

Organiser un groupe de travail avec Keybase Tutoriel d'utilisation

Présentation

Keybase est un logiciel de communication comme Whatsapp, Messenger, Discord, Telegram et autres. Il est gratuit, open-source, simple d'utilisation, et s'installe sur toutes les plateformes et tous les supports. Il permet la conversation privée instantanée, les conversations de groupe, et le partage de fichiers. Il chiffre les communications de bout en bout, ce qui permet un haut niveau de sécurité des échanges.

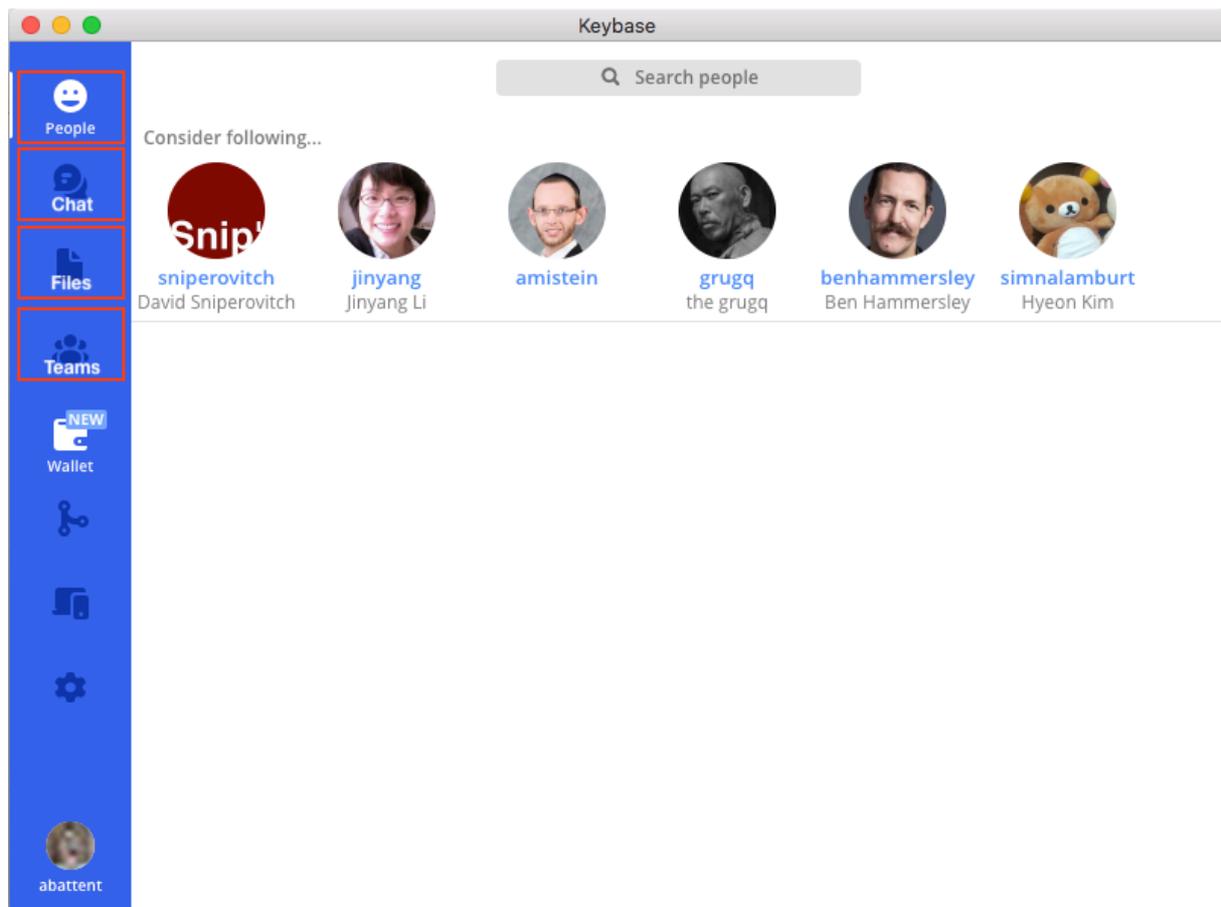
Keybase est un outil très utile pour le travail en groupe. Nous proposons l'utilisation de ce logiciel afin d'alléger le nombre de mails qui seront postés sur la liste et de pouvoir coordonner les initiatives.

Dans ce document, nous décrirons comment débiter sur Keybase, comment se mettre en contact avec d'autres membres de la liste, comment utiliser les fonctions de messagerie et de partage de fichiers.

Installer Keybase

1. Téléchargez Keybase : <https://keybase.io/download>
2. Créez un compte :
 - a. Choisissez un nom d'utilisateur et entrez une adresse e-mail
 - b. Choisissez un mot de passe
 - c. Keybase utilise l'identification à deux facteurs pour sécuriser les comptes de ses utilisateurs, c'est pourquoi il vous demandera de donner un nom à l'appareil sur lequel vous l'installez

Vous arrivez ensuite sur la page d'accueil.



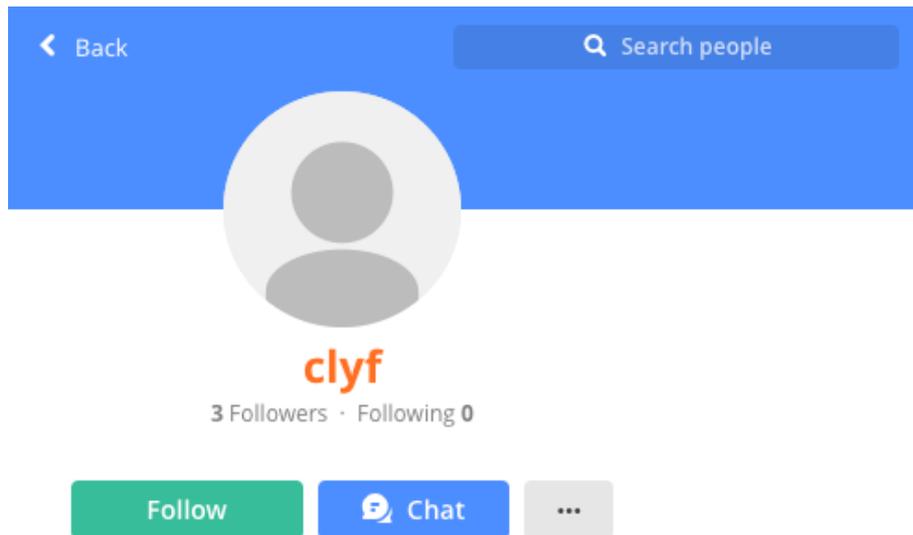
A gauche, le menu vous permet d'accéder aux différentes fonctionnalités de Keybase : nous utiliserons les quatre premiers onglets « people », « chat », « files » et « teams ».

En cliquant sur votre avatar en bas à gauche de la page d'accueil. Vous pouvez éditer votre profil. Vous pouvez y ajouter votre nom, ce qui permettra de vous retrouver facilement.

Se connecter avec d'autres utilisateur·trices

L'onglet « People », qui s'ouvre avec le logiciel, est l'onglet sur lequel vous pouvez chercher des utilisateur·trices avec qui vous connecter. Pour rechercher un·e utilisateur·trice, entrez le pseudo ou le nom de celui·celle-ci.

- Entrez « abattent » ou « Andy Battentier » dans la barre de recherche en haut de la fenêtre. Vous trouverez son profil.
- Entrez « clyf » dans la barre de recherche, vous trouverez le profil de Charlotte.



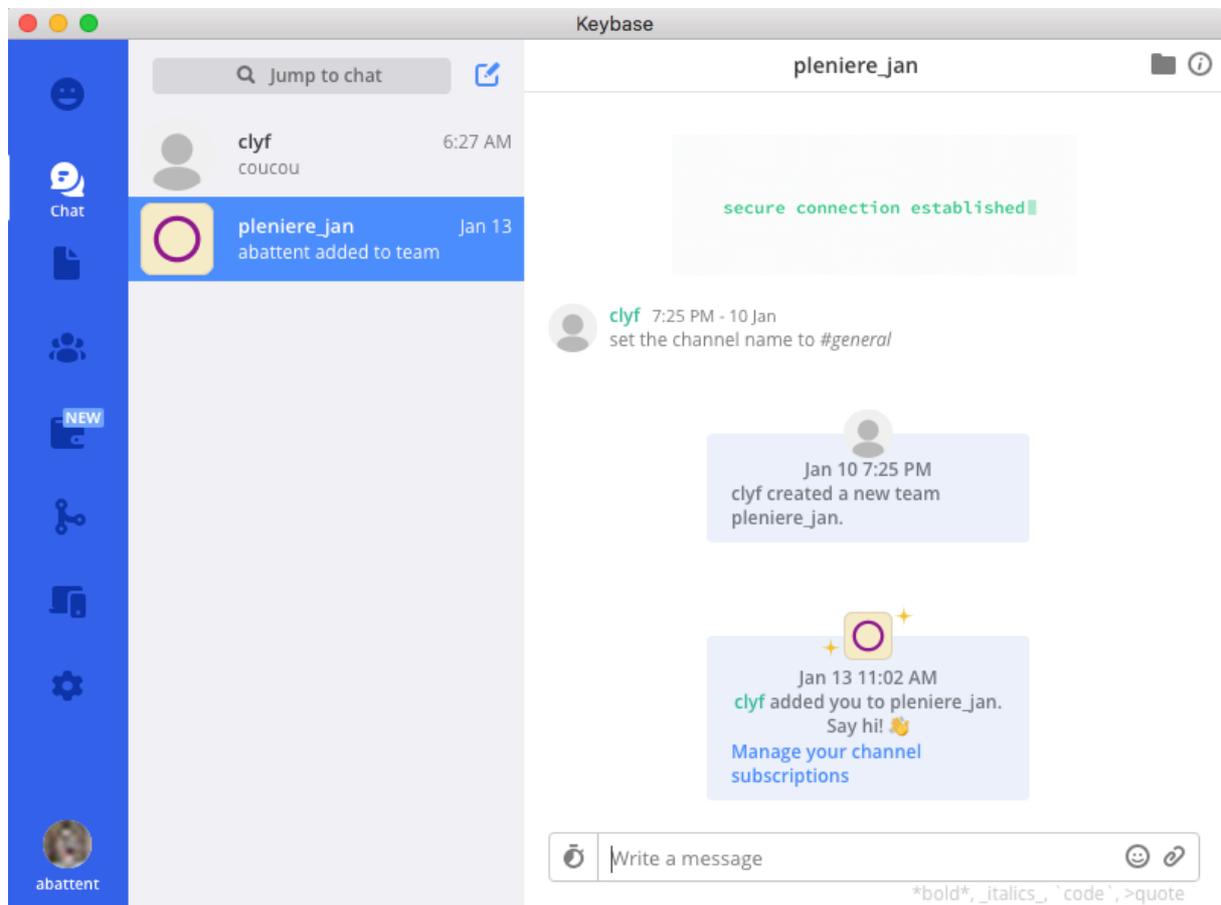
Une fois la personne recherchée trouvée, vous avez deux options

- « Follow », pour être tenu à jour de son activité publique (nous n'utilisons pas cette fonction dans ce tutoriel).
- « Chat » (Messagerie instantanée), pour entamer une discussion.

Pour avancer dans ce tutoriel, cliquez sur « Chat »

« Chat » (Messagerie instantanée)

Vous vous retrouvez sur l'onglet ci-dessous.



- A gauche, vous trouvez l'historique de vos messages : Ici, il y a deux fils de discussion : une conversation privée avec Charlotte (« Clyf »), et une conversation d'équipe « pleniere_jan ». La seconde n'apparaît pas encore sur votre fenêtre.
- A droite la fenêtre de « Chat » active dans laquelle vous pouvez discuter : ici la conversation d'équipe « pleniere_jan »

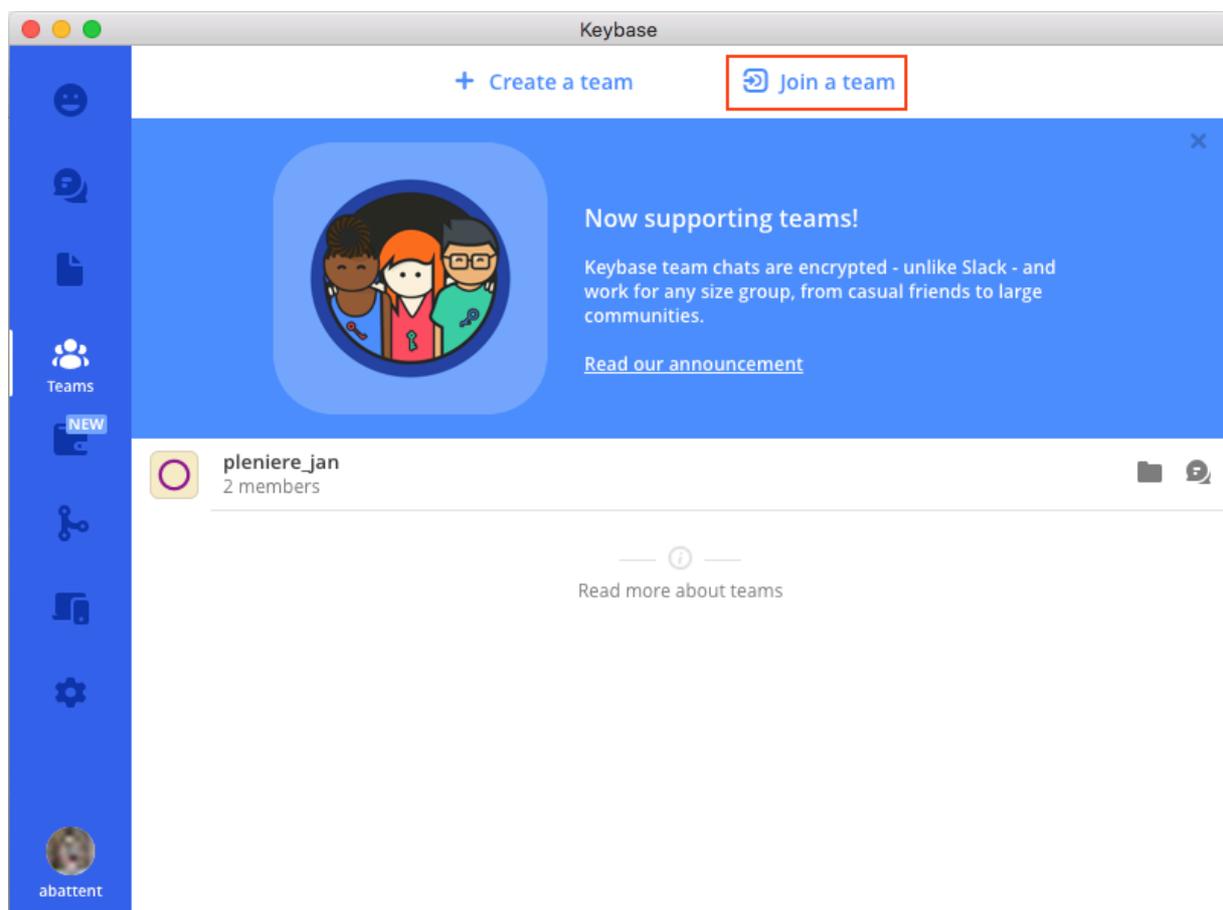
Conversation d'équipe

Les conversations d'équipes permettent de discuter à plusieurs. Elles nous permettront de communiquer efficacement sur les différentes initiatives lancées sur la liste.

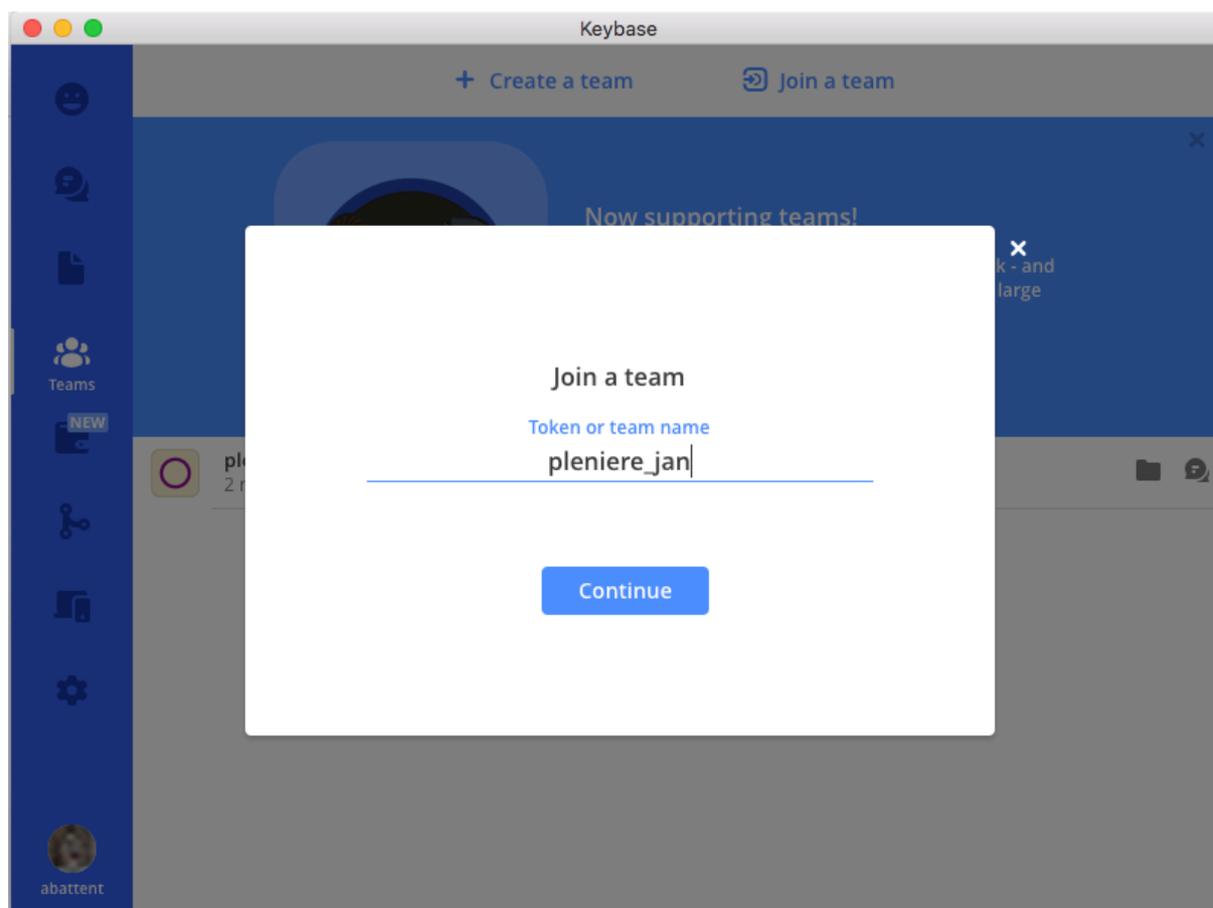
Pour participer au travail collectif, vous devez rejoindre l'équipe « pleniére_jan ».

1. Rejoindre l'équipe de la plénière :

- Rendez-vous sur l'onglet « Teams »,
- Cliquez sur « Join a team » en haut de la fenêtre.

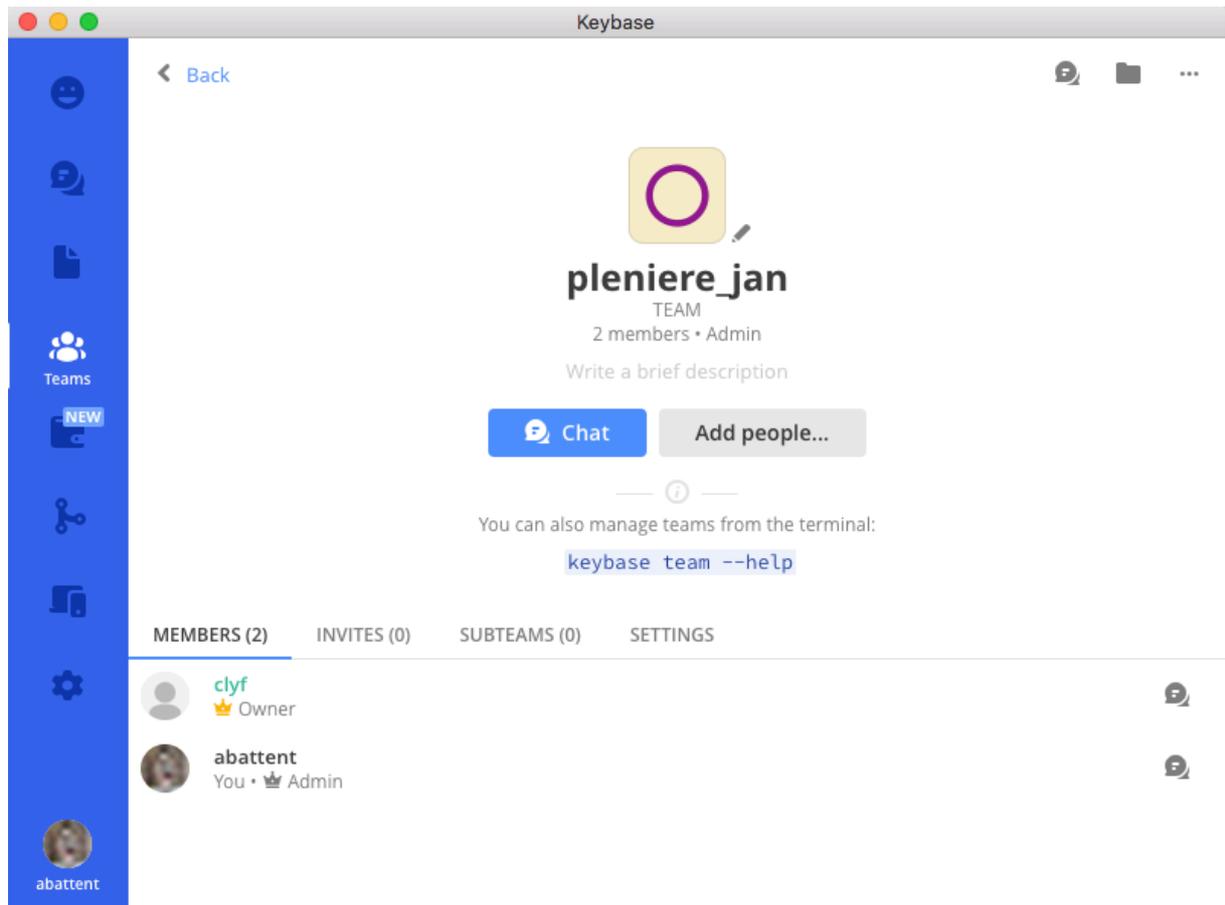


Une fenêtre s'ouvre.



Dans cette fenêtre, tapez le nom de l'équipe « pleniere_jan » puis cliquez sur « continue ».

Vous voici intégré-e à l'équipe de la plénière ! Vous pouvez cliquer sur « pleniere_jan » qui apparait maintenant dans votre onglet « Teams ».



Sur cette page, deux options :

- « Add people » : pour ajouter des utilisateur·trice·s à l'équipe
- « Chat » : pour échanger au sein de l'équipe.

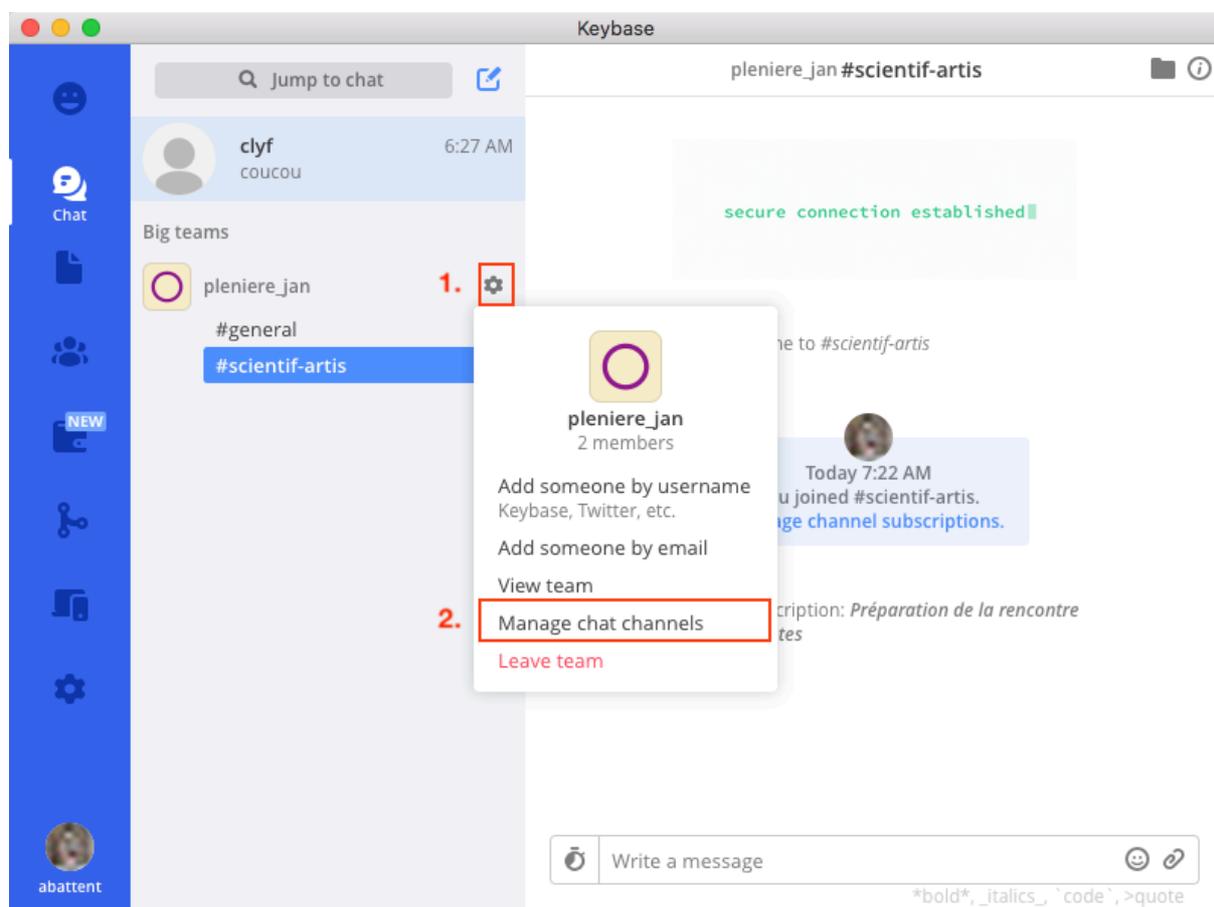
Pour découvrir comment communiquer au sein de l'équipe et rejoindre des groupes de travail, cliquez sur « Chat ».

2. Créer et rejoindre un groupe de travail sur une initiative

Une fois revenu·e sur l'onglet « Chat », vous verrez apparaître un fil « pleniére_jan » dans votre historique de messages

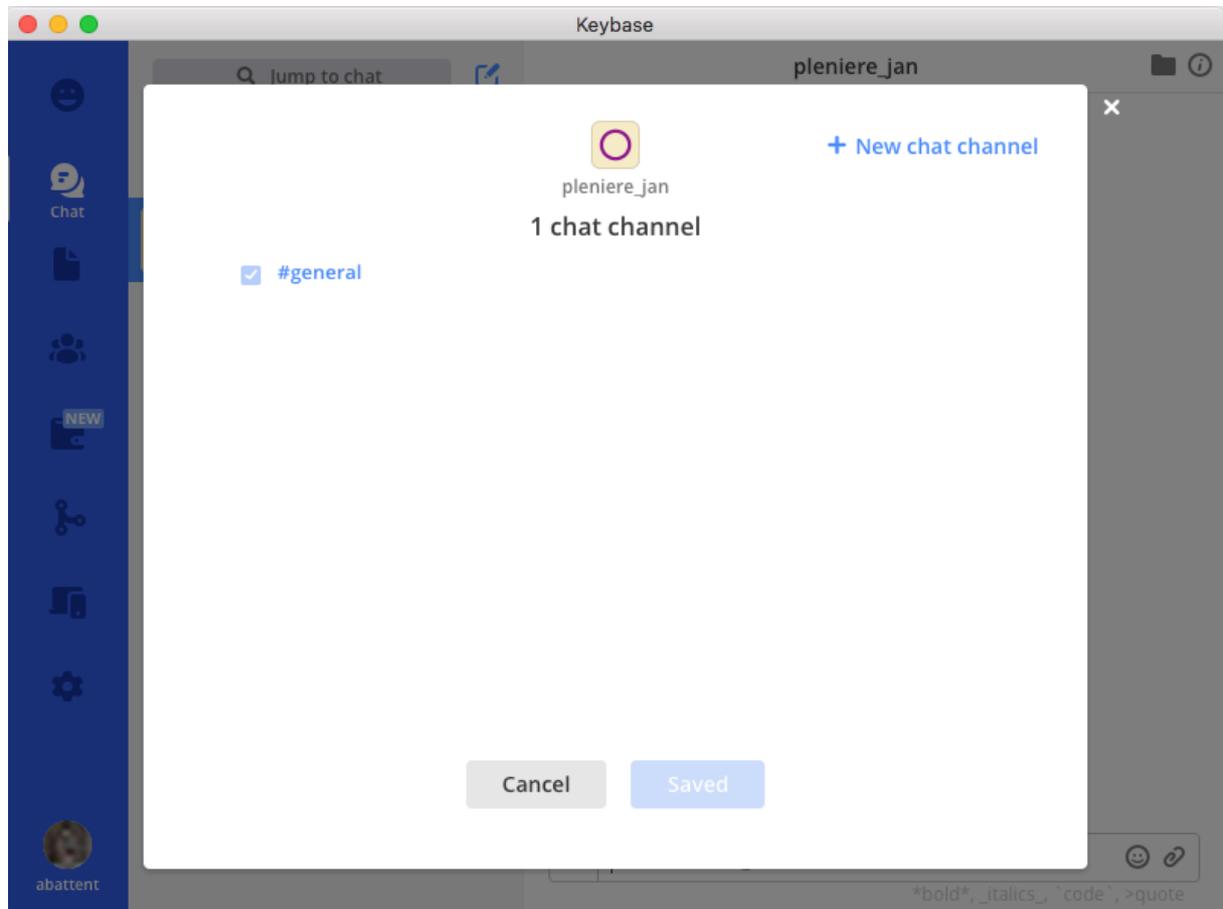
En cliquant sur ce fil, vous accédez au fil de discussion « general ». Vous pouvez poster un message pour saluer les autres membres de l'équipe et vous présenter.

Pour créer ou rejoindre un groupe de travail, cliquez sur le petit engrenage (à côté du 1. Sur l'image ci-dessous), puis cliquez sur « suscribe to channel » (pour la version Windows) ou « manage chat channels » (version Mac).

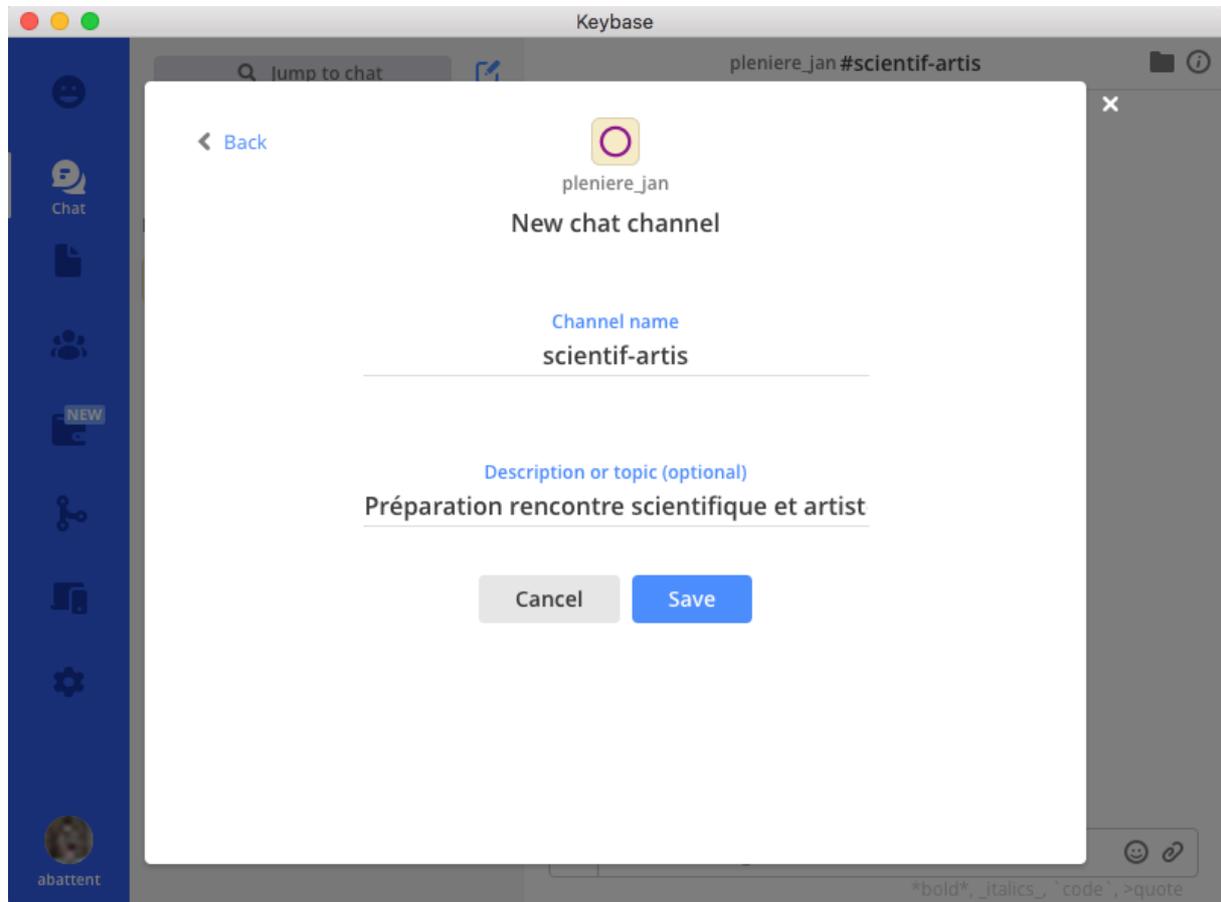


a. **Créer un groupe de travail dans l'équipe « pleniére_jan »**

Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur « New chat channel »



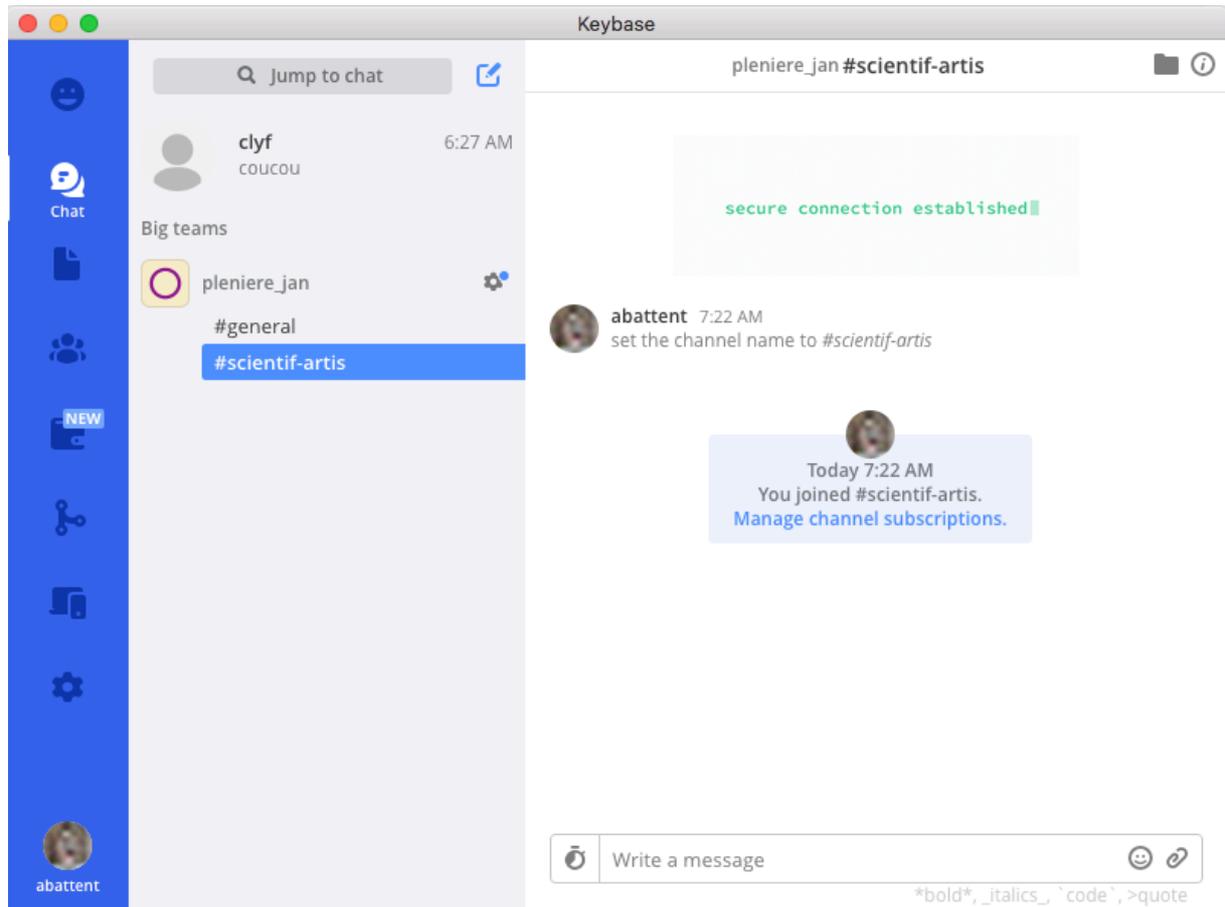
Entrez le nom de l'initiative pour laquelle vous ouvrez un groupe de travail. Le nom doit avoir au maximum 20 caractères. Pour que les autres sachent de quelle initiative il s'agit, ajoutez une description.



Cliquez sur « save ». Votre groupe de travail est créé.

Dans l'exemple ci-dessus, j'ai créé le groupe de travail sur le prochain événement « Rencontre scientifiques et artistes ».

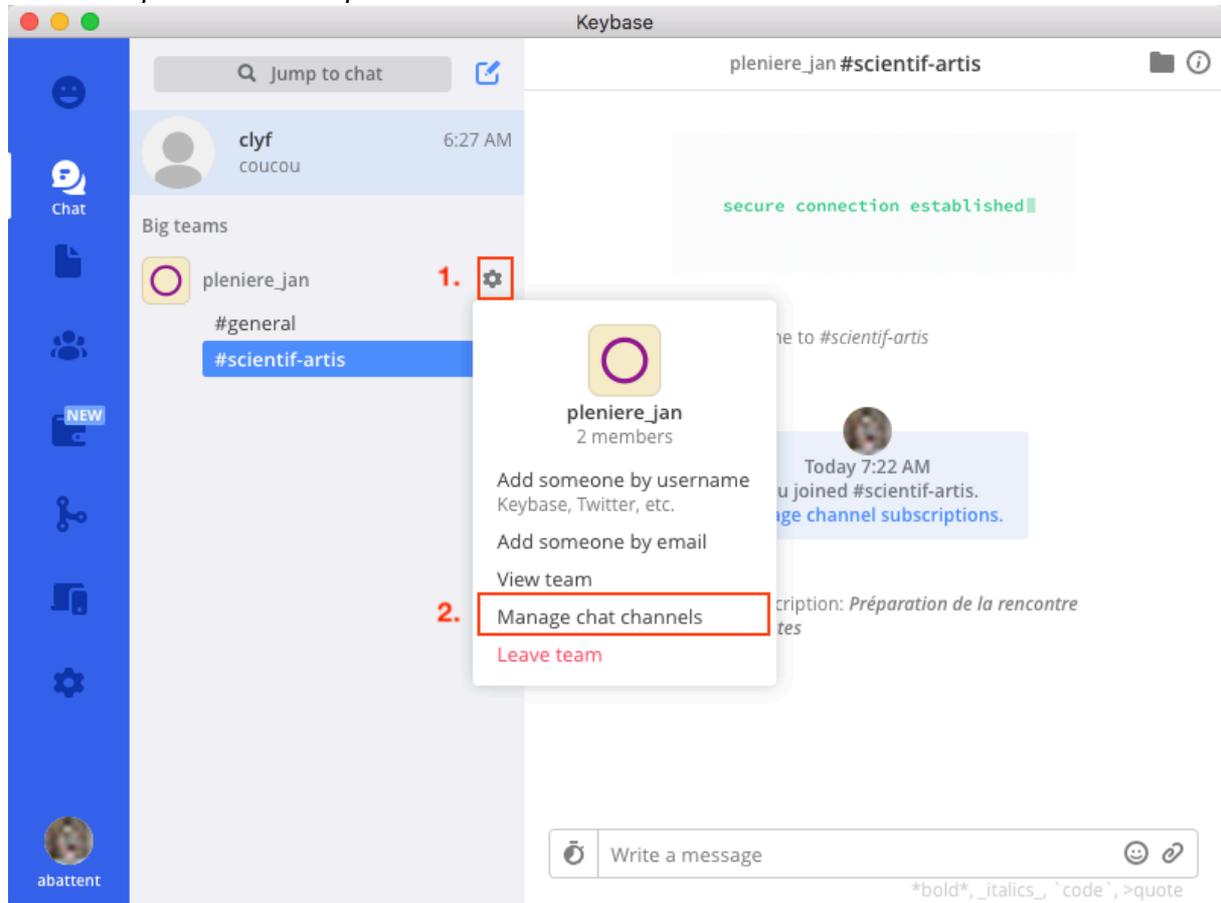
Le groupe de travail apparait maintenant dans la conversation d'équipe « pleniére_jan ».



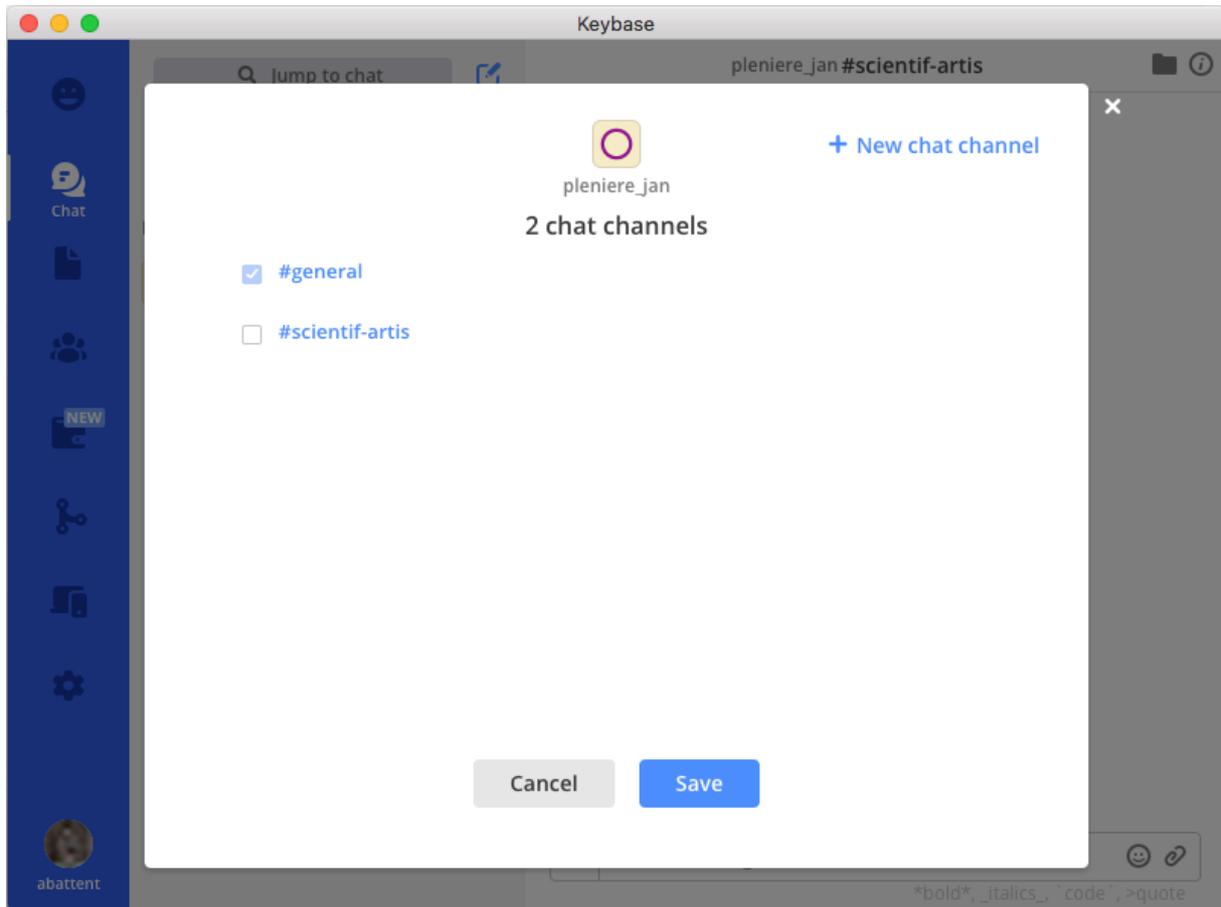
Pour que nous puissions échanger au sujet de la rencontre scientifiques et artistes que nous organiserons très prochainement, vous devez rejoindre ce groupe de travail.

b. Rejoindre un groupe de travail déjà existant

Cliquez sur « Manage chat channels » (Mac) ou « subscribe to channels » (Windows) en suivant la procédure indiquée ci-dessous.



Dans la fenêtre qui s'ouvre, cochez ou décochez les initiatives auxquelles vous souhaitez vous joindre ou vous désinscrire.



Cliquez sur « save ».

Vous êtes intégré·e au groupe de travail !

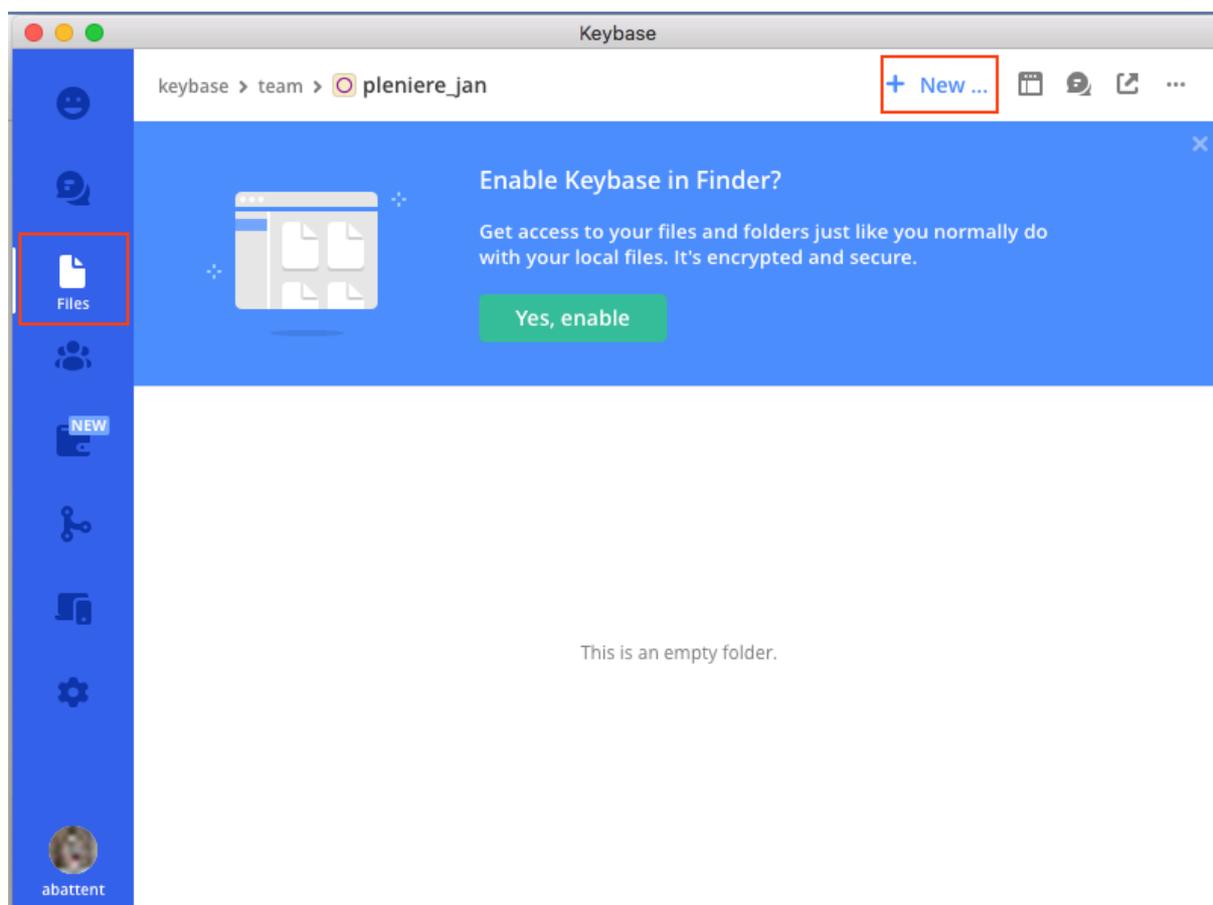
Il est possible d'échanger des fichiers sur les discussions des groupes de travail, en cliquant sur le trombone en bas à droite ou en faisant un glisser-déposer dans Keybase depuis les dossiers de votre ordinateur.

Les fichiers sont stockés sur un cloud (dossier partagé). Nous avons droit à 10 Go de stockage gratuit.

Gestion des fichiers partagés

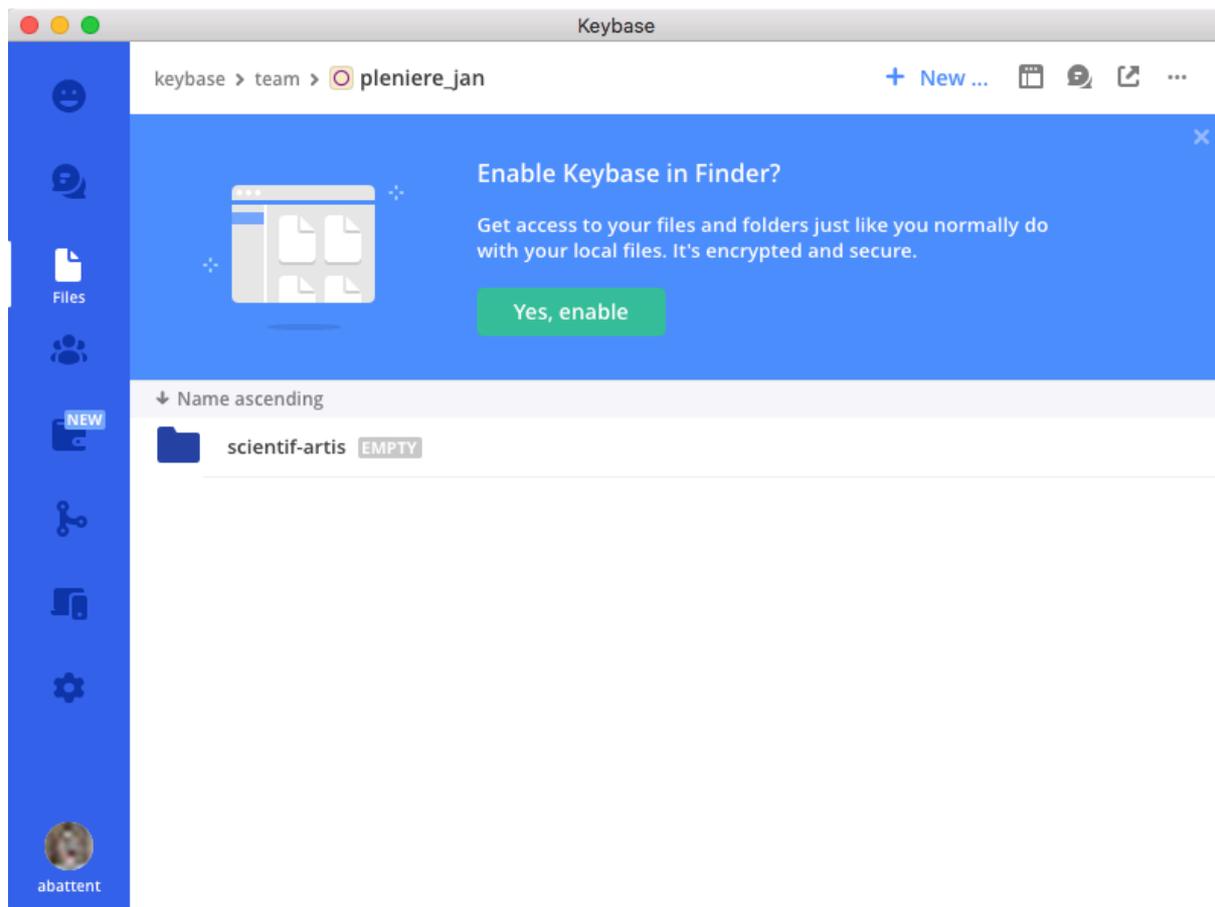
Vous pouvez aussi accéder à l'ensemble des fichiers partagés et les gérer comme sur les dossiers locaux de votre ordinateur.

Cliquez sur le dossier en haut à droite, ou sur l'onglet « Files », puis « pleniére_jan ».



Vous accédez aux fichiers liés aux groupes de travail de l'équipe.

En cliquant sur « New » en haut de la fenêtre, vous pouvez créer un nouveau dossier ou télécharger un fichier depuis votre ordinateur. Pour des raisons de lisibilité, si vous créez un dossier attaché à un groupe de travail existant, donnez-lui le même nom que le fil de discussion de ce groupe.



Tout est prêt !

Vous êtes maintenant prêt-e à travailler sur Keybase en coordination avec les participant-es de la plénière !