



# Tutoriel : utiliser les forums sur Moodle

**Version :** M.À.J. V.1.1  
**Date :** 08/03/2024  
**Auteur(s) :** Cellule d'Appui Pédagogique UTC

# Table des matières

Introduction .....	3
1. Forum des nouvelles .....	4
2. Activité « Forum » .....	5
3. Ajouter un nouveau sujet .....	7
4. Répondre .....	8
5. Suivre les discussions .....	9

# Introduction

Il existe deux types de forum sur Moodle :

- Le premier, le « Forum des nouvelles », est ajouté automatiquement à chaque cours et est unilatéral ; seuls les enseignants peuvent annoncer des messages aux étudiants. Il n'y en a qu'un par cours.
- Le second type de forum est l'activité « Forum » qui peut être ajoutée par l'enseignant n'importe où dans le cours et qui permet un réel échange structuré avec les étudiants.

# 1. Forum des nouvelles

Ce forum est créé automatiquement dans la section 0 de chaque cours. Seuls les enseignants peuvent y écrire. Les étudiants sont abonnés par défaut à ce forum, ils recevront une notification à chaque message.



C'est ce type de forum qu'il faut utiliser pour vos annonces importantes sur le planning, les outils utilisés, rappeler les dates de rendus... C'est l'outil idéal pour envoyer un message à l'ensemble des étudiants d'un cours Moodle.



S'il est supprimé par erreur, vous pourrez le réactiver.

- 1 Dans les « Paramètres » de votre espace.
- 2 Ouvrez l'onglet « Apparence ».
- 3 Choisissez « 1 » dans « Nombre d'annonces ».

Format de cours

Apparence

Imposer le thème Ne pas imposer

Imposer la langue Ne pas imposer

Nombre d'annonces ? 0

Afficher le carnet de notes aux étudiants ? Oui

## 2. Activité « Forum »

Vous pouvez ajouter des forums où tout le monde peut participer.

- 1 Activez le **mode édition**.
- 2 Cliquez sur **« Ajouter une activité ou une ressource »**
- 3 Sélectionnez l'activité **« Forum »** et cliquez sur **« Ajouter »**.



- 4 Nommez votre forum.
- 5 Choisissez le **« Type de forum »**.



**Il existe 5 types de forum.**

- Forum standard pour utilisation générale (par défaut) : Chaque étudiant peut entamer un nouveau sujet discussion. Le message le plus récent s'affiche en dernier.
- Chaque personne lance une discussion unique : Un seul sujet de discussion sur lequel chacun peut s'exprimer. Idéal pour un débat.
- Forum questions/réponses : L'enseignant initie une discussion en posant une question. Les

étudiants ne pourront voir les réponses des autres étudiants à cette question que lorsqu'ils auront eux-mêmes participé à cette discussion.

- Forum standard affiché comme un blog : Chaque étudiant peut entamer un nouveau sujet de discussion. Le message le plus récent s'affiche en premier.
- Une seule discussion : Chaque étudiant ne peut entamer qu'une seule discussion, à laquelle chacun peut répondre. Utile pour les projets individuels.

## 6 Inscription et suivi des messages

Par défaut les étudiants choisissent quelles discussions suivre (c'est-à-dire qu'ils reçoivent une notification à chaque nouveau message).



Nous vous conseillons de laisser ce paramètre car à mesure que le forum grandira, les étudiants seront submergés de mails de suivi.

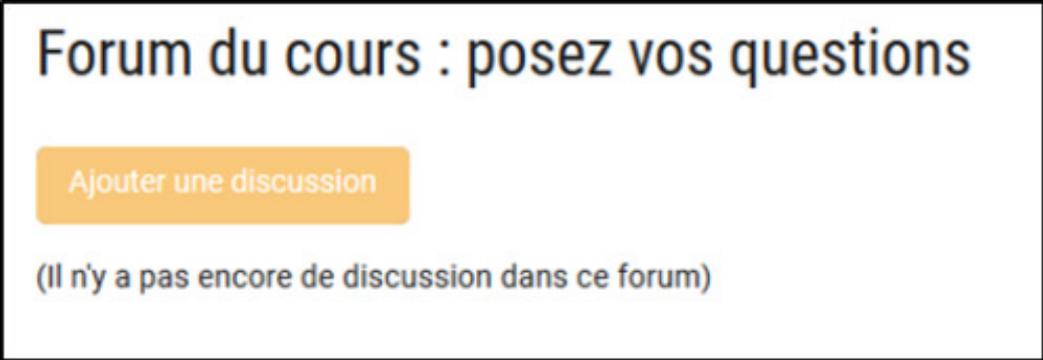
The screenshot shows the 'Inscription et suivi des messages' (Subscription and message tracking) settings in Moodle. It includes two dropdown menus: 'Mode d'abonnement' (Subscription mode) set to 'Abonnement facultatif' (Optional subscription) and 'Suivi des messages' (Message tracking) set to 'Facultatif' (Optional). Other visible settings include 'Annexes et nombre de mots' (Attachments and word count), 'Verrouillage des discussions' (Discussion locking), and 'Nombre maximal de messages' (Maximum number of messages).

7 Cliquez sur « Enregistrer et revenir au cours » ou « Enregistrer et afficher ».

### 3. Ajouter un nouveau sujet

Vous pouvez ajouter des forums où tout le monde peut participer.

- 1 Pour ajouter un fil de discussion, il faut afficher le forum.
- 2 Puis cliquer sur « Ajouter une discussion ».



Forum du cours : posez vos questions

Ajouter une discussion

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

## 4. Répondre

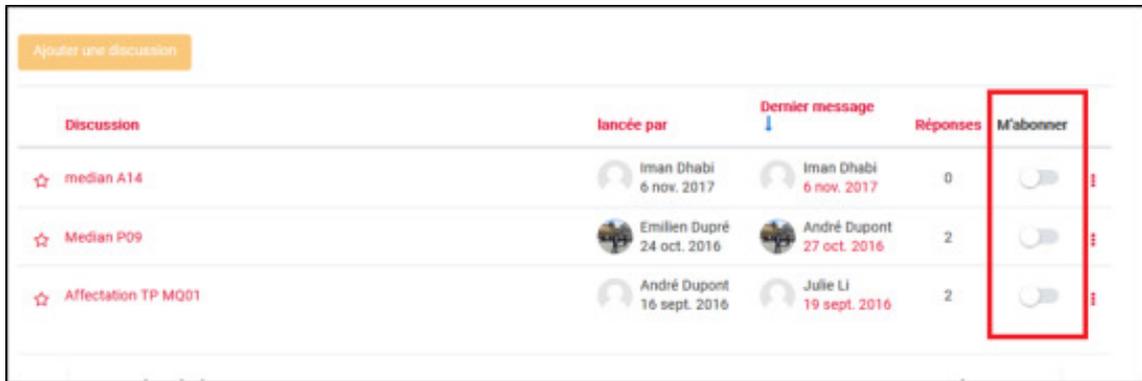
- 1 Cliquez sur « Répondre ».
- 2 Ecrivez votre message
- 3 Cliquez sur « Envoyer ».



The screenshot shows the Moodle forum reply interface. At the top right, there are four red links: [Permalien](#), [Modifier](#), [Supprimer](#), and [Répondre](#). Below these is a large text input area with the placeholder text "Écrivez votre réponse...". At the bottom left of the input area, there are two buttons: "Envoyer" (orange) and "Annuler" (dark grey). To the right of these buttons is a checkbox labeled "Répondre en privé". At the bottom right of the input area, there is a red link labeled "Avancé".

## 5. Suivre les discussions

Vous pouvez vous abonner à tout le forum (c'est-à-dire recevoir un mail à chaque nouveau message) ou à certains fils de discussion.



Discussion	lancée par	Dernier message	Réponses	M'abonner
☆ median A14	 Iman Dhab 6 nov. 2017	 Iman Dhab 6 nov. 2017	0	<input type="checkbox"/>
☆ Median P09	 Emillen Dupr 24 oct. 2016	 André Dupont 27 oct. 2016	2	<input type="checkbox"/>
☆ Affectation TP MQ01	 André Dupont 16 sept. 2016	 Julie LI 19 sept. 2016	2	<input type="checkbox"/>