

# Création d'un nouveau sujet ou d'une nouvelle discussion

## Étape 1 : entrer dans le forum

- Sur la page de votre espace de cours, cliquez sur le nom du forum :

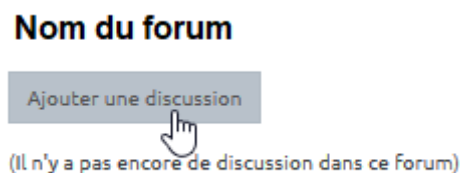


## Étape 2 : lancer l'ajout d'un nouveau sujet ou d'une nouvelle discussion

- Si vous êtes dans un forum Nouvelles, cliquez sur **“Ajouter un nouveau sujet”** :



- Si vous êtes dans un forum classique, cliquer sur **“Ajouter une discussion”** :



## Étape 3 : écrire le premier message qui lance le sujet ou la discussion

- **“Sujet”** : saisir un texte court et explicite

### Forum



Ajouter une discussion

Sujet



Message



Rich text editor toolbar with buttons for bold, italic, font color, text color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, audio, and other formatting options.

Envoyer Annuler **Avancé**

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués .

(Il n'y a pas encore de discussion dans ce Forum)

- **“Message”** : saisir un texte mis en forme à l'aide de l'éditeur de texte (si besoin, voir la page : [Utiliser l'éditeur de texte WYSIWYG](#)) :

### Forum



Ajouter une discussion

Sujet



Message



Rich text editor toolbar and a large text area for the message content.

Envoyer Annuler **Avancé**

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués .

(Il n'y a pas encore de discussion dans ce Forum)

## Étape 4 : ajouter au besoin un fichier

- Cliquer sur le terme **“Avancé”** :

## Forum



Ajouter une discussion

Sujet



Nom de la discussion

Message



Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, and image. Below the toolbar is a large text area labeled "Message...".

Envoyer

Annuler

Avancé



Ce formulaire comprend des champs requis, marqués .

(Il n'y a pas encore de discussion dans ce Forum)

- “Annexe” : glisser le fichier dans l'espace de dépôt :

Annexe

Taille maximale des fichiers : Illimité ; nombre maximal de fichiers : 9

File upload area with a dashed border and a blue arrow pointing down. Text inside: "Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter."

Épinglé

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

## Étape 5 : envoyer le message

- Cliquer sur le bouton “Envoyer”.

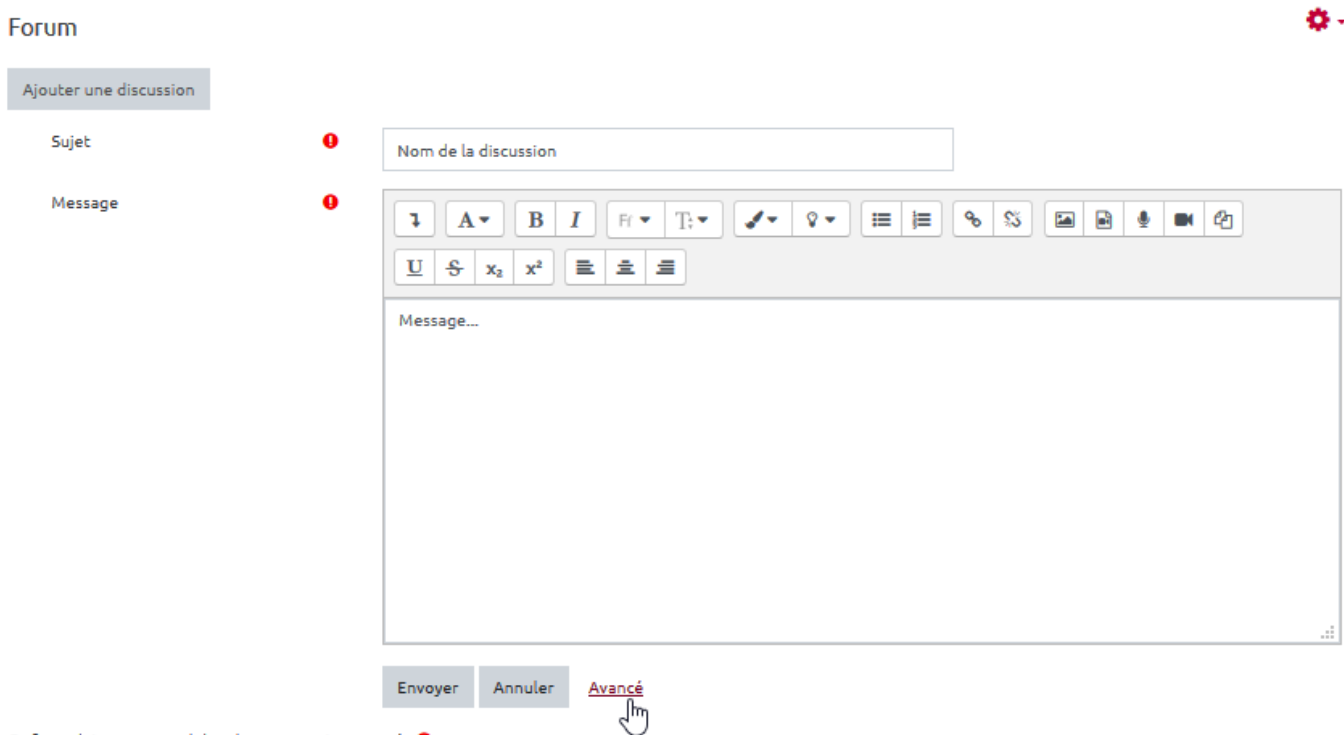



- Le sujet ou discussion est créé avec un délai de **30mn** avant envoi des notifications aux abonnés du forum, afin de pouvoir relire voire modifier le message.

# FAQ

## Je veux envoyer mon message immédiatement

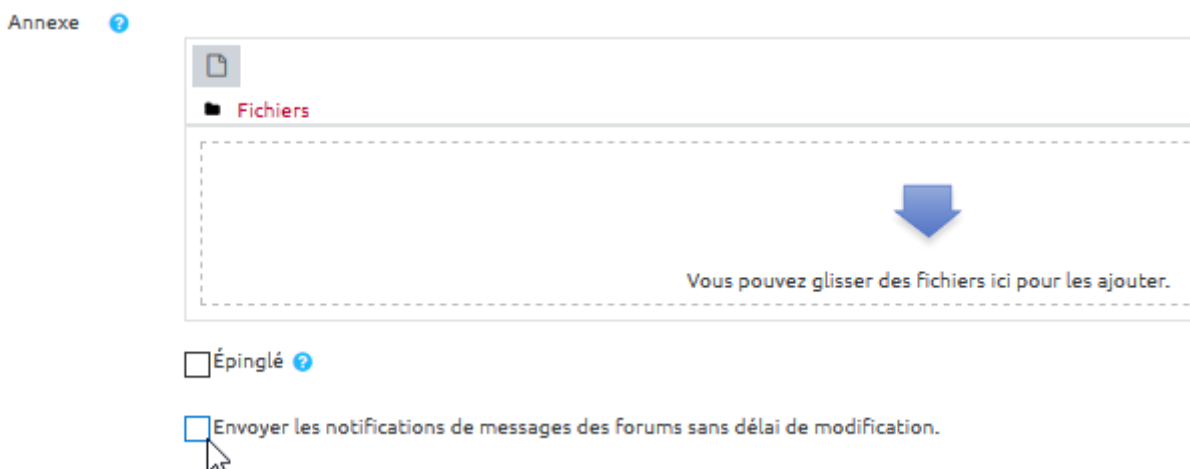
- **lors de la rédaction du message**, ouvrir l'éditeur "avancé" :



Ce formulaire comprend des champs requis, marqués  .

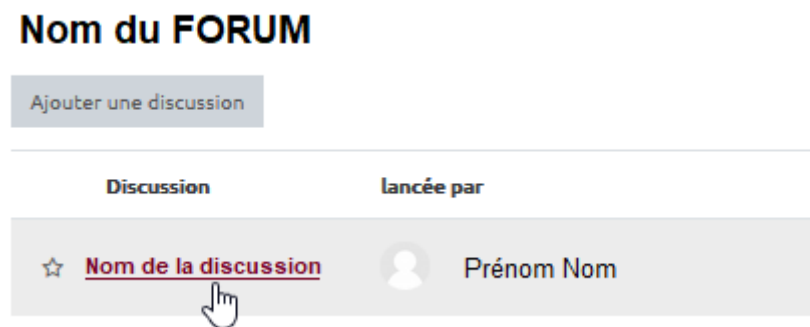
(Il n'y a pas encore de discussion dans ce Forum)

- cocher l'option "**Envoyer les notifications de messages des forums sans délai de modification.**"

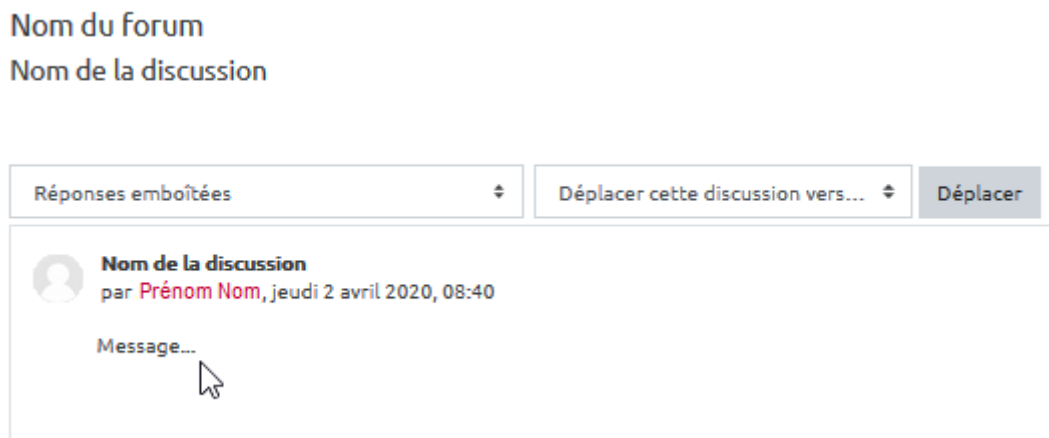


## Je veux relire le message

- Entrer dans le forum puis cliquer sur le nom de la discussion :



- chercher le message à relire :



## Je veux supprimer un message

En cours de construction

## Je veux que le message disparaisse au bout d'un certain temps

## Je veux que le message reste visible en haut du forum

### Démarche durant la création du message

- ouvrir l'éditeur de message avancé :

### Forum



Ajouter une discussion

Sujet



Message



Rich text editor toolbar with options for bold, italic, font color, text color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, audio, and insert link. Below the toolbar is a large text area labeled "Message..."

Envoyer Annuler Avancé

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués .

(Il n'y a pas encore de discussion dans ce Forum)

- cocher l'option "Épinglé" :

Annexe

Annexe section with a "Fichiers" header and a dashed box for file uploads. A blue arrow points down with the text "Vous pouvez glisser des fichier".

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

## Démarche à posteriori de la création du message

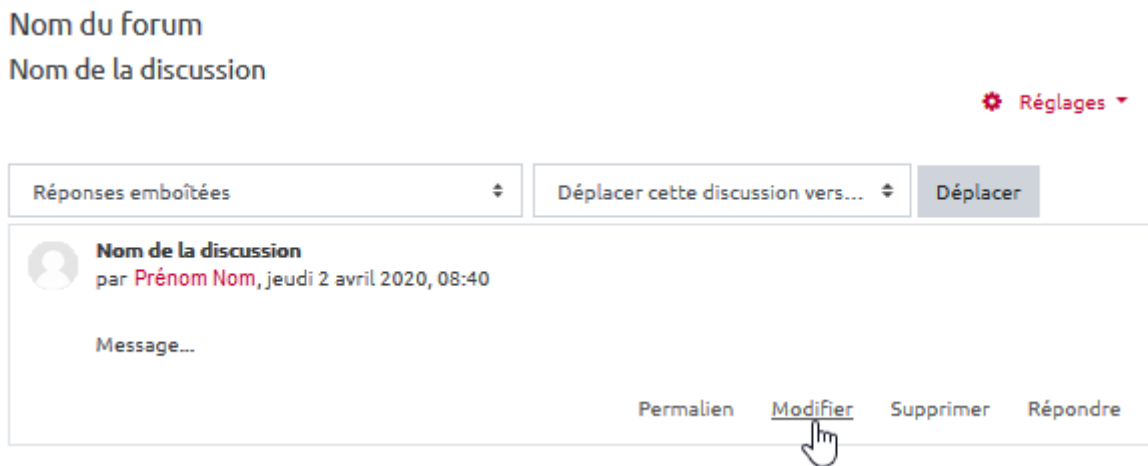
- Entrer dans le forum puis cliquer sur le nom de la discussion :

### Nom du FORUM

Ajouter une discussion

Discussion	lancée par
<u>Nom de la discussion</u>	Prénom Nom

- cliquer sur “**Modifier le message**” :



- cocher la cas “**Épinglé**” :



From:  
<https://webcemu.unicaen.fr/> - CEMU

Permanent link:  
<https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:forum:sujet&rev=1585810624>

Last update: 12/03/2026 18:49

