

Tutoriel : Installer une messagerie instantanée sur Moodle

Version : M.À.J. V.1.1

Date : 01/02/2022

Auteur(s) : Cellule d'Appui Pédagogique UTC

Table des matières

Introduction	3
1. Mise en place	4
2. Paramétrage - Session de Chat	5
3. Paramétrage - Réglages courants	6
4. Participation au chat	7

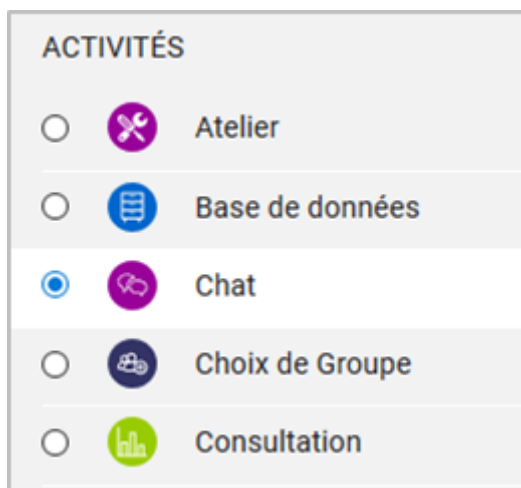
Introduction

La messagerie instantanée (ou « Chat ») permet aux participants d'échanger entre eux par écrit de manière synchrone.

Elle a pour but de favoriser des échanges directs et moins formels que le « Forum^{[https://scenariutc.utc.fr/scenari5/web/cap/tuto/moodle_forum]} ».

1. Mise en place

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



- 4 Nommez votre Chat.
- 5 Cliquez sur **« Enregistrer et revenir au cours »** ou **« Enregistrer et afficher »**.

2. Paramétrage - Session de Chat

Ce paramètre vous permet d'indiquer aux étudiants une date précise d' « ouverture » du chat (par exemple dans le cas de sessions de questions-réponses).

⚠ Attention,

La date et l'heure ne sont que purement indicatives pour les étudiants. Le chat reste ouvert en permanence. L'utilité de choisir une date et une heure est que les étudiants sauront que vous ne répondrez au chat que sur la plage horaire défini.

- 1 Dans les paramètres du chat, déroulez la section « Sessions de chat ».

▼ Sessions de chat

Prochaine session

24 mars 2020 10 00

Répéter/publier les horaires des sessions

Ne pas publier les horaires de chat

Ne pas publier les horaires de chat

Pas de répétition - ne publier que la date spécifiée

Chaque jour à la même heure

Chaque semaine à la même heure

Enregistrer les sessions précédentes

- 2 Choisissez la date et les horaires.

3 Dans « Répéter/publier les horaires des sessions », vous avez le choix entre différentes options.

Choisissez celle qui correspond à vos besoins.

- 4 Publiez les horaires et informez vos étudiants !

3. Paramétrage - Réglages courants

Si vous avez défini des groupes d'utilisateurs pour votre cours Moodle (par exemple pour différencier l'appartenance à un groupe de TD), ce paramètre est intéressant.

- 1 Dans « Réglages courants », choisissez « Mode de groupe ».
- 2 Puis « Groupes séparés ».



En choisissant « Groupes séparés », les étudiants n'auront accès qu'à la conversation avec les membres du même groupe.

▼ Réglages courants

Disponibilité ⓘ Afficher sur la page de cours ⇅

Numéro d'identification ⓘ

Mode de groupe ⓘ Groupes séparés ⇅

Groupement ⓘ Aucun ⇅

Ajouter une restriction de groupe/groupement

4. Participation au chat

- 1 Cliquez sur l'activité chat sur votre page principale.
 - 2 Puis sur « [Cliquer ici pour participer au chat](#) ».
- Une pop-up de chat s'ouvre.
- 3 Vous pouvez à présent écrire votre message et cliquez sur « [Envoyer](#) ».

