

CHAT-AU : la messagerie instantanée d'Avignon Université

Plus dynamique et instantanée qu'un forum, la messagerie CHAT-AU permet une continuité de communication avec les étudiants



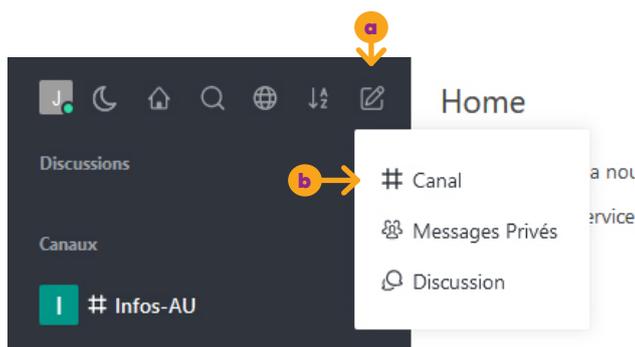
I. Créer un canal

Créer un espace de messagerie instantanée peut servir à :

- Créer du lien avec les étudiants ;
- Échanger sur des sujets divers concernant votre cours ;
- Réguler les étudiants ;
- Regrouper dans un seul outil toutes ces communications.

Pour cela, il faut :

- **Se connecter** au CHAT-AU : <https://chat.univ-avignon.fr> ;
- **Ajouter un canal** de discussion : en cliquant sur l'icône **a** Créer un nouveau et en choisissant l'option **b** # Canal.



Un menu s'ouvre pour paramétrer le nouveau canal de discussion. Plusieurs possibilités d'utilisation du chat existent en fonction de l'usage du chat que vous désirez.

Remarque : Les "#Canal" que créent les utilisateurs sont en fait appelés Groupes privés. Dans la catégorie Canaux ne figurent que les canaux publics créés au niveau de l'établissement.

II. Un fil d'informations générales

Créer un canal de discussion en lecture seule peut s'avérer utile notamment pour diffuser à un grand nombre d'étudiants les informations importantes et générales de votre cours.

Les étudiants ne pouvant pas répondre aux messages de ce canal, les informations utiles ne seront pas noyées ni remontées dans l'historique, de plus elles seront facilement accessibles aux étudiants.

Choisir l'option Canal en lecture seule :

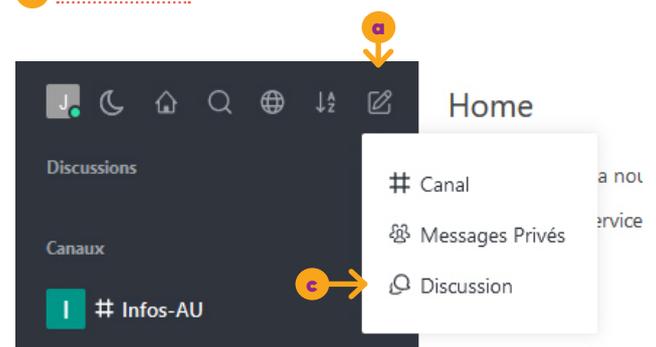
Canal en lecture seule

Seuls les utilisateurs autorisés peuvent écrire de nouveaux messages

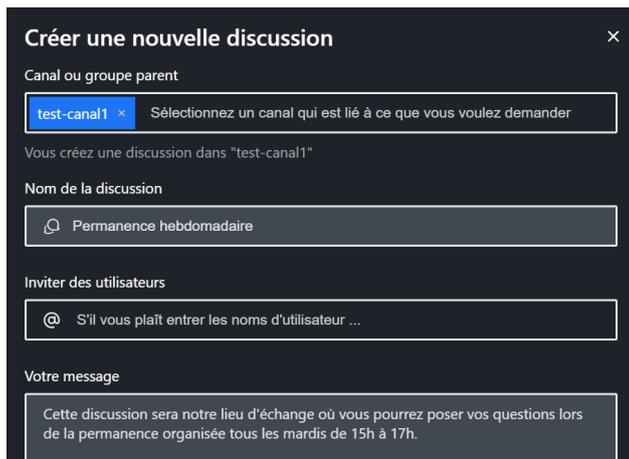
III. Épingler des discussions

Pour organiser votre canal en fonction de différentes thématiques vous pouvez créer plusieurs discussions dans celui-ci.

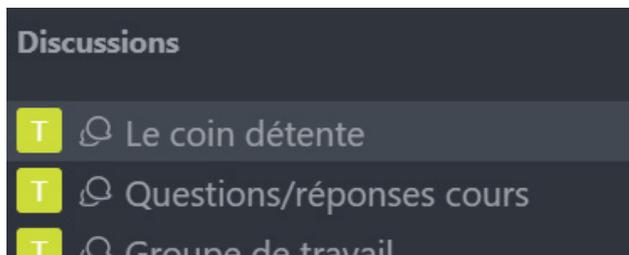
Cliquez sur l'icône **a** Créer un nouveau, choisissez **c** Discussion.



Associez les discussions à votre canal, vous pouvez en ajouter autant que vous le souhaitez selon différents sujets de discussion.



Il est inutile d'inviter les étudiants dans ces discussions : une discussion créée dans un canal est automatiquement accessible à tous les membres du canal de rattachement.



iv. Organiser le travail en groupe

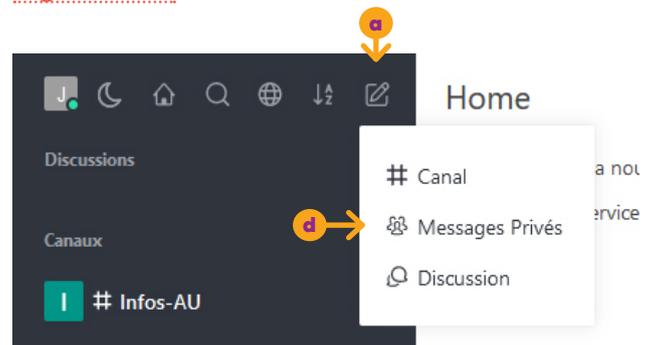
Si les groupes de travail peuvent voir les messages des autres groupes, on peut utiliser les discussions (cf paragraphe précédent).

Si vous ne voulez pas que les groupes puissent voir les messages des autres groupes, il faut créer de nouveaux canaux : créer un canal par groupe, puis générer les invitations pour chaque canal et les communiquer aux étudiants concernés (sur E-UAPV).

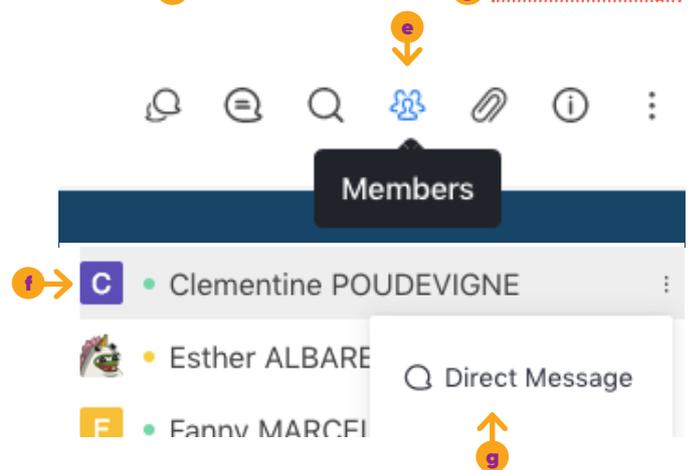
v. Communication individuelle avec les étudiants

Rocket.Chat permet d'avoir des discussions particulières avec un autre utilisateur : les messages privés. Pour créer une nouvelle discussion privée :

Option 1 : Menu **a** Créer un nouveau > **d** Mes-sages Privés

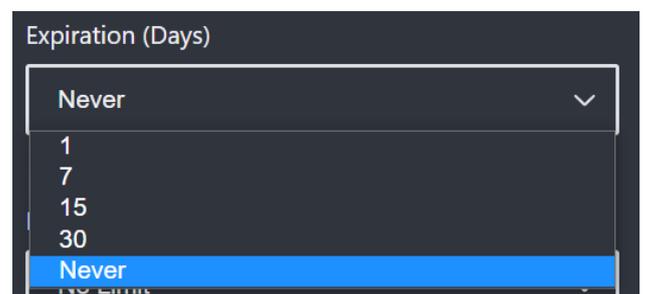


Option 2 : Accéder à **e** la liste des membres d'un canal > **f** Choisir un membre > **g** Direct Message



vi. Permettre aux étudiants de rejoindre un canal

Pour que les étudiants rejoignent votre canal, rendez-vous dans celui-ci, cliquez sur **Membres** > **Inviter des utilisateurs**.



Avant de copier le lien de votre canal de discussion, assurez-vous que celui-ci n'a pas de date d'expiration. Pour cela cliquer sur l'option **Edit Invite**, cocher **Never** dans **Expiration (Days)** puis finaliser la procédure en cliquant sur **Generate New Link**.

Vous pouvez maintenant copier/coller le lien de votre canal de discussion dans votre espace de cours en créant une activité "URL" :

<https://apui.univ-avignon.fr/installer-un-chat-dans-son-cours/>

VII. Gérer les notifications

La réception de notifications sur le bureau de l'ordinateur peut être réglée au niveau de chaque canal. Quand vous êtes dans un canal, dans le menu en haut à droite : l'icône de trois points ⋮

> Préférences de notification

🔔 Préférences de notifications ✕

<p>Éteindre</p> <p>Mettre toutes les notifications en sourdine</p>	<input type="checkbox"/>	<p>Allumer</p> <p>Recevoir des alertes</p>
<p>Recevoir des mentions @all et @here</p>	<input type="checkbox"/>	<p>Ignorer les mentions @all et @here</p>

VIII. L'interface

The screenshot shows the chat interface with several callouts explaining navigation and settings:

- Top navigation bar:**
 - Modifier son statut
 - Passer en mode nuit/jour
 - Revenir à la page d'accueil
 - Faire une recherche
 - Accéder au répertoire
 - Modifier l'affichage
 - Accéder au répertoire
 - Mettre le canal en favoris
- Right side menu (top right):**
 - Accéder à différentes conversations d'un canal
 - Faire une recherche dans les messages
 - Rechercher des fichiers
 - Modifier les préférences de notifications. Voir les mentions, les messages favoris, épingles et les raccourcis clavier
- Left sidebar:**
 - Discussions: Les différentes discussions des canaux dans lesquels vous êtes inscrits
 - Canaux: Canaux publics
 - Groupes privés: Les différents canaux privés dans lesquels vous êtes inscrits
 - Messages Privés: Discussions privées
- Right side menu (bottom right):**
 - Faire une recherche dans les fils
 - Voir tous les membres d'un canal
 - Accéder aux informations d'un canal