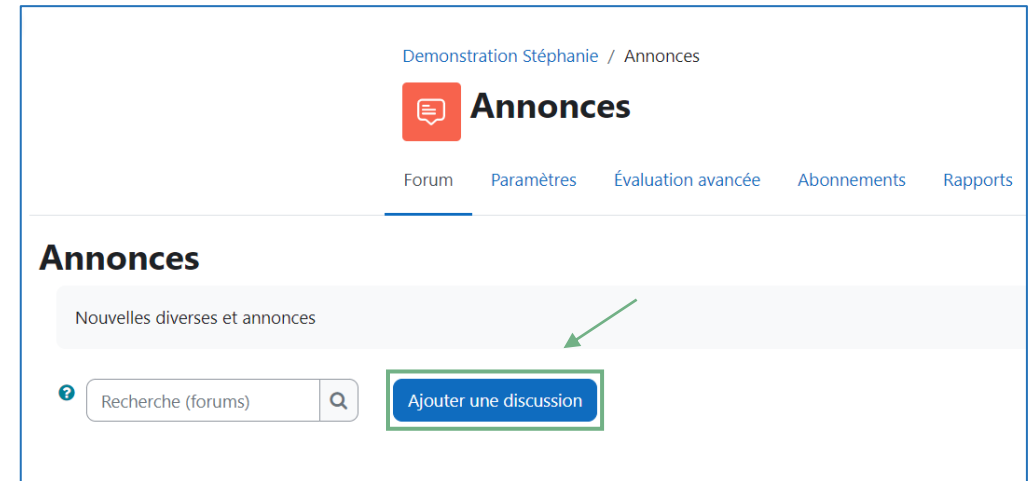
II – DÉMARCHE À SUIVRE POUR PUBLIER UN MESSAGE DANS « ANNONCES »

Voici les différentes étapes pour communiquer un message sur le forum « Annonces » :

1 – Allez dans le cours désiré puis cliquez sur « **Annonces** »



2 – Cliquez sur « Ajouter une discussion »



II – DÉMARCHE À SUIVRE POUR PUBLIER UN MESSAGE DANS « ANNONCES »

The screenshot shows a forum post creation interface. At the top left, there is a search bar labeled 'Recherche (forums)' and a button 'Ajouter une discussion'. Below this, the 'Sujet' (Subject) field contains the text 'Recherche à réaliser pour le prochain cours', highlighted by a green box and a callout '1'. Below the subject field is a rich text editor for the 'Message' (Message) field, containing placeholder text: 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna. Nunc viverra imperdiet enim. Fusce est. Vivamus a tellus.' The text editor is also highlighted by a green box and a callout '2'. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Envoyer', 'Annuler', and 'Avancé'. The 'Avancé' button is highlighted by a green box and a callout '3'.

- 1 Dans la section « Sujet », inscrivez un titre pour votre message
- 2 Dans la section « Message », rédigez votre annonce
- 3 Ensuite, cliquez sur « Envoyer » si votre message est prêt ou sur « Avancé » pour avoir accès à d'autres options.

II – DÉMARCHE À SUIVRE POUR PUBLIER UN MESSAGE DANS « ANNONCES »

The screenshot shows a web interface for creating a forum message. It includes a text editor with a toolbar, a file attachment section, a notification checkbox, a display period selection section, and a 'Tags' section. Numbered callouts (4-7) highlight specific elements: 4 points to a PDF file icon, 5 points to a checkbox for 'Envoyer les notifications de messages des forums sans délai de modification.', 6 points to the date and time selection fields, and 7 points to the 'Envoyer' button.

Message

Annexe

Abonnement à la discussion ?

Fichiers

Communique...

Épinglé ?

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

▼ Période d'affichage

Début de l'affichage

Fin de l'affichage

> Tags

Envoyer Annuler

- 4 Vous pouvez joindre un fichier en annexe
- 5 Cochez la case « Envoyer les notifications de messages des forums sans délai de modification » si vous souhaitez que le message soit envoyé maintenant sinon le message sera envoyé dans 30 minutes
- 6 Vous pouvez établir une période d'affichage du message.
- 7 Cliquez sur « envoyer »

II – DÉMARCHE À SUIVRE POUR PUBLIER UN MESSAGE DANS « ANNONCES »

Le message apparaît dans le forum des annonces. Il est consultable par les étudiants. Par ailleurs, le message posté est envoyé par courriel à tous les étudiants inscrits dans le cours.

Annonces

Nouvelles diverses et annonces

?

Discussion	lancée par	Dernier message ↓	Réponses
☆ Recherche à réaliser pour le prochain cours	👤 Stephanie Ori... 22 déc. 2023	👤 Stephanie Ori... 22 déc. 2023	0 ⋮



D'ici, on voit + loin !



univ-larochelle.fr