

Contenu

Source : <http://c2i.univ-littoral.fr/ressources2011/>

- Généralités : du matériel au logiciel
- D1 : Travailler dans un environnement numérique évolutif
- D2 : Être responsable à l'ère du numérique
- D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques
- D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique
- D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer

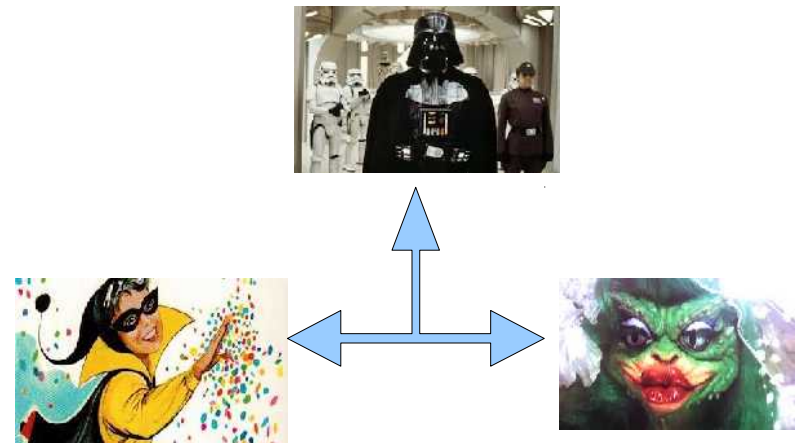
Contenu

Source : <http://c2i.univ-littoral.fr/ressources2011/>

- D5.1 : Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs
- D5.2 : Participer à l'activité en ligne d'un groupe
- D5.3 : Elaborer une production dans un contexte collaboratif

Types de communication

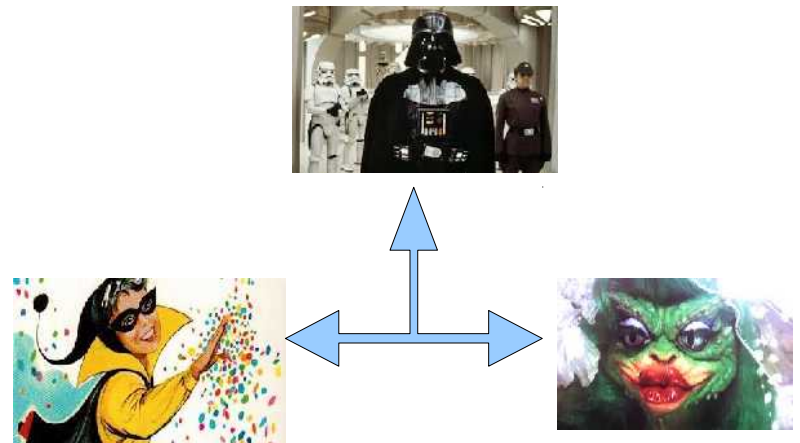
- Les outils de communication peuvent être classés en 3 grands axes :



Types de communication

- Les outils de communication peuvent être classés en 3 grands axes :

temporalité



Types de communication

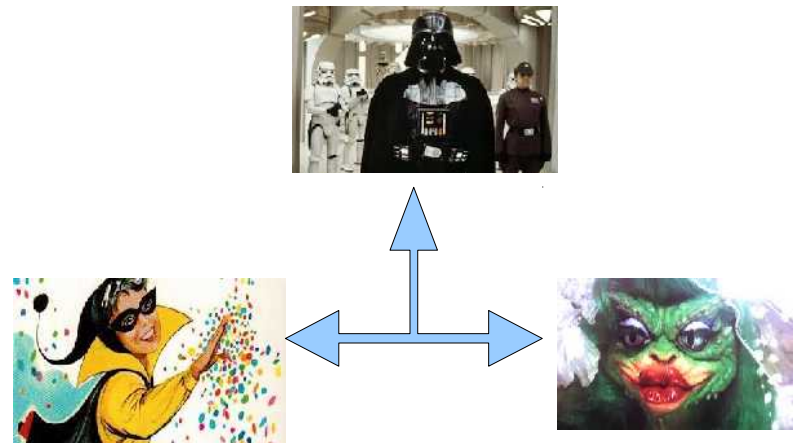
- Les outils de communication peuvent être classés en 3 grands axes :

temporalité



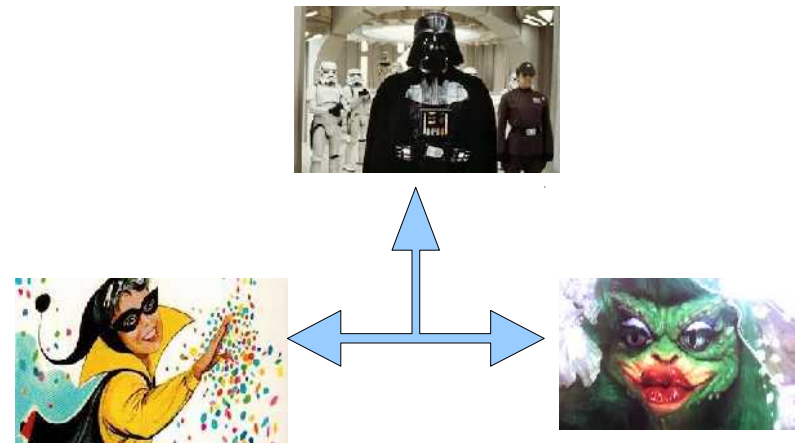
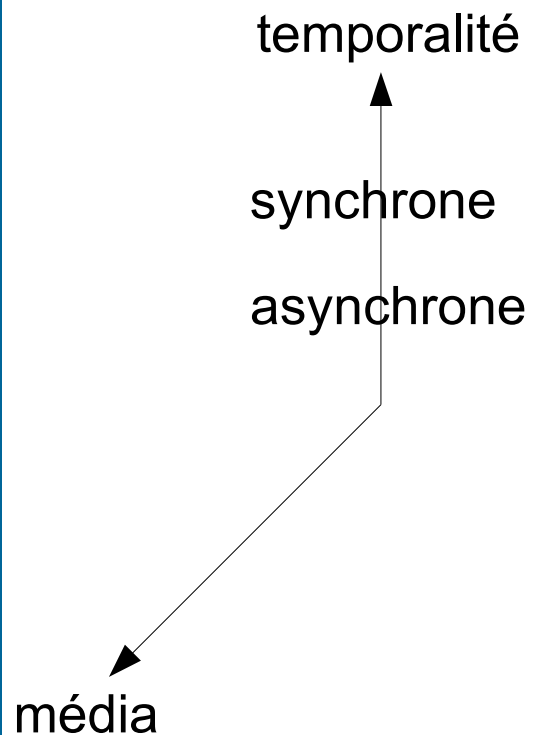
synchrone

asynchrone



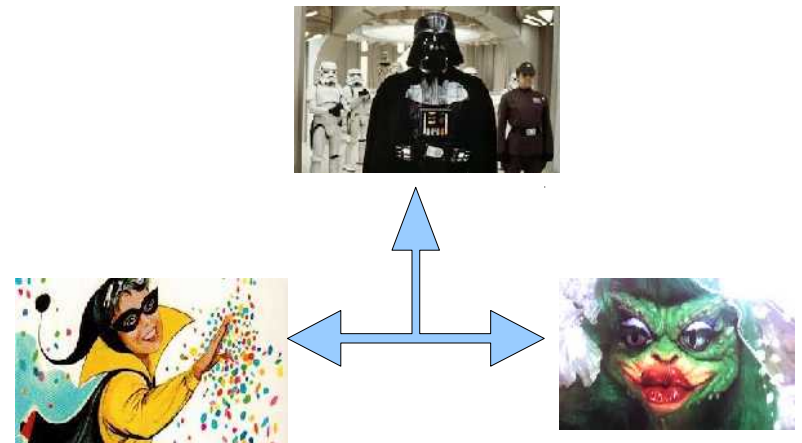
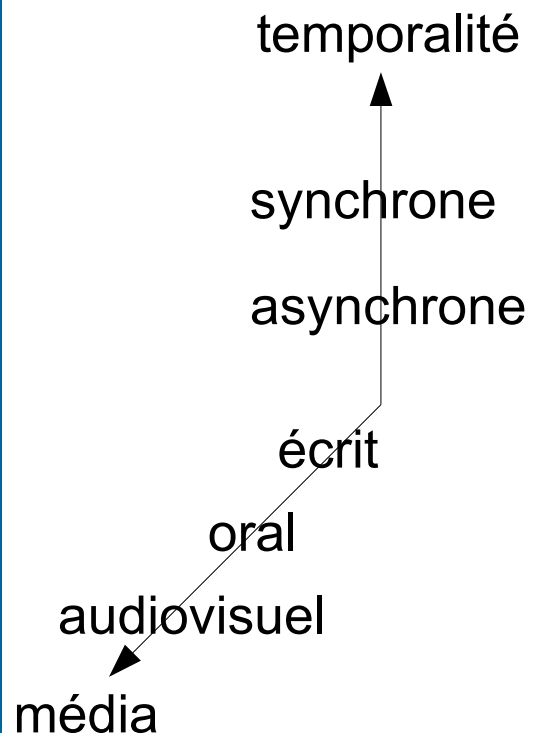
Types de communication

- Les outils de communication peuvent être classés en 3 grands axes :



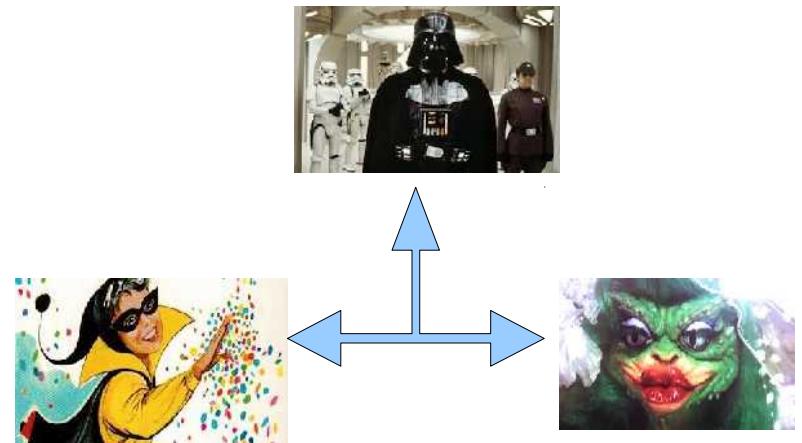
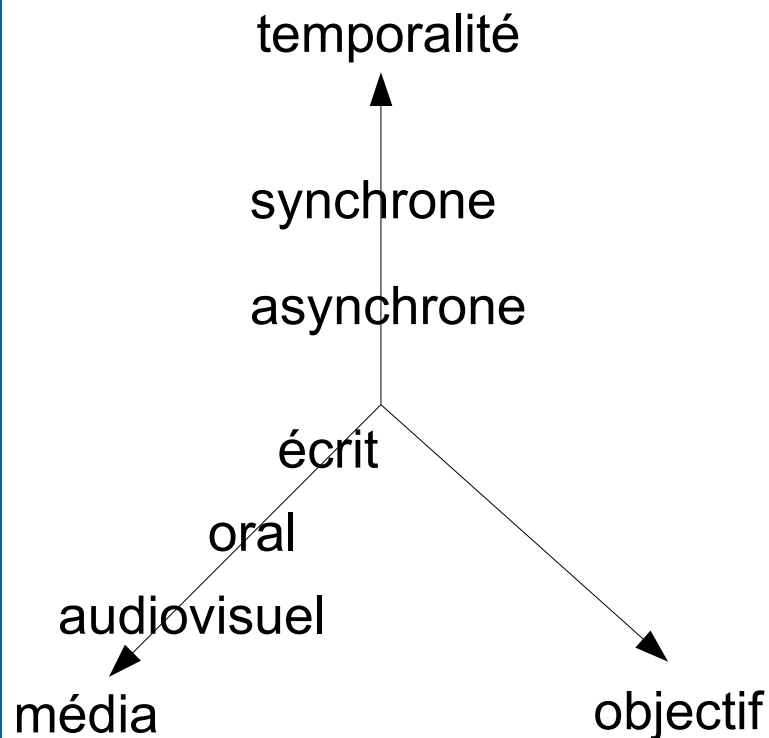
Types de communication

- Les outils de communication peuvent être classés en 3 grands axes :



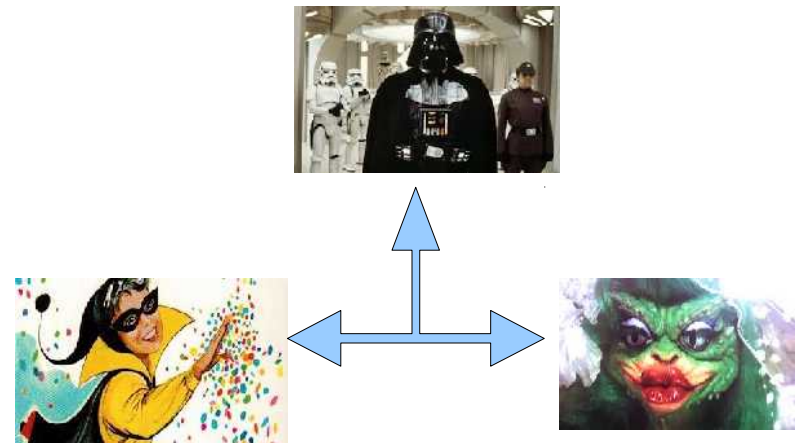
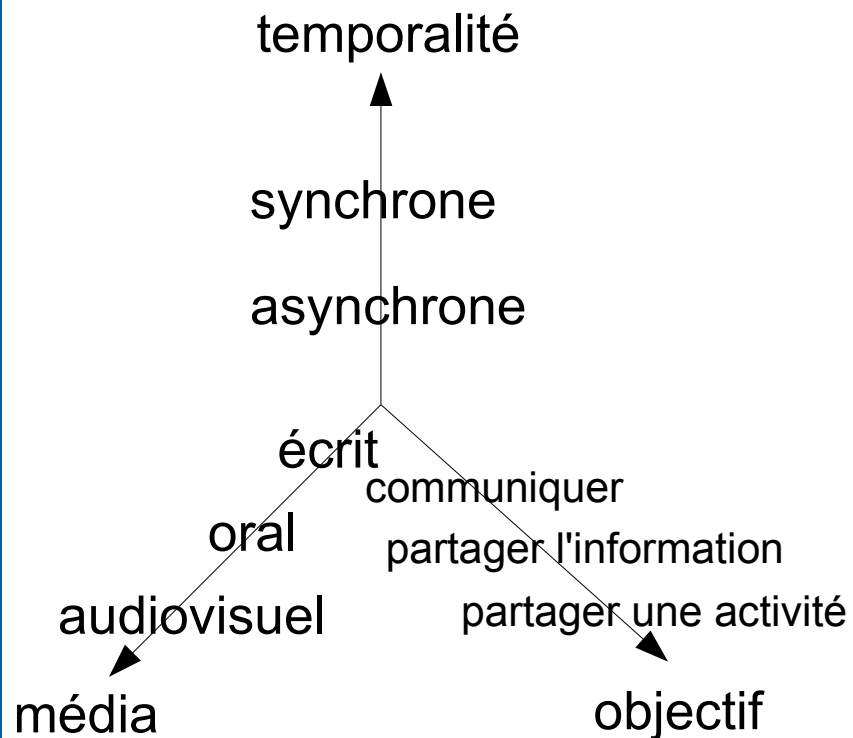
Types de communication

- Les outils de communication peuvent être classés en 3 grands axes :



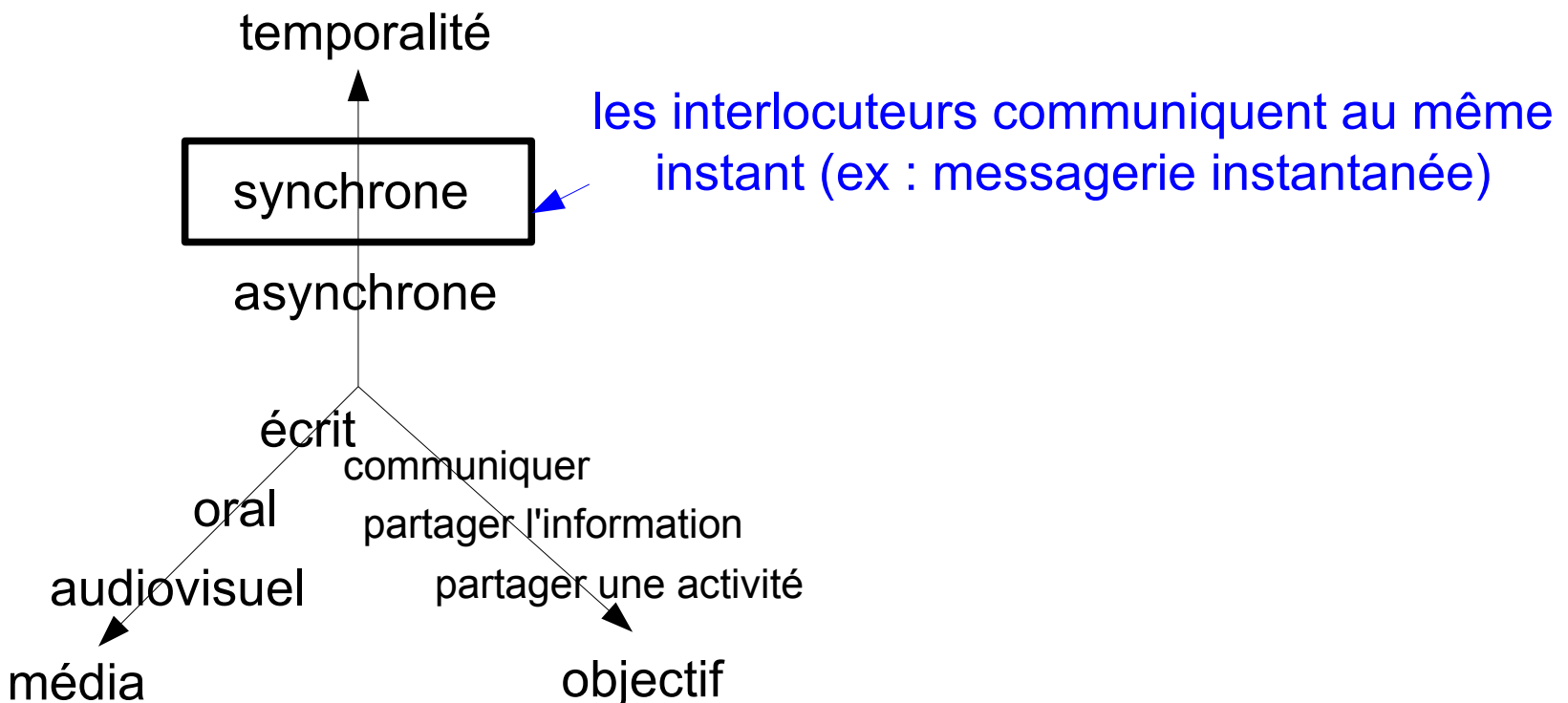
Types de communication

- Les outils de communication peuvent être classés en 3 grands axes :



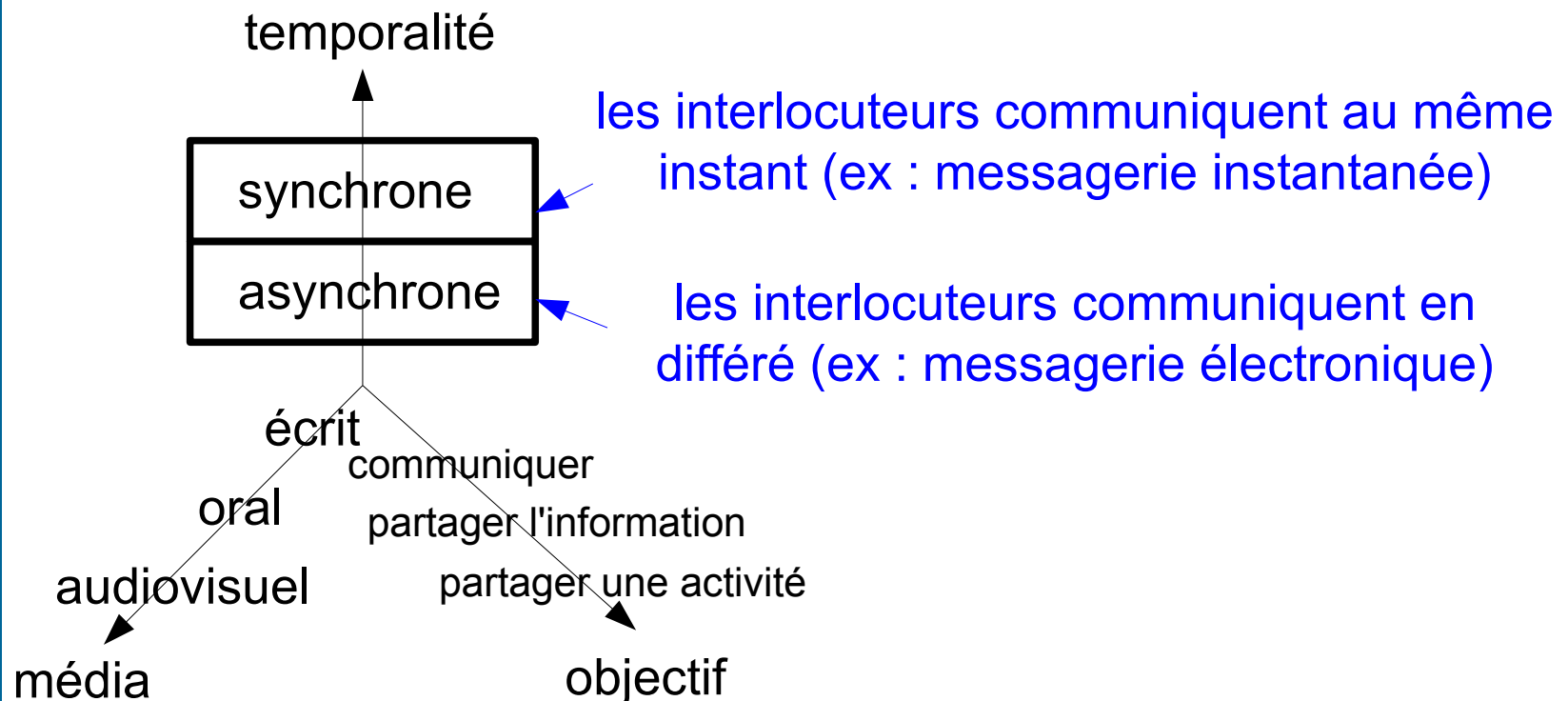
Types de communication

- Les outils de communication peuvent être classés en 3 grands axes :



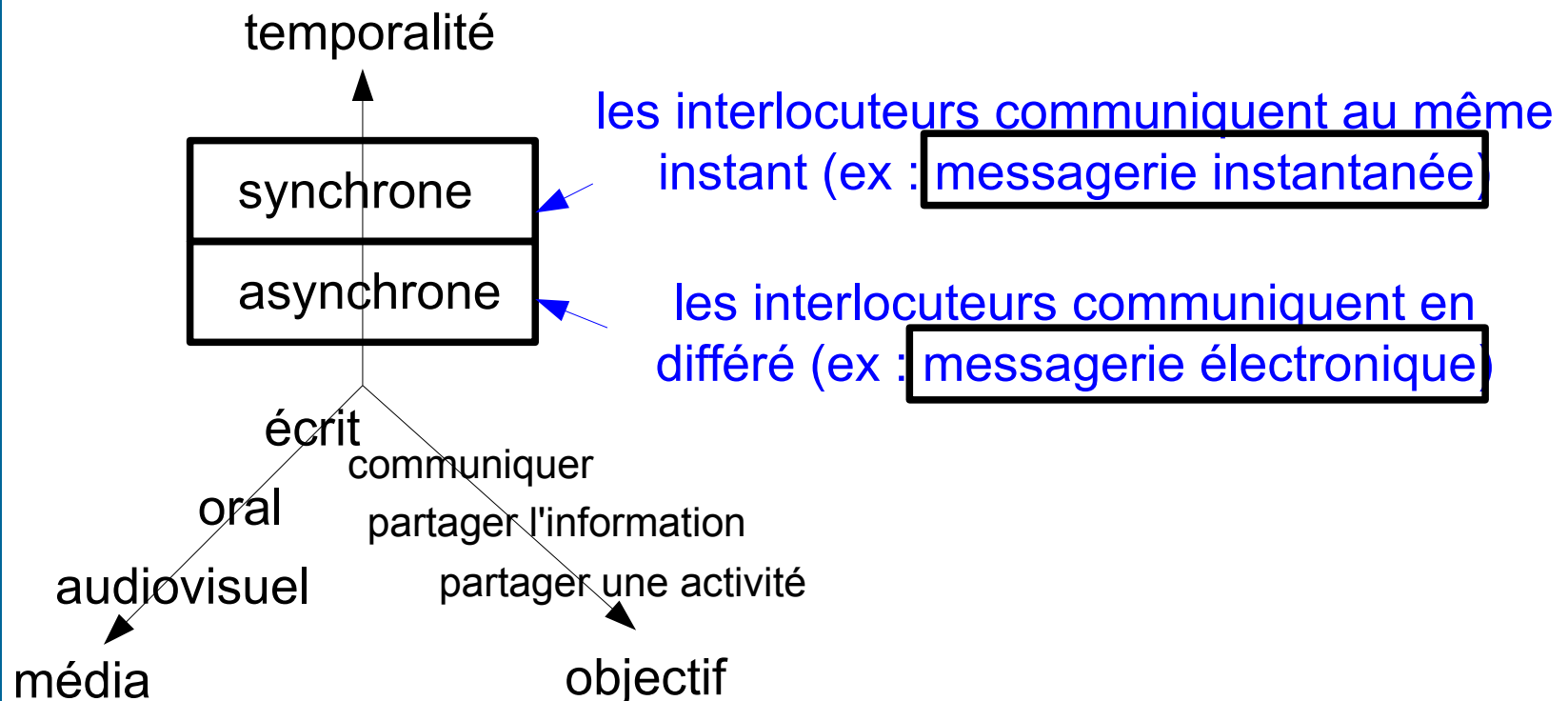
Types de communication

- Les outils de communication peuvent être classés en 3 grands axes :



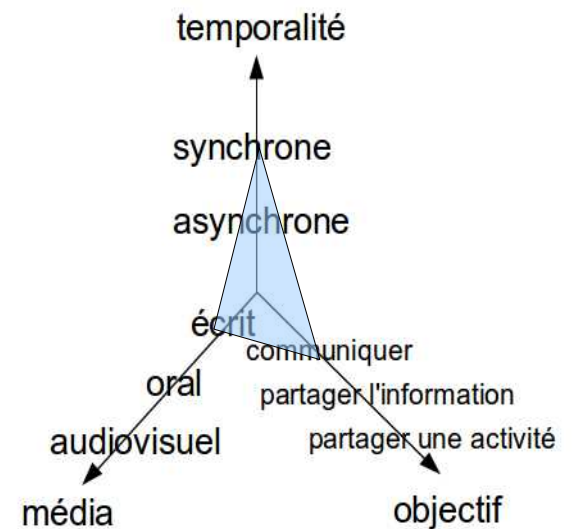
Types de communication

- Les outils de communication peuvent être classés en 3 grands axes :



Messagerie instantanée

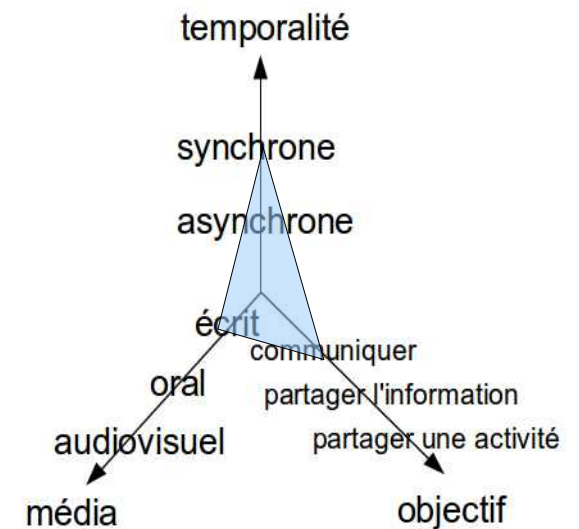
La **messagerie instantanée** ou *chat* (prononcé « tchat ») est un outil permettant à des interlocuteurs distants d'échanger des messages écrits en temps réel. Une zone partagée affiche instantanément la succession des échanges. La communication est **synchrone**.



Messagerie instantanée

La **messagerie instantanée** ou *chat* (prononcé « tchat ») est un outil permettant à des interlocuteurs distants d'échanger des messages écrits en temps réel. Une zone partagée affiche instantanément la succession des échanges. La communication est **synchrone**.

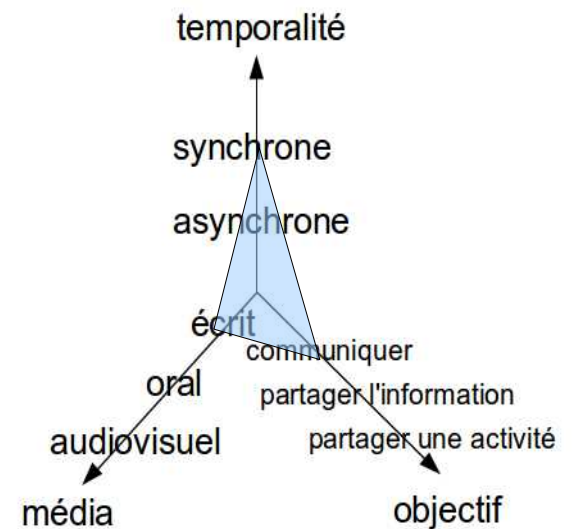
- Outils :



Messagerie instantanée

La **messagerie instantanée** ou *chat* (prononcé « tchat ») est un outil permettant à des interlocuteurs distants d'échanger des messages écrits en temps réel. Une zone partagée affiche instantanément la succession des échanges. La communication est **synchrone**.

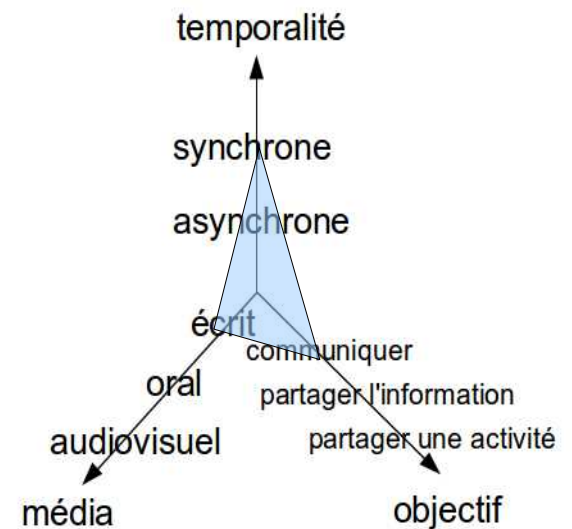
- Outils :
 - logiciel local
ex : Kopete, Pidgin, iChat, AIM...
 - application web (« WebChat »)



Messagerie instantanée

La **messagerie instantanée** ou *chat* (prononcé « tchat ») est un outil permettant à des interlocuteurs distants d'échanger des messages écrits en temps réel. Une zone partagée affiche instantanément la succession des échanges. La communication est **synchrone**.

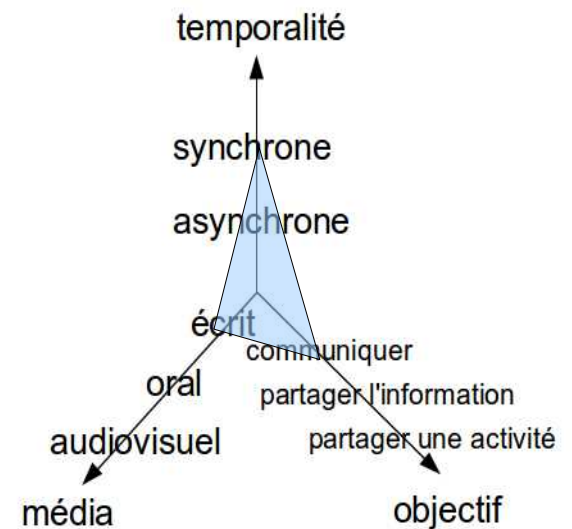
- Outils :
 - logiciel local
ex : Kopete, Pidgin, iChat, AIM...
 - application web (« WebChat »)
- Presque toujours associé aux outils de communication synchrone (visio-conférence, tableau blanc...)



Messagerie instantanée

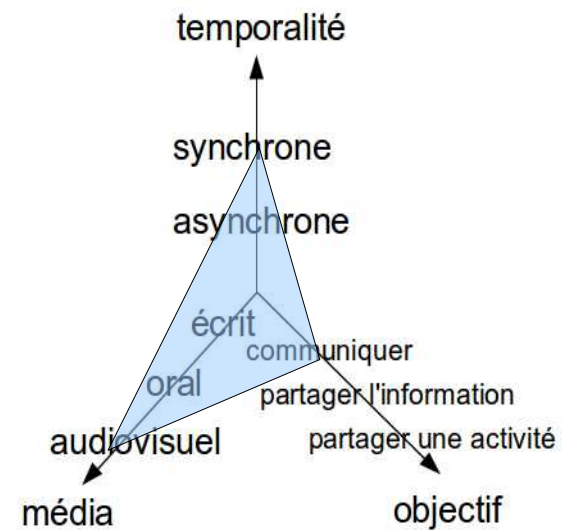
La **messagerie instantanée** ou *chat* (prononcé « tchat ») est un outil permettant à des interlocuteurs distants d'échanger des messages écrits en temps réel. Une zone partagée affiche instantanément la succession des échanges. La communication est **synchrone**.

- Outils :
 - logiciel local
ex : Kopete, Pidgin, iChat, AIM...
 - application web (« WebChat »)
- Presque toujours associé aux outils de communication synchrone (visio-conférence, tableau blanc...)
- Utilisateurs nommés par un identifiant, souvent un pseudo.



Visio-conférence

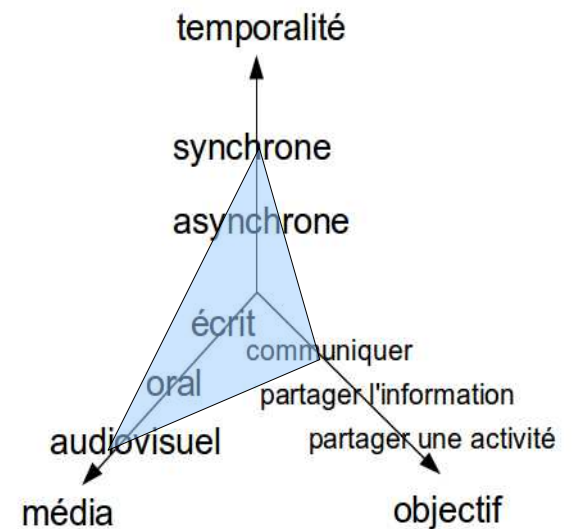
La **visio-conférence** est un outil de communication permettant à des interlocuteurs distants de se voir et de s'entendre les uns les autres. Cela nécessite une webcaméra ou *webcam* et un logiciel dédié. La communication est **synchrone**.



Visio-conférence

La **visio-conférence** est un outil de communication permettant à des interlocuteurs distants de se voir et de s'entendre les uns les autres. Cela nécessite une webcaméra ou *webcam* et un logiciel dédié. La communication est **synchrone**.

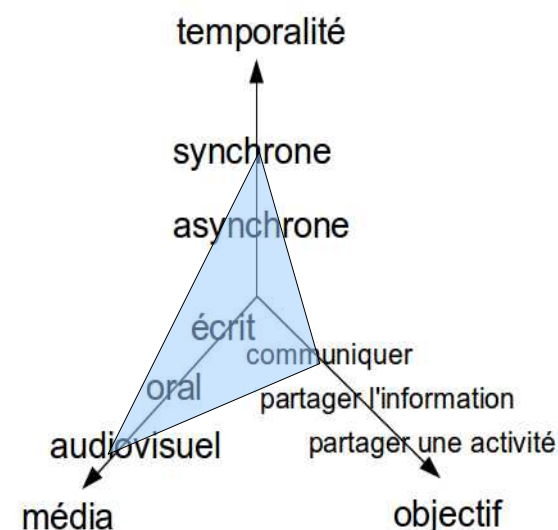
- Rôles des utilisateurs
 - soit indifférenciés
 - soit il existe un animateur ou un coordinateur
 - beaucoup d'interlocuteurs
 - rôles différents (ex : enseignant / étudiant)



Visio-conférence

La **visio-conférence** est un outil de communication permettant à des interlocuteurs distants de se voir et de s'entendre les uns les autres. Cela nécessite une webcam ou *webcam* et un logiciel dédié. La communication est **synchrone**.

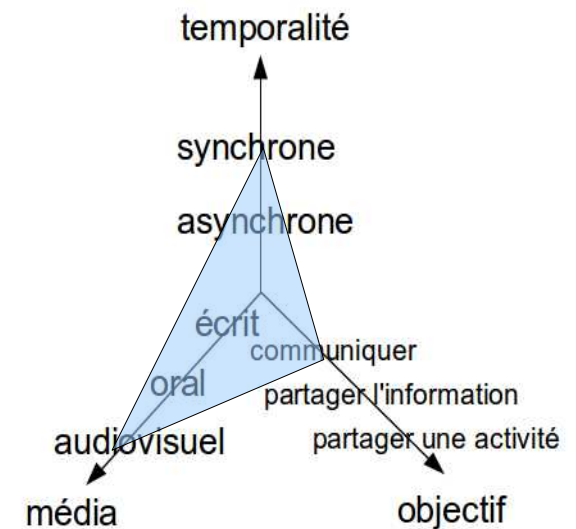
- Rôles des utilisateurs
 - soit indifférenciés
 - soit il existe un animateur ou un coordinateur
 - beaucoup d'interlocuteurs
 - rôles différents (ex : enseignant / étudiant)
- Possibilité de couper la caméra en cas de réception hachée



Visio-conférence

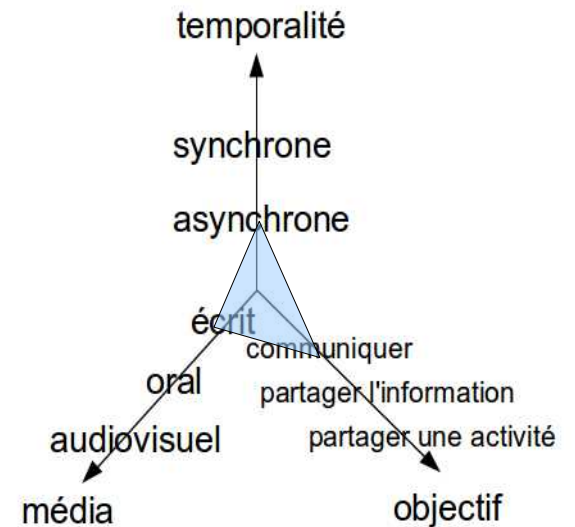
La **visio-conférence** est un outil de communication permettant à des interlocuteurs distants de se voir et de s'entendre les uns les autres. Cela nécessite une webcam ou *webcam* et un logiciel dédié. La communication est **synchrone**.

- Rôles des utilisateurs
 - soit indifférenciés
 - soit il existe un animateur ou un coordinateur
 - beaucoup d'interlocuteurs
 - rôles différents (ex : enseignant / étudiant)
- Possibilité de couper la caméra en cas de réception hachée
- Exemples : Ekiga, Skype...



Messagerie électronique

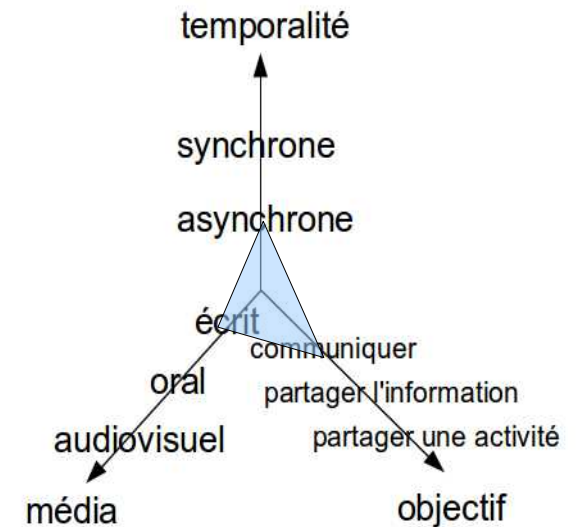
La **messagerie électronique** est un outil permettant d'échanger des messages (**courrier électronique** ou **courriel**) par l'intermédiaire d'une boîte à lettres électronique identifiée par une **adresse électronique**. La communication est **asynchrone**.



Messagerie électronique

La **messagerie électronique** est un outil permettant d'échanger des messages (**courrier électronique** ou **courriel**) par l'intermédiaire d'une boîte à lettres électronique identifiée par une **adresse électronique**. La communication est **asynchrone**.

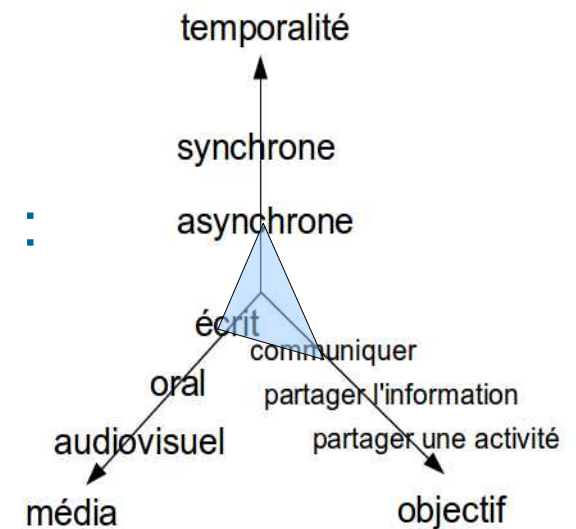
- Outil :
 - logiciel (« client de messagerie » -
ex : Thunderbird, Kmail, Apple Mail)
 - application web (« webmail »)



Messagerie électronique

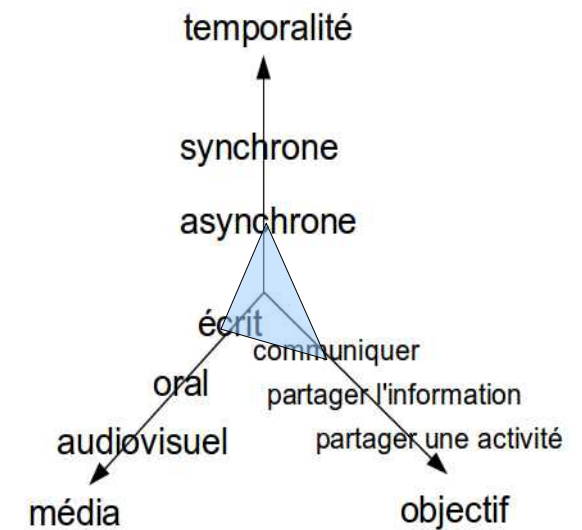
La **messagerie électronique** est un outil permettant d'échanger des messages (**courrier électronique** ou **courriel**) par l'intermédiaire d'une boîte à lettres électronique identifiée par une **adresse électronique**. La communication est **asynchrone**.

- Outil
- Rôle des destinataires :
défini par les 3 champs d'expédition :
 - À : destinataires principaux
 - Cc (copie carbone) : informés sans qu'on s'adresse à eux
 - Bcc (copie carbone invisible) : informés sans que les autres destinataires le sachent.



Contacts

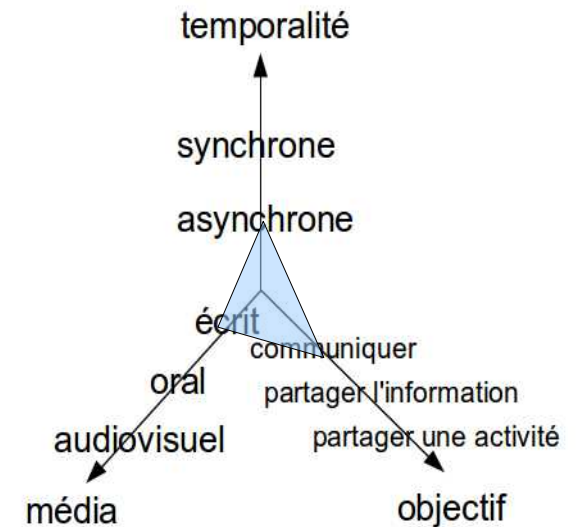
Les **contacts** sont les personnes avec lesquelles on communique fréquemment, que ce soit par courriel ou par d'autres moyens de communication numérique.



Contacts

Les **contacts** sont les personnes avec lesquelles on communique fréquemment, que ce soit par courriel ou par d'autres moyens de communication numérique.

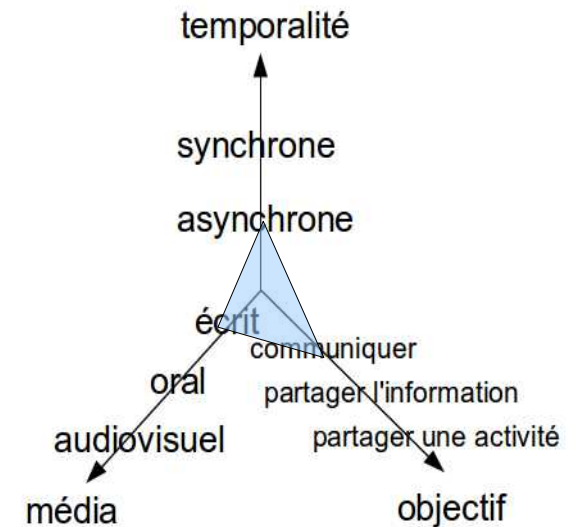
- Mémorisés dans le carnet d'adresses
 - saisie manuelle
 - collecte automatique (courriers reçus et/ou émis)
 - importation depuis une autre application (utilisation des formats vCard, LDIF, XML, CSV)



Contacts

Les **contacts** sont les personnes avec lesquelles on communique fréquemment, que ce soit par courriel ou par d'autres moyens de communication numérique.

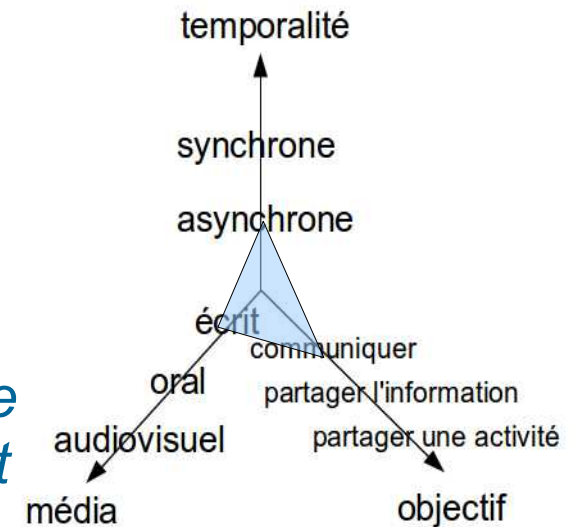
- Mémorisés dans le carnet d'adresses
- Mis à jour
 - par exportation / importation entre logiciels
 - par synchronisation (ex : entre téléphones portables)



Contacts

Les **contacts** sont les personnes avec lesquelles on communique fréquemment, que ce soit par courriel ou par d'autres moyens de communication numérique.

- Mémorisés dans le carnet d'adresses
- Mis à jour
- Organisés par groupes
 - chaque groupe est identifié par un nom
 - *Remarque : un groupe ne constitue pas une liste de diffusion, qui est définie indépendamment des carnets d'adresses donc utilisable par tous les abonnés de la liste.*



Automatisation des tâches répétitives

- Paramétrer l'envoi de messages :

Automatisation des tâches répétitives

- Paramétrer l'envoi de messages :
 - utilisation d'autant d'« identités » que de contextes d'usage (ex : privée / professionnelle)

Automatisation des tâches répétitives

- Paramétrer l'envoi de messages :
 - utilisation d'autant d'« identités » que de contextes d'usage (ex : privée / professionnelle)
 - signature à la fin des messages

Automatisation des tâches répétitives

- Paramétrer l'envoi de messages :
 - utilisation d'autant d'« identités » que de contextes d'usage (ex : privée / professionnelle)
 - signature à la fin des messages
 - autres paramètres :
 - à quelle adresse les réponses à nos messages sont-elles envoyées ?
 - faut-il citer le message initial [recommandé] ?
 - faut-il conserver les messages envoyés [recommandé] ?

Automatisation des tâches répétitives

- Paramétrer l'envoi de messages
- Filtrer et traiter les messages reçus

Automatisation des tâches répétitives

- Paramétrer l'envoi de messages
- Filtrer et traiter les messages reçus
 - rangement automatique dans des dossiers

Automatisation des tâches répétitives

- Paramétrer l'envoi de messages
- Filtrer et traiter les messages reçus
 - rangement automatique dans des dossiers
 - traitement des indésirables (pourriels ou spams) par un filtre anti-spam

Automatisation des tâches répétitives

- Paramétrer l'envoi de messages
- Filtrer et traiter les messages reçus
 - rangement automatique dans des dossiers
 - traitement des indésirables (pourriels ou spams) par un filtre anti-spam
 - réponse automatique en cas d'absence

Automatisation des tâches répétitives

- Paramétrer l'envoi de messages
- Filtrer et traiter les messages reçus
- Gérer plusieurs adresses électroniques

Automatisation des tâches répétitives

- Paramétrer l'envoi de messages
- Filtrer et traiter les messages reçus
- Gérer plusieurs adresses électroniques
 - notification automatique
on est averti de l'arrivée d'un nouveau message par un message d'alerte envoyé à son adresse personnelle ;

Automatisation des tâches répétitives

- Paramétrer l'envoi de messages
- Filtrer et traiter les messages reçus
- Gérer plusieurs adresses électroniques
 - notification automatique
on est averti de l'arrivée d'un nouveau message par un message d'alerte envoyé à son adresse personnelle ;
 - redirection automatique
tout nouveau message est acheminé jusqu'à l'adresse personnelle

Automatisation des tâches répétitives

- Paramétrer l'envoi de messages
- Filtrer et traiter les messages reçus
- Gérer plusieurs adresses électroniques
 - notification automatique
on est averti de l'arrivée d'un nouveau message par un message d'alerte envoyé à son adresse personnelle ;
 - redirection automatique
tout nouveau message est acheminé jusqu'à l'adresse personnelle
 - copie automatique
une copie de chaque message est envoyée à l'adresse personnelle.

Configuration de l'acheminement des messages

L'**acheminement** d'un courriel se fait en deux étapes :

- envoi : lorsqu'un expéditeur envoie un courriel, son ordinateur soumet une requête au **serveur sortant** indiqué dans ses paramètres de messagerie (par exemple : smtp.univ-qqpart.fr) ; ce serveur achemine le courriel jusqu'au serveur de messagerie des destinataires ;
- réception : lorsqu'un destinataire relève ses messages, ils sont téléchargés jusqu'à son ordinateur depuis le **serveur de messagerie** indiqué dans ses paramètres de messagerie (par exemple : mail.univ-qqpart.fr).

Configuration de l'acheminement des messages

L'**acheminement** d'un courriel se fait en deux étapes :

- envoi : lorsqu'un expéditeur envoie un courriel, son ordinateur soumet une requête au **serveur sortant** indiqué dans ses paramètres de messagerie (par exemple : smtp.univ-qqpart.fr) ; ce serveur achemine le courriel jusqu'au serveur de messagerie des destinataires ;
- réception : lorsqu'un destinataire relève ses messages, ils sont téléchargés jusqu'à son ordinateur depuis le **serveur de messagerie** indiqué dans ses paramètres de messagerie (par exemple : mail.univ-qqpart.fr).

- Sécurisation des envois
 - par défaut, aucune identification requise
 - pour sécuriser l'envoi : authentification par mot de passe
 - pour sécuriser l'acheminement : utilisation d'un protocole sécurisé (STARTTLS ou SSL/TLS)

Configuration de l'acheminement des messages

L'**acheminement** d'un courriel se fait en deux étapes :

- envoi : lorsqu'un expéditeur envoie un courriel, son ordinateur soumet une requête au **serveur sortant** indiqué dans ses paramètres de messagerie (par exemple : smtp.univ-qqpart.fr) ; ce serveur achemine le courriel jusqu'au serveur de messagerie des destinataires ;
- réception : lorsqu'un destinataire relève ses messages, ils sont téléchargés jusqu'à son ordinateur depuis le **serveur de messagerie** indiqué dans ses paramètres de messagerie (par exemple : mail.univ-qqpart.fr).

- Sécurisation des envois
- Mode de réception des messages

Configuration de l'acheminement des messages

L'**acheminement** d'un courriel se fait en deux étapes :

- envoi : lorsqu'un expéditeur envoie un courriel, son ordinateur soumet une requête au **serveur sortant** indiqué dans ses paramètres de messagerie (par exemple : smtp.univ-qqpart.fr) ; ce serveur achemine le courriel jusqu'au serveur de messagerie des destinataires ;
- réception : lorsqu'un destinataire relève ses messages, ils sont téléchargés jusqu'à son ordinateur depuis le **serveur de messagerie** indiqué dans ses paramètres de messagerie (par exemple : mail.univ-qqpart.fr).

- Sécurisation des envois
- Mode de réception des messages
 - IMAP (Internet Message Access Protocol) : gestion des courriels et des dossiers de courriels directement sur le serveur de messagerie [recommandé]

Configuration de l'acheminement des messages

L'**acheminement** d'un courriel se fait en deux étapes :

- envoi : lorsqu'un expéditeur envoie un courriel, son ordinateur soumet une requête au **serveur sortant** indiqué dans ses paramètres de messagerie (par exemple : smtp.univ-qqpart.fr) ; ce serveur achemine le courriel jusqu'au serveur de messagerie des destinataires ;
- réception : lorsqu'un destinataire relève ses messages, ils sont téléchargés jusqu'à son ordinateur depuis le **serveur de messagerie** indiqué dans ses paramètres de messagerie (par exemple : mail.univ-qqpart.fr).

- Sécurisation des envois
- Mode de réception des messages
 - IMAP (Internet Message Access Protocol) : gestion des courriels et des dossiers de courriels directement sur le serveur de messagerie [recommandé]
 - POP3 (Post Office Protocol) : plus ancien, télécharge les courriels sur l'ordinateur qui les relève. Le classement reste local à l'ordinateur

Configuration de l'acheminement des messages

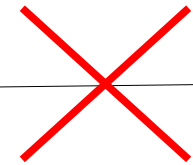
L'**acheminement** d'un courriel se fait en deux étapes :

- envoi : lorsqu'un expéditeur envoie un courriel, son ordinateur soumet une requête au **serveur sortant** indiqué dans ses paramètres de messagerie (par exemple : smtp.univ-qqpart.fr) ; ce serveur achemine le courriel jusqu'au serveur de messagerie des destinataires ;
- réception : lorsqu'un destinataire relève ses messages, ils sont téléchargés jusqu'à son ordinateur depuis le **serveur de messagerie** indiqué dans ses paramètres de messagerie (par exemple : mail.univ-qqpart.fr).

- Sécurisation des envois
- Mode de réception des messages
- *Remarque : les webmails sont généralement déjà paramétrés*

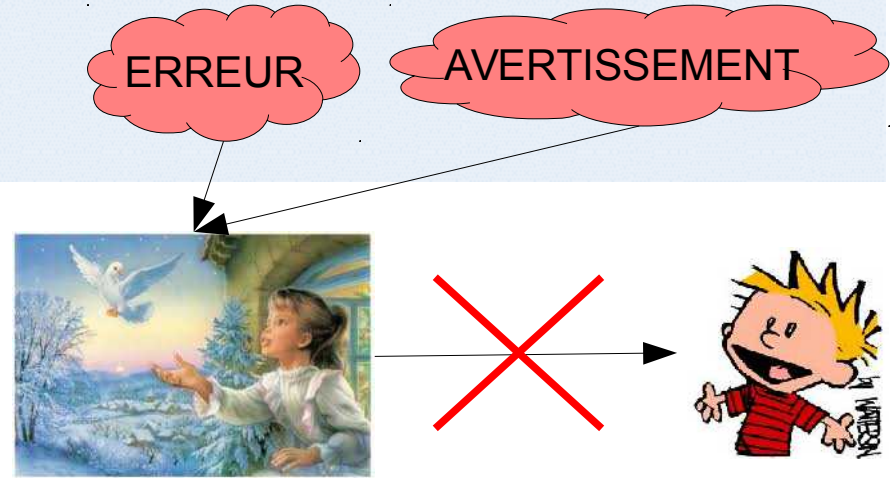
Dysfonctionnements

- Le courriel n'arrive pas à destination



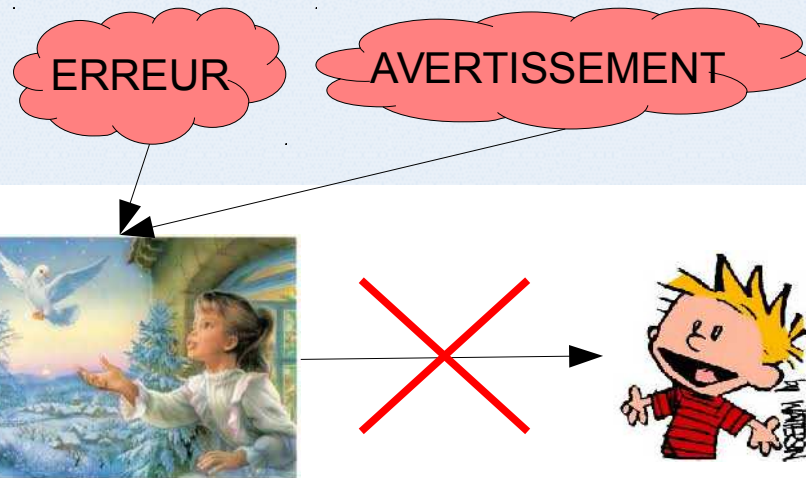
Dysfonctionnements

- Le courriel n'arrive pas à destination
 - l'expéditeur reçoit un message automatique d'erreur ou d'avertissement (« Mail Delivery Subsystem »)



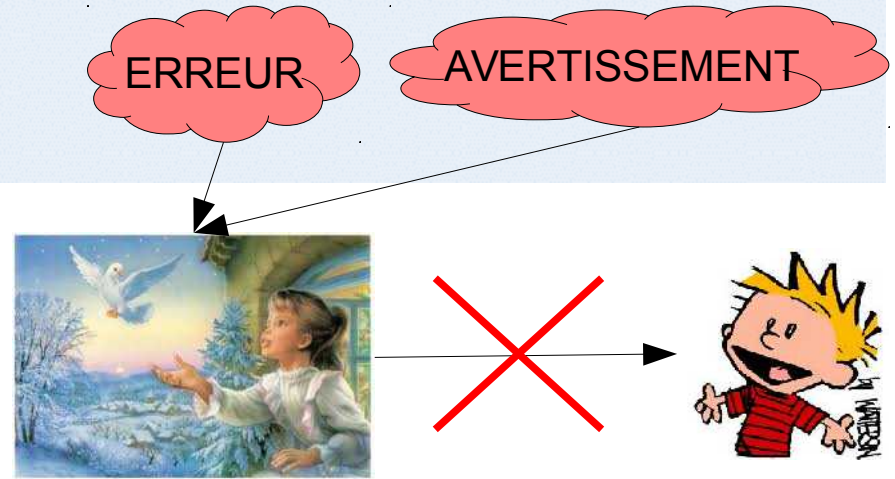
Dysfonctionnements

- Le courriel n'arrive pas à destination
 - l'expéditeur reçoit un message automatique d'erreur ou d'avertissement (« Mail Delivery Subsystem »)
 - causes possibles :



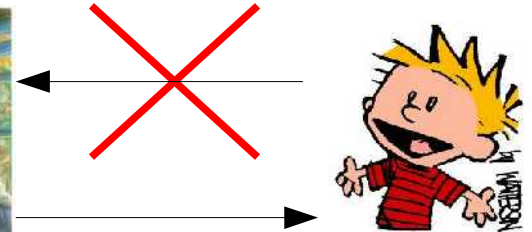
Dysfonctionnements

- Le courriel n'arrive pas à destination
 - l'expéditeur reçoit un message automatique d'erreur ou d'avertissement (« Mail Delivery Subsystem »)
 - causes possibles :
 - panne de serveur de messagerie
 - erreur dans l'adresse électronique saisie
 - taille de message dépassant la limite autorisée
 - pièce jointe à risque bloquée par le serveur
 - serveur sortant de l'expéditeur en liste noire
 - quota de stockage dépassé par le destinataire
(vider la corbeille et le dossier Indésirables régulièrement)



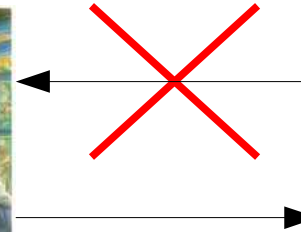
Dysfonctionnements

- Le courriel n'arrive pas à destination
- Le destinataire ne répond pas pourtant l'expéditeur n'a pas reçu de message d'erreur.



Dysfonctionnements

- Le courriel n'arrive pas à destination
- Le destinataire ne répond pas pourtant l'expéditeur n'a pas reçu de message d'erreur.
 - causes possibles :

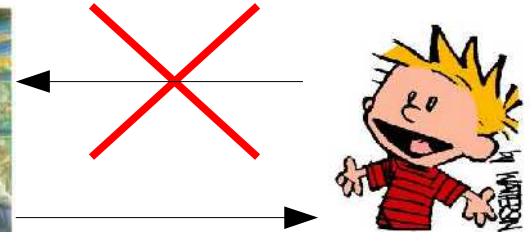


Dysfonctionnements

- Le courriel n'arrive pas à destination
- Le destinataire ne répond pas pourtant l'expéditeur n'a pas reçu de message d'erreur.

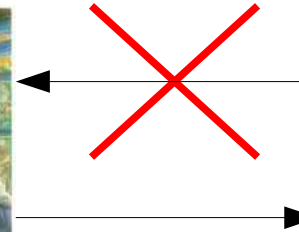
– causes possibles :

- classification abusive dans le dossier Indésirables
- faible réactivité du destinataire
- expéditeur « bloqué » par le destinataire (messagerie instantanée)



Dysfonctionnements

- Le courriel n'arrive pas à destination
- Le destinataire ne répond pas pourtant l'expéditeur n'a pas reçu de message d'erreur.
 - causes possibles :
 - classification abusive dans le dossier Indésirables
 - faible réactivité du destinataire
 - expéditeur « bloqué » par le destinataire (messagerie instantanée)
 - possibilité pour l'expéditeur de demander un accusé de réception → peu fiable car l'envoi de l'accusé est facultatif.



Contenu

Source : <http://c2i.univ-littoral.fr/ressources2011/>

- D5.1 : Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs
- D5.2 : Participer à l'activité en ligne d'un groupe
- D5.3 : Elaborer une production dans un contexte collaboratif

Activité de groupe

- 2 contextes d'activité de groupe en ligne :

Activité de groupe

- 2 contextes d'activité de groupe en ligne :
 - groupe de travail

Activité de groupe

- 2 contextes d'activité de groupe en ligne :
 - groupe de travail
 - membres rassemblés autour d'un projet commun

Activité de groupe

- 2 contextes d'activité de groupe en ligne :
 - groupe de travail
 - membres rassemblés autour d'un projet commun
 - selon 3 sortes d'activités :

Activité de groupe

- 2 contextes d'activité de groupe en ligne :
 - groupe de travail
 - membres rassemblés autour d'un projet commun
 - selon 3 sortes d'activités :
 - **partager** (espace de stockage partagé, agenda et carnet d'adresses partagés, une liste de signets partagés...)
 - **décider** (outils de sondage et de choix de date, listes de discussion, forums de discussion)
 - **produire** des documents à plusieurs (espaces de stockage, outils d'édition en ligne)

Activité de groupe

- 2 contextes d'activité de groupe en ligne :
 - groupe de travail
 - groupe informel

Activité de groupe

- 2 contextes d'activité de groupe en ligne :
 - groupe de travail
 - groupe informel
 - membres partagent des ressources, des connaissances, développent des relations sociales via des réseaux sociaux

Activité de groupe

- 2 contextes d'activité de groupe en ligne :
 - groupe de travail
 - groupe informel
 - membres partagent des ressources, des connaissances, développent des relations sociales via des réseaux sociaux
 - 3 sortes d'activités :

Activité de groupe

- 2 contextes d'activité de groupe en ligne :
 - groupe de travail
 - groupe informel
 - membres partagent des ressources, des connaissances, développent des relations sociales via des réseaux sociaux
- 3 sortes d'activités :
 - contribuer (wiki, blog, microblogage, fil d'informations personnel, mise à jour du profil professionnel, dépôt de photos sur un site de partage...)
 - participer et relayer (tagage de ressources, commentaires, transmission d'information)
 - retrouver des informations (recherche par tags...)

Activité de groupe

- 2 contextes d'activité de groupe en ligne :
 - groupe de travail
 - groupe informel
 - membres partagent des ressources, des connaissances, développent des relations sociales via des réseaux sociaux
- 3 sortes d'activités :
 - contribuer (wiki, blog, microblogage, fil d'informations personnel, mise à jour du profil professionnel, dépôt de photos sur un site de partage...)
 - participer et relayer (tagage de ressources, commentaires, transmission d'information)
 - retrouver des informations (recherche par tags...)

Plateformes de travail

Les **plateformes de travail collaboratif** permettent de créer des **sites de groupe** auxquels sont inscrits les membres du groupe de travail. Elles mettent à leur disposition des outils collaboratifs.

Plateformes de travail

Les **plateformes de travail collaboratif** permettent de créer des **sites de groupe** auxquels sont inscrits les membres du groupe de travail. Elles mettent à leur disposition des outils collaboratifs.

- Rôles au sein d'un groupe :

Plateformes de travail

Les **plateformes de travail collaboratif** permettent de créer des **sites de groupe** auxquels sont inscrits les membres du groupe de travail. Elles mettent à leur disposition des outils collaboratifs.

- Rôles au sein d'un groupe :
 - **propriétaire** ou **administrateur** : règle les paramètres du site de groupe, notamment les règles d'inscription et les droits d'accès des membres

Plateformes de travail

Les **plateformes de travail collaboratif** permettent de créer des **sites de groupe** auxquels sont inscrits les membres du groupe de travail. Elles mettent à leur disposition des outils collaboratifs.

- Rôles au sein d'un groupe :
 - **propriétaire** ou **administrateur** : règle les paramètres du site de groupe, notamment les règles d'inscription et les droits d'accès des membres
 - **contributeur** : enrichit le contenu du site par ses contributions ; on distingue parfois l'**éditeur**, qui peut modifier la structuration de l'information et créer de nouveaux documents, du **collaborateur**, qui ne fait qu'enrichir des éléments d'information existants (répondre dans un forum, modifier un document, etc.)

Plateformes de travail

Les **plateformes de travail collaboratif** permettent de créer des **sites de groupe** auxquels sont inscrits les membres du groupe de travail. Elles mettent à leur disposition des outils collaboratifs.

- Rôles au sein d'un groupe :
 - **propriétaire** ou **administrateur** : règle les paramètres du site de groupe, notamment les règles d'inscription et les droits d'accès des membres
 - **contributeur** : enrichit le contenu du site par ses contributions ; on distingue parfois l'**éditeur**, qui peut modifier la structuration de l'information et créer de nouveaux documents, du **collaborateur**, qui ne fait qu'enrichir des éléments d'information existants (répondre dans un forum, modifier un document, etc.)
 - **lecteur** ou **visiteur** : consulte le site sans pouvoir le modifier.

Plateformes de travail

Les **plateformes de travail collaboratif** permettent de créer des **sites de groupe** auxquels sont inscrits les membres du groupe de travail. Elles mettent à leur disposition des outils collaboratifs.

- Rôles au sein d'un groupe
- Avantages des outils numériques :

Plateformes de travail

Les **plateformes de travail collaboratif** permettent de créer des **sites de groupe** auxquels sont inscrits les membres du groupe de travail. Elles mettent à leur disposition des outils collaboratifs.

- Rôles au sein d'un groupe
- Avantages des outils numériques :
 - partage des informations : partage facilité par le stockage en ligne, droits d'accès accordés à chacun selon le rôle qu'il joue dans le groupe.

Plateformes de travail

Les **plateformes de travail collaboratif** permettent de créer des **sites de groupe** auxquels sont inscrits les membres du groupe de travail. Elles mettent à leur disposition des outils collaboratifs.

- Rôles au sein d'un groupe
- Avantages des outils numériques :
 - partage des informations : partage facilité par le stockage en ligne, droits d'accès accordés à chacun selon le rôle qu'il joue dans le groupe.
 - décision : chacun peut apporter son avis de façon asynchrone ; les avis sont synthétisés parfois pour faciliter la prise de décision.

Plateformes de travail

Les **plateformes de travail collaboratif** permettent de créer des **sites de groupe** auxquels sont inscrits les membres du groupe de travail. Elles mettent à leur disposition des outils collaboratifs.

- Rôles au sein d'un groupe
- Avantages des outils numériques :
 - partage des informations : partage facilité par le stockage en ligne, droits d'accès accordés à chacun selon le rôle qu'il joue dans le groupe.
 - décision : chacun peut apporter son avis de façon asynchrone ; les avis sont synthétisés parfois pour faciliter la prise de décision.
 - produire un document à plusieurs : pas de duplication du document (ni de manipulations de fichiers associées), allègement des tâches de coordination, gestion automatique des versions

Plateformes de travail

Les **plateformes pédagogiques** sont un type particulier de plateforme de travail collaboratif organisées autour de la relation pédagogique entre l'enseignant et les apprenants. Elles permettent de créer des **sites de cours** auxquels sont inscrits les enseignants et étudiants concernés par le cours.

- Rôles au sein d'un groupe
- Avantages des outils numériques
- Plate-formes pédagogiques : les rôles :

Plateformes de travail

Les **plateformes pédagogiques** sont un type particulier de plateforme de travail collaboratif organisées autour de la relation pédagogique entre l'enseignant et les apprenants. Elles permettent de créer des **sites de cours** auxquels sont inscrits les enseignants et étudiants concernés par le cours.

- Rôles au sein d'un groupe
- Avantages des outils numériques
- Plate-formes pédagogiques : les rôles :
 - **responsable de cours** : règle les paramètres du cours, les modalités d'inscription et les droits d'accès ;

Plateformes de travail

Les **plateformes pédagogiques** sont un type particulier de plateforme de travail collaboratif organisées autour de la relation pédagogique entre l'enseignant et les apprenants. Elles permettent de créer des **sites de cours** auxquels sont inscrits les enseignants et étudiants concernés par le cours.

- Rôles au sein d'un groupe
- Avantages des outils numériques
- Plate-formes pédagogiques : les rôles :
 - **responsable de cours** : règle les paramètres du cours, les modalités d'inscription et les droits d'accès ;
 - **enseignant** : prépare les ressources du cours ;

Plateformes de travail

Les **plateformes pédagogiques** sont un type particulier de plateforme de travail collaboratif organisées autour de la relation pédagogique entre l'enseignant et les apprenants. Elles permettent de créer des **sites de cours** auxquels sont inscrits les enseignants et étudiants concernés par le cours.

- Rôles au sein d'un groupe
- Avantages des outils numériques
- Plate-formes pédagogiques : les rôles :
 - **responsable de cours** : règle les paramètres du cours, les modalités d'inscription et les droits d'accès ;
 - **enseignant** : prépare les ressources du cours ;
 - **enseignant non éditeur** ou **tuteur** : suit les étudiants, leur donne un retour sur leur progression et les évalue ;

Plateformes de travail

Les **plateformes pédagogiques** sont un type particulier de plateforme de travail collaboratif organisées autour de la relation pédagogique entre l'enseignant et les apprenants. Elles permettent de créer des **sites de cours** auxquels sont inscrits les enseignants et étudiants concernés par le cours.

- Rôles au sein d'un groupe
- Avantages des outils numériques
- Plate-formes pédagogiques : les rôles :
 - **responsable de cours** : règle les paramètres du cours, les modalités d'inscription et les droits d'accès ;
 - **enseignant** : prépare les ressources du cours ;
 - **enseignant non éditeur** ou **tuteur** : suit les étudiants, leur donne un retour sur leur progression et les évalue ;
 - **étudiant** : utilise le cours et ses outils, échange avec ses enseignants ou tuteurs.

Les outils de communication du groupe

- Liste de diffusion

Une **liste de diffusion** est une liste d'adresses électroniques dont la gestion est automatisée. Elle permet de diffuser des informations par courriel à une liste de personnes sans avoir à saisir chaque fois leurs adresses électroniques.

Les outils de communication du groupe

- Liste de diffusion

Une **liste de diffusion** est une liste d'adresses électroniques dont la gestion est automatisée. Elle permet de diffuser des informations par courriel à une liste de personnes sans avoir à saisir chaque fois leurs adresses électroniques.

- **lettre d'informations** ou **newsletter** : quelques membres sont autorisés à écrire à la liste

Les outils de communication du groupe

- Liste de diffusion

Une **liste de diffusion** est une liste d'adresses électroniques dont la gestion est automatisée. Elle permet de diffuser des informations par courriel à une liste de personnes sans avoir à saisir chaque fois leurs adresses électroniques.

- **lettre d'informations** ou **newsletter** : quelques membres sont autorisés à écrire à la liste
- **liste de discussion** : tous les membres peuvent écrire à la liste

Les outils de communication du groupe

- Liste de diffusion

Une **liste de diffusion** est une liste d'adresses électroniques dont la gestion est automatisée. Elle permet de diffuser des informations par courriel à une liste de personnes sans avoir à saisir chaque fois leurs adresses électroniques.

- **lettre d'informations** ou **newsletter** : quelques membres sont autorisés à écrire à la liste
- **liste de discussion** : tous les membres peuvent écrire à la liste
- Rôles : le **propriétaire** définit les droits d'utilisation de la liste par les **abonnés**

Les outils de communication du groupe

- Liste de diffusion

Une **liste de diffusion** est une liste d'adresses électroniques dont la gestion est automatisée. Elle permet de diffuser des informations par courriel à une liste de personnes sans avoir à saisir chaque fois leurs adresses électroniques.

- **lettre d'informations** ou **newsletter** : quelques membres sont autorisés à écrire à la liste
- **liste de discussion** : tous les membres peuvent écrire à la liste
- Rôles : le **propriétaire** définit les droits d'utilisation de la liste par les **abonnés**
- Abonnement / désabonnement géré automatiquement par un robot commandé par mail (ex : SYMPA)

Les outils de communication du groupe

- Liste de diffusion
- Forum

Un **forum** permet de centraliser des échanges écrits autour d'un thème, en les structurant par **fil de discussion** ou sujet de discussion. Les messages échangés sont déposés ou consultés dans le forum : ils ne sont pas envoyés par courriel. La communication est **asynchrone**.

Rôles :

Les outils de communication du groupe

- Liste de diffusion
- Forum

Un **forum** permet de centraliser des échanges écrits autour d'un thème, en les structurant par **fil de discussion** ou sujet de discussion. Les messages échangés sont déposés ou consultés dans le forum : ils ne sont pas envoyés par courriel. La communication est **asynchrone**.

Rôles :

- **administrateur** : définit et met en oeuvre les règles de fonctionnement administratif du forum (inscription des utilisateurs, possibilités d'archivage des messages, etc.)

Les outils de communication du groupe

- Liste de diffusion
- Forum

Un **forum** permet de centraliser des échanges écrits autour d'un thème, en les structurant par **fil de discussion** ou sujet de discussion. Les messages échangés sont déposés ou consultés dans le forum : ils ne sont pas envoyés par courriel. La communication est **asynchrone**.

Rôles :

- administrateur
- **modérateur** : définit les règles selon lesquelles les interlocuteurs doivent intervenir dans le forum (charte) ; s'il s'agit d'un forum modéré, valide (ou invalide) chaque message avant diffusion.

Les outils de communication du groupe

- Liste de diffusion
- Forum

Un **forum** permet de centraliser des échanges écrits autour d'un thème, en les structurant par **fil de discussion** ou sujet de discussion. Les messages échangés sont déposés ou consultés dans le forum : ils ne sont pas envoyés par courriel. La communication est **asynchrone**.

Rôles :

- administrateur
- modérateur
- membre : participe aux discussions du forum

Les activités collaboratives sur le web

- Comment contribuer au web ?

Les activités collaboratives sur le web

- Comment contribuer au web ?
 - en déposant des fichiers dans un espace de stockage partagé (devoir à rendre, photos de vacances, document de travail...)

Les activités collaboratives sur le web

- Comment contribuer au web ?
 - en déposant des fichiers dans un espace de stockage partagé (devoir à rendre, photos de vacances, document de travail...)
 - en mettant à jour un document en ligne partagé (ex : Wikipédia) ;

Les activités collaboratives sur le web

- Comment contribuer au web ?
 - en déposant des fichiers dans un espace de stockage partagé (devoir à rendre, photos de vacances, document de travail...)
 - en mettant à jour un document en ligne partagé (ex : Wikipédia) ;
 - en publiant un billet sur son blog, ou un tweet sur un site de microblogage ;

Les activités collaboratives sur le web

- Comment contribuer au web ?
 - en déposant des fichiers dans un espace de stockage partagé (devoir à rendre, photos de vacances, document de travail...)
 - en mettant à jour un document en ligne partagé (ex : Wikipédia) ;
 - en publiant un billet sur son blog, ou un tweet sur un site de microblogage ;
 - en créant une nouvelle discussion dans un forum ou en postant une annonce d'actualité sur une liste de diffusion ;

Les activités collaboratives sur le web

- Comment contribuer au web ?
 - en déposant des fichiers dans un espace de stockage partagé (devoir à rendre, photos de vacances, document de travail...)
 - en mettant à jour un document en ligne partagé (ex : Wikipédia) ;
 - en publiant un billet sur son blog, ou un tweet sur un site de microblogage ;
 - en créant une nouvelle discussion dans un forum ou en postant une annonce d'actualité sur une liste de diffusion ;
 - en mettant à jour son profil public sur un site de réseau social professionnel, ou en y publiant une nouvelle réalisation ;

Les activités collaboratives sur le web

- Comment contribuer au web ?
 - en déposant des fichiers dans un espace de stockage partagé (devoir à rendre, photos de vacances, document de travail...)
 - en mettant à jour un document en ligne partagé (ex : Wikipédia) ;
 - en publiant un billet sur son blog, ou un tweet sur un site de microblogage ;
 - en créant une nouvelle discussion dans un forum ou en postant une annonce d'actualité sur une liste de diffusion ;
 - en mettant à jour son profil public sur un site de réseau social professionnel, ou en y publiant une nouvelle réalisation ;
 - en alimentant son fil d'actualité dans son réseau social personnel...

Les activités collaboratives sur le web

- Comment contribuer au web ?
- Comment participer et relayer les informations ?

Les activités collaboratives sur le web

- Comment contribuer au web ?
- Comment participer et relayer les informations ?
 - en les commentant ou les notant

Les activités collaboratives sur le web

- Comment contribuer au web ?
- Comment participer et relayer les informations ?
 - en les commentant ou les notant
 - en y répondant

Les activités collaboratives sur le web

- Comment contribuer au web ?
- Comment participer et relayer les informations ?
 - en les commentant ou les notant
 - en y répondant
 - en les relayant, par exemple par le retweet ou le partage de signets
(ex : Romane retweete un message d'un micrologueur qu'elle suit pour en informer son propre réseau social ; Olivia retient un lien intéressant en l'ajoutant à ses signets en ligne : ceux qui consultent régulièrement ses signets le verront apparaître).

Les activités collaboratives sur le web

- Comment contribuer au web ?
- Comment participer et relayer les informations ?
 - en les commentant ou les notant
 - en y répondant
 - en les relayant, par exemple par le retweet ou le partage de signets (ex : Romane retweete un message d'un micrologueur qu'elle suit pour en informer son propre réseau social ; Olivia retient un lien intéressant en l'ajoutant à ses signets en ligne : ceux qui consultent régulièrement ses signets le verront apparaître).
 - en leur associant des **tags** ou **marqueurs sémantiques** en vue d'une recherche ou veille ultérieure

Les activités collaboratives sur le web

- Comment contribuer au web ?
- Comment participer et relayer les informations ?
- **Comment retrouver une information ? En tirant parti :**
 - de l'indexation automatique (moteurs de recherche)
 - de l'indexation sociale (tags des internautes)

Les réseaux sociaux

Un **réseau social** relie des personnes entre elles sur la base de **relations** que les membres établissent entre eux.

Les réseaux sociaux

Un **réseau social** relie des personnes entre elles sur la base de **relations** que les membres établissent entre eux.

- 2 types :

Les réseaux sociaux

Un **réseau social** relie des personnes entre elles sur la base de **relations** que les membres établissent entre eux.

- 2 types :
 - réseau personnel. Objectifs : maintenir le contact, échanger (de manière plus ou moins utile)

Les réseaux sociaux

Un **réseau social** relie des personnes entre elles sur la base de **relations** que les membres établissent entre eux.

- 2 types :
 - réseau personnel. Objectifs : maintenir le contact, échanger (de manière plus ou moins utile)
 - réseau professionnel. Objectifs : élargir son réseau (par relations de relations), afficher son CV, son portefeuille de compétences, ses réalisations. Exemples : LinkedIn, Viadeo.

Les réseaux sociaux

Un **réseau social** relie des personnes entre elles sur la base de **relations** que les membres établissent entre eux.

- 2 types
- Principales interactions :
 - déposer une publication dans son fil ou flux d'actualités pour que ses relations la voient ;
 - réagir à ce qu'a publié une relation de façon très rapide, par un simple clic sur un bouton « J'aime » ou « +1 », ou de façon plus complète en rédigeant un commentaire.

Les réseaux sociaux

Un **réseau social** relie des personnes entre elles sur la base de **relations** que les membres établissent entre eux.

- 2 types
- Principales interactions :
 - déposer une publication dans son fil ou flux d'actualités pour que ses relations la voient ;
 - réagir à ce qu'a publié une relation de façon très rapide, par un simple clic sur un bouton « J'aime » ou « +1 », ou de façon plus complète en rédigeant un commentaire.
- Réseaux sociaux et services de microblogage (publication de fils d'actualité) convergent peu à peu, les uns intégrant progressivement les fonctionnalités des autres.

L'exploitation des données d'usage sur le web

- Données d'usage = actions explicites (tags) et traces de certaines actions anodines (clics)

L'exploitation des données d'usage sur le web

- Données d'usage = actions explicites (tags) et traces de certaines actions anodines (clics)

Les **tags** ou marqueurs sémantiques sont des termes utilisés par les internautes pour indexer les ressources du web.

L'exploitation des données d'usage sur le web

- Données d'usage = actions explicites (tags) et traces de certaines actions anodines (clics)

Les **tags** ou marqueurs sémantiques sont des termes utilisés par les internautes pour indexer les ressources du web.

- les tags permettent aux moteurs de recherche d'indexer les contenus multimedia ;

L'exploitation des données d'usage sur le web

- Données d'usage = actions explicites (tags) et traces de certaines actions anodines (clics)

Les **tags** ou marqueurs sémantiques sont des termes utilisés par les internautes pour indexer les ressources du web.

- les tags permettent aux moteurs de recherche d'indexer les contenus multimedia ;
- lorsqu'un internaute utilise un moteur de recherche, les résultats sur lesquels il clique permettent au moteur d'améliorer l'ordre des réponses ;

L'exploitation des données d'usage sur le web

- Données d'usage = actions explicites (tags) et traces de certaines actions anodines (clics)

Les **tags** ou marqueurs sémantiques sont des termes utilisés par les internautes pour indexer les ressources du web.

- les tags permettent aux moteurs de recherche d'indexer les contenus multimedia ;
- lorsqu'un internaute utilise un moteur de recherche, les résultats sur lesquels il clique permettent au moteur d'améliorer l'ordre des réponses ;
- ces données d'usage du web sont aussi exploitées par les sites de e-commerce pour adresser de la publicité ciblée à leurs clients potentiels.

L'exploitation des données d'usage sur le web

- Données d'usage = actions explicites (tags) et traces de certaines actions anodines (clics)

Les **tags** ou marqueurs sémantiques sont des termes utilisés par les internautes pour indexer les ressources du web.

- les tags permettent aux moteurs de recherche d'indexer les contenus multimedia ;
- lorsqu'un internaute utilise un moteur de recherche, les résultats sur lesquels il clique permettent au moteur d'améliorer l'ordre des réponses ;
- ces données d'usage du web sont aussi exploitées par les sites de e-commerce pour adresser de la publicité ciblée à leurs clients potentiels.

Les services du web exploitent la **sagesse des foules**. C'est une expression qui traduit le fait que le web est riche de ses internautes : ils contribuent non seulement à produire son contenu mais aussi à le qualifier en donnant de bonnes **notes** aux contenus qu'ils jugent bons, en créant des **liens** vers ces contenus, ou simplement en **cliquant** dessus.

Contenu

Source : <http://c2i.univ-littoral.fr/ressources2011/>

- D5.1 : Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs
- D5.2 : Participer à l'activité en ligne d'un groupe
- D5.3 : Elaborer une production dans un contexte collaboratif

La production collaborative

On parle de **production collaborative** lorsque plusieurs auteurs apportent des modifications et des commentaires à un document, que ce soit tour à tour (mode asynchrone) ou simultanément (mode synchrone).

La production collaborative

On parle de **production collaborative** lorsque plusieurs auteurs apportent des modifications et des commentaires à un document, que ce soit tour à tour (mode asynchrone) ou simultanément (mode synchrone).

- Edition en ligne : le document est intégré à une application en ligne permettant de le modifier directement

La production collaborative

On parle de **production collaborative** lorsque plusieurs auteurs apportent des modifications et des commentaires à un document, que ce soit tour à tour (mode asynchrone) ou simultanément (mode synchrone).

- Edition en ligne : le document est intégré à une application en ligne permettant de le modifier directement
 - traitement de texte, tableur
 - wiki (site web que n'importe quel internaute autorisé peut enrichir et modifier. Ex : Wikipedia)
 - tableau blanc (page blanche sur laquelle les participants peuvent écrire ou dessiner, pour les séances de brainstorming ou remue-méninges)
 - bloc-note collaboratif (tableau blanc textuel)

La production collaborative

On parle de **production collaborative** lorsque plusieurs auteurs apportent des modifications et des commentaires à un document, que ce soit tour à tour (mode asynchrone) ou simultanément (mode synchrone).

- Edition en ligne
- **Edition hors-ligne** : le document est généralement sur un espace de stockage partagé. Lorsqu'un auteur veut l'éditer, il le télécharge pour le modifier. Le fonctionnement est asynchrone.
 - variante : échanges du document par mail
 - nécessité d'outils de suivi des modifications et des versions

La production collaborative

On parle de **production collaborative** lorsque plusieurs auteurs apportent des modifications et des commentaires à un document, que ce soit tour à tour (mode asynchrone) ou simultanément (mode synchrone).

- Edition en ligne
- **Edition hors-ligne** : le document est généralement sur un espace de stockage partagé. Lorsqu'un auteur veut l'éditer, il le télécharge pour le modifier. Le fonctionnement est asynchrone.

→ variante : échanges du document par mail

→ nécessité d'outils de suivi des modifications et des versions

↙
gestion artisanale
(voir cours 2)

La production collaborative

On parle de **production collaborative** lorsque plusieurs auteurs apportent des modifications et des commentaires à un document, que ce soit tour à tour (mode asynchrone) ou simultanément (mode synchrone).

- Edition en ligne
- **Edition hors-ligne** : le document est généralement sur un espace de stockage partagé. Lorsqu'un auteur veut l'éditer, il le télécharge pour le modifier. Le fonctionnement est asynchrone.

→ variante : échanges du document par mail

→ nécessité d'outils de suivi des modifications et des versions

gestion artisanale
(voir cours 2)

gestion automatisée

La production collaborative

On parle de **production collaborative** lorsque plusieurs auteurs apportent des modifications et des commentaires à un document, que ce soit tour à tour (mode asynchrone) ou simultanément (mode synchrone).

- Edition en ligne
- **Edition hors-ligne** : le document est généralement sur un espace de stockage partagé. Lorsqu'un auteur veut l'éditer, il le télécharge pour le modifier. Le fonctionnement est asynchrone.

→ variante : échanges du document par mail

→ nécessité d'outils de suivi des modifications et des versions

gestion artisanale
(voir cours 2)

gestion automatisée

Gestion automatisée des versions

- Principes :

Gestion automatisée des versions

- Principes :
 - associer automatiquement au document la date de dépôt et le nom de celui qui le dépose ;

Gestion automatisée des versions

- Principes :
 - associer automatiquement au document la date de dépôt et le nom de celui qui le dépose ;
 - permettre de consulter les versions précédentes du document ;

Gestion automatisée des versions

- Principes :
 - associer automatiquement au document la date de dépôt et le nom de celui qui le dépose ;
 - permettre de consulter les versions précédentes du document ;
 - permettre de rétablir une version plus ancienne en cas d'erreur ;

Gestion automatisée des versions

- Principes :
 - associer automatiquement au document la date de dépôt et le nom de celui qui le dépose ;
 - permettre de consulter les versions précédentes du document ;
 - permettre de rétablir une version plus ancienne en cas d'erreur ;
 - et parfois :
 - associer un commentaire à chaque version ;
 - choisir entre révision majeure (on passe de v1 à v2) et révision mineure (on passe de v1.3 à v1.4) ;
 - comparer deux versions et afficher les différences

Gestion automatisée des versions

- Principes
- Souvent proposé dans les espaces de stockage partagés des plateformes de travail collaboratif, ainsi que dans les wikis, où chaque enregistrement d'une page donne lieu à une version.

Gestion automatisée des versions

- Principes
- Souvent proposé dans les espaces de stockage partagés des plateformes de travail collaboratif, ainsi que dans les wikis, où chaque enregistrement d'une page donne lieu à une version.
- Certains systèmes sont dédiés à la gestion de versions
Ex : CVS, Subversion

Conflits d'accès

Lorsque l'accès à une ressource, un document par exemple, est demandé par deux personnes simultanément, il s'agit d'un **conflit d'accès** ou d'un cas d'**accès concurrent**.

Conflits d'accès

Lorsque l'accès à une ressource, un document par exemple, est demandé par deux personnes simultanément, il s'agit d'un **conflit d'accès** ou d'un cas d'**accès concurrent**.

- Exemples de conflits :

Conflits d'accès

Lorsque l'accès à une ressource, un document par exemple, est demandé par deux personnes simultanément, il s'agit d'un **conflit d'accès** ou d'un cas d'**accès concurrent**.

- Exemples de conflits :
 - édition en ligne : plusieurs auteurs souhaitent procéder à des modifications sur la même partie d'un texte au même moment ;

Conflits d'accès

Lorsque l'accès à une ressource, un document par exemple, est demandé par deux personnes simultanément, il s'agit d'un **conflit d'accès** ou d'un cas d'**accès concurrent**.

- Exemples de conflits :
 - édition en ligne : plusieurs auteurs souhaitent procéder à des modifications sur la même partie d'un texte au même moment ;
 - édition hors ligne : fichier a été téléchargé et est en cours de modification par un auteur, un second auteur s'apprête à faire de même.

Conflits d'accès

Lorsque l'accès à une ressource, un document par exemple, est demandé par deux personnes simultanément, il s'agit d'un **conflit d'accès** ou d'un cas d'**accès concurrent**.

- Exemples de conflits
- 2 solutions possibles :

Conflits d'accès

Lorsque l'accès à une ressource, un document par exemple, est demandé par deux personnes simultanément, il s'agit d'un **conflit d'accès** ou d'un cas d'**accès concurrent**.

- Exemples de conflits
- 2 solutions possibles :
 - le verrouillage ; si un utilisateur modifie une partie, les autres utilisateurs en sont empêchés jusqu'à ce que le premier utilisateur ait terminé (ex : Wiki, édition hors-ligne)

Conflits d'accès

Lorsque l'accès à une ressource, un document par exemple, est demandé par deux personnes simultanément, il s'agit d'un **conflit d'accès** ou d'un cas d'**accès concurrent**.

- Exemples de conflits
- 2 solutions possibles :
 - le verrouillage ; si un utilisateur modifie une partie, les autres utilisateurs en sont empêchés jusqu'à ce que le premier utilisateur ait terminé (ex : Wiki, édition hors-ligne)
 - le « vous verrez bien » : en cas d'incohérence, les utilisateurs s'auto-gèrent (ex : édition en ligne)

Fin des cours théoriques



Merci pour votre attention.