Tutoriel : Installer une messagerie instantanée sur Moodle

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

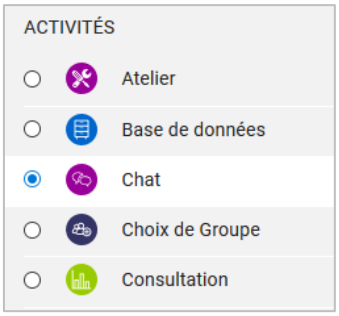
Elle a pour but de favoriser des échanges directs et moins formels que le forum.

Table des matières

1. Mise en place 1
2. Paramétrage 2
Sessions de chat 2
Réglages courants 2
3. Participation au chat 3

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

a) Sessions 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.

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

Choisissez la date et les horaires.

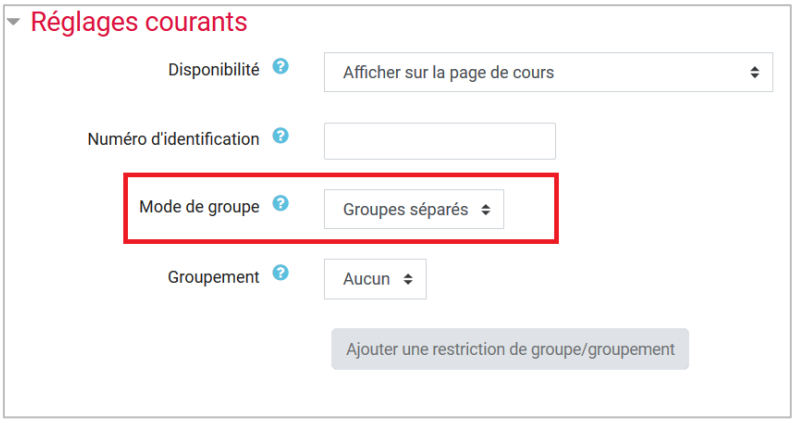
Dans « Répéter/publier les horaires des sessions », vous avez le choix entre différentes options. Choisissez celle qui correspond à vos besoins.

Publiez les horaires et informez vos étudiants !

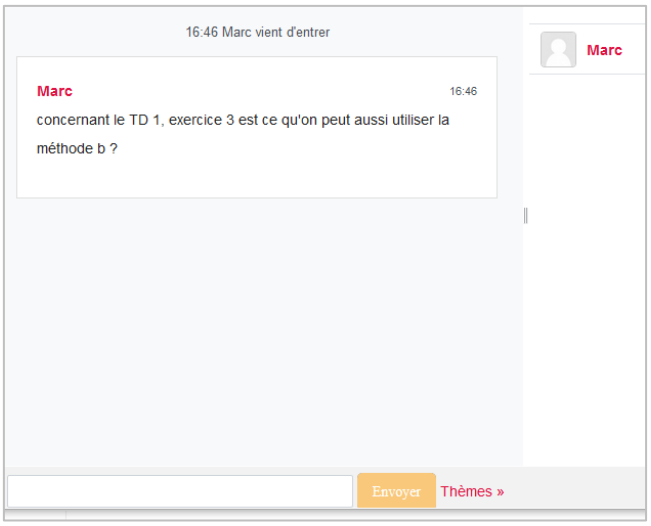
b) Réglages courants

Si vous avez défini des groupes d'utilisateurs pour votre cours Moodle (par exemple pour différencier l'appartenance à un groupe de TD), le paramètre « Mode de groupe » dans « Réglages courants » est intéressant.

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



3. Participation au chat

Pour participer au chat, cliquez sur l'activité chat sur votre page principale, puis cliquez sur « Cliquer ici pour participer au chat ».

Une pop-up de chat s'ouvre. Vous pouvez à présent écrire votre message et cliquez sur « Envoyer ».