

Réseaux

Communications types

- Connaître les situations de communication types et les logiciels / services à utiliser dans chaque cas

Parmi les situations de communications courantes, on peut dégager quelques situations types et les logiciels ou services associés

Liens :

Réseaux>Rôles et Types
Réseaux>Accès à un réseau
Réseaux> Besoins de communication
Réseaux>Accès Info Web
Réseaux>Courriel
Réseaux>RI Web
Réseaux>Création de sites Web
Codage>Format de fichiers
Codage>Compression

1. Communications entre personnes identifiées

Si la discussion doit être **synchrone** (interlocuteurs connectés en même temps) :

- Pour communiquer principalement à l'aide du clavier, utiliser un logiciel de tchat, messagerie instantanée, « **chat** », ou clavardage. Une connexion simultanée par vidéo est possible si vous disposez d'une « webcam ».
- Pour communiquer par la voix, utiliser la téléphonie par Internet (logiciels tels que Skype ou VoIP)

Si la discussion peut avoir lieu de façon **asynchrone** (interlocuteurs dialoguant en différé) : utiliser un logiciel de **courrier électronique ou courriel**. Se reporter à la fiche correspondante.

2. Discussions publiques au sein de groupes

La discussion peut avoir lieu au sein d'un **forum de discussion**. Elle est alors asynchrone. Un forum est souvent organisé en **sujets de discussion** (ou fils de discussion).

Les participants à un forum sont plus ou moins identifiés.

Un forum peut être modéré ou non.

Exemple du forum des utilisateurs des logiciels openoffice :

<http://news.gmane.org/gmane.comp.openoffice.general.french>

3. Accès à de l'information publique et recherche

Il s'agit d'information disponible sur le **Web**, au sein de **sites** et sous formes de **pages** liées entre elles par des **liens**.

L'accès à de l'information publique se fait grâce à un **navigateur**. La recherche d'information utilise des **moteurs de recherche**.

Se reporter aux fiches sur l'accès à l'information Web et sur la recherche d'information Web.

4. Publication d'information à destination publique

Il s'agit de **créer et de publier un site** d'information sur le Web. Utiliser un logiciel de création de pages et/ou le langage HTML pour créer le site puis le publier sur un serveur. Il sera accessible par une adresse URL spécifique. Se reporter aux fiches sur la création de sites Web.

Cas particulier : la création de blogues ou blogs. Tout utilisateur peut créer son blog, selon un format prédéfini, sans connaissance informatique spécifique, grâce à des services spécifiques. Le blog permet en général aux visiteurs de déposer des commentaires. De ce fait, un blog peut aussi avoir la forme d'un forum avec fils de discussion.

Pour en savoir plus <http://fr.wikipedia.org/wiki/blog>

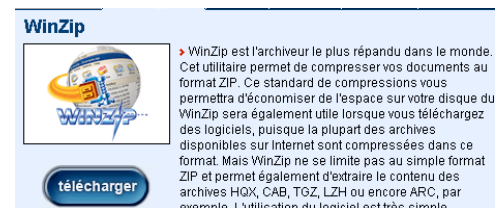
5. Echange de documents (ou fichiers)

Si l'échange de documents (ou fichiers) doit avoir lieu entre quelques personnes identifiées :

- Les **documents** à envoyer peuvent être **attachés à un message électronique** à destination de ces personnes. Pour des raisons d'encombrement, il est parfois nécessaire de « compacter » ou « compresser » les fichiers envoyés. Le destinataire reçoit les documents attachés en même temps que le message. Pour les lire/ les exploiter, il doit disposer d'un logiciel adapté à leur format. Se reporter aux fiches correspondantes.
- L'échange de documents entre utilisateurs identifiés peut aussi être réalisé grâce à un **espace partagé sur un serveur**. Chaque utilisateur ayant accès à cet espace pourra déposer des documents ou accéder aux documents présents. Exemple : les bibliothèques partagées d'un site de groupe sur le Bureau Virtuel.

S'il s'agit de récupérer des documents (ou fichiers) sur un site public, l'opération de **téléchargement** est prévue sur le site (cf. exemple ci-contre).

Il peut en être de même dans le cas d'un site accessible en intranet.



Un service spécifique peut être fourni par un serveur pour l'échange de documents : envoi d'un fichier vers le serveur (upload) et/ou téléchargement d'un fichier depuis le serveur sur le poste client (download).

6. Travail Collaboratif

Cf. fiche spécifique.

Références

- <http://www.commentcamarche.net/www/www-intro.php3> et accéder aux « outils » (forum, chat, blog,...)
- <http://fr.wikipedia.org/wiki/blog>

Terminologie

- messagerie instantanée = tchat = clavardage = en anglais « **chat** »
- blogue = blog (vient de l'anglais Web Log qui signifie carnet de bord Web)