

TP4 & TP5 – COMMUNIQUER ET COLLABORER EN RÉSEAU

Les documents utiles aux C2i sont disponibles sur le web à l'URL :

<http://dept-info.labri.fr/ENSEIGNEMENT/c2i/>

Exercice 1 : Mail [D5]

- Assurez-vous d'avoir traité l'exercice 6 du TP1 sur la configuration d'un client de messagerie.
- Les pièces-jointes ont une taille maximale (plusieurs Mo en général) à ne pas dépasser. Pour envoyer de gros fichiers, il est donc nécessaire de les mettre sur des sites de téléchargement et d'envoyer dans un email l'URL de téléchargement. Pour ce faire, nous allons par exemple utiliser le site <http://www.sendbox.fr>. Faites un essai.

Exercice 2 : Recherche sur le Web... [D4]

- Quelle est la différence entre un annuaire et un moteur de recherche ? Qu'appelle-t-on le web caché ? Quel est le principe de l'algorithme du *page rank* utilisé par le moteur de recherche *Google* ?
- Citez cinq sites pour faire des recherches, autres que *Google*.
- Dans *Google*, quels connecteurs logiques peut-on insérer dans une recherche par mot clé ? Comment exclure des mots ? Comment rechercher une expression ? Comment spécifier le format de fichier recherché ? Utilisez pour commencer la page web http://www.google.fr/advanced_search et analysez les requêtes générés par Google. Consultez également l'aide en bas de page.
- Avec *Google*, effectuez la recherche d'un document PDF concernant le C2i sur le site du ministère (« .gouv.fr »).
- Faites des recherches sur la fiabilité de l'encyclopédie Wikipédia (<http://fr.wikipedia.org>), comparé à *Universalis* (<http://www.universalis.fr>) ou l'équivalent anglo-saxon *Britannica* (<http://www.britannica.com>).

Exercice 3 : Mise en ligne sur le web [D3/D5]

Votre « site web » à l'Université Bordeaux 1 se trouve à l'adresse suivante :

<http://votre-prenom.votre-nom.emi.u-bordeaux1.fr>.

- Exportez les documents produits lors du TP3 au format PDF, puis copiez-les dans le répertoire `espaces/www` de votre répertoire d'accueil.
- Ajouter les droits d'accès en lecture pour tout le monde sur le répertoire en tapant la ligne de commande : « `chmod a+r ~/espaces/www` ».
- Vous pouvez consulter maintenant votre page web sur Internet à l'aide d'un navigateur.
- Cherchez un peu de documentation sur le langage HTML. Créez un fichier `index.html` très simple en utilisant un éditeur de texte.
- Placez-le dans le répertoire contenant vos pages web. Consultez de nouveau votre page web. Que constatez-vous ?
- Montrez votre travail à l'enseignant(e).

Exercice 4 : Planification d'une réunion [D5]

- Afin de planifier une petite réunion avec vos voisins de TP, nous allons utiliser un outil web appelé Doodle®. Consultez la page web <http://doodle.com> ou <http://www.doodle.com/?locale=fr> pour la version française.
- L'organisation d'une réunion s'effectue en trois étapes :
 1. création du sondage (sujet, choix des jours, plages horaires),
 2. invitation des participants par mail (cherchez les emails dans l'Annuaire de l'ENT),
 3. confirmation du jour et de l'heure de la réunion.
- Consultez vos emails et participez aux sondages où vous êtes invité. Confirmez votre réunion.

Exercice 5 : Bloc-note collaboratif en ligne [D5]




On se propose d'utiliser un bloc-note collaboratif en ligne :

- Consultez la page web de <http://framapad.org>
- Créez un « Pad » et partagez-le avec votre voisin de TP : il suffit simplement d'échanger par email l'URL associé à votre document.
- Écrivez un poème interactif de quelques lignes. Chacun écrit tour à tour un vers qui rime avec celui de son voisin.
- Sauvegardez des versions intermédiaires et visualisez l'historique de votre « pad ». Pour ce faire, utilisez les petites icônes à en haut à droite.
- Exportez ce document sur votre compte au format « Texte brut ».

Exercice 6 : Messagerie instantanée ou « chat » [D5]

- Créez-vous un compte jabber : <http://register.jabber.org/>.
- Lancez le client de messagerie instantanée pidgin (menu C2i).
- Configurez-le avec le compte que vous venez de créer (protocole : xmpp ; domaine : jabber.org).

Exercice 7 : Veille informationnelle [D4]

- Qu'appelle-t-on la veille informationnelle ? Qu'est-ce que la syndication de contenu web (i.e. flux RSS) ?
- Un flux RSS (signalé par l'icône ) est souvent associé à une page web dont le contenu est dynamique, comme par exemple les blogs, les sites d'actualités, ...
- Cherchez un site d'actualité proposant un flux RSS. On pourra par exemple consulter la « Une du Monde » (www.lemonde.fr/rss).
- Configurez votre client de messagerie (Iceape, ...) pour créer un compte gérant des flux RSS (menu *Nouveau / Autres Comptes / Blogs et Nouvelles*).
- Complétez la configuration en vous abonnant à un flux particulier. Pour cela, il faut indiquer l'adresse du flux associé à l'icône .
- Abonnez-vous à d'autres flux...
- Quel différence y-a-t'il avec un site de micro-blogage comme Twitter  ? Consultez à titre d'exemple la page web <http://twitter.com/lemondefr>.
- Un autre exemple de veille informationnelle sont les alertes *Google*. Créez une alerte sur un domaine de votre choix : <http://www.google.fr/alerts>.

Exercice 8 : Wiki [D5]

- Etudiez rapidement les éléments de syntaxe simple du wiki : listes, titres, liens, ... Comment créer une nouvelle page ? → <http://www.dokuwiki.org/syntax>.
- Consultez la page web du wiki C2i, ici : <http://aurelien.esnard.emi.u-bordeaux1.fr/c2i/doku.php>, sélectionnez la page de votre groupe, puis en accord avec votre enseignant sélectionnez une page à VOUS...
- Un petit exemple à tester pour vous entraîner, enrichir, modifier :

```

=== Un titre ===
== Un sous titre ==

On écrit un //texte en italique//, un autre en gras, et un dernier
<del>barré</del>.

Une [[nouvelle page]] sur laquelle il faudra cliquer à posteriori pour
la créer...

Une petite liste (2 espaces avant l'étoile) :
* premier point
* second point avec une footnote ((This is a footnote))
* facile, non ?




<code>
Hello World
Hello World
</code>

Bref c'est super simple et interactif !!!

```

- Enregistrez votre page, puis créez une nouvelle page...

Exercice 9 : Espace collaboratif de l'ENT [D5]

- Connectez-vous à l'ENT. Connectez-vous à l'*Espace Collaboratif* en cliquant sur l'icône  en haut à droite de votre ENT. Maintenant, cliquez en haut sur *Espace Personnel*.
- Nous allons maintenant créer un nouvel « Espace » au sein de votre *Espace Personnel*. Cliquez sur *Nouveau Document / Espace de Travail* (icône bleue .
- Créez rapidement un fichier texte *rapport.txt*. Déposez ce fichier dans ce nouvel espace.
- En cliquant sur le menu *Administration*, partagez cet espace avec vos voisins de TP. Donnez-leur tous les droits nécessaires pour qu'ils puissent eux-mêmes déposer des documents dans cet espace et modifier le fichier *rapport.txt*. Attention : N'oubliez pas de sauvegarder à chaque fois que vous modifiez les droits de partage de votre espace.
- Pour découvrir les espaces partagés auxquels vous avez accès, il vous faut revenir à la page d'accueil de l'ENT et cliquer sur le menu *Mon Bureau / Mes Espaces de Travail Collaboratif*.
- Vous pouvez aussi utiliser le lien permanent associé à un espace partagé (indiqué par l'icône ) et le transmettre par email à votre voisin.

- Visitez l'espace que votre voisin a partagé avec vous. Sauvegardez sur votre compte le document texte de votre voisin. Modifiez-le et déposez la nouvelle version (en gardant le même nom de fichier).
- Consultez les différentes versions du document (*Historique*), modifiez-le directement (*Modifier*), recevez des emails quand une nouvelle version est disponible (*Notifications*), ...
- Depuis l'espace « racine », sélectionnez l'espace que vous avez créé et supprimez-le. Puis supprimez-le définitivement en allant dans le menu *Administration / Corbeille*.

Exercice 10 : Usage responsable des TIC [D2]

- Qu'est ce que RENATER ? Trouvez la charte. Téléchargez la dans votre espace de travail. Notez que vous avez signé cette charte lors de votre inscription.
- Que veut dire CNIL ?
- Quels sont les 4 droits « Informatique et Liberté » que prévoit la loi du 6 janvier 1978 ? (indice : www.cnil.fr)
- Toujours sur ce site recherchez ce qui concerne les cookies, mémorisez ces pages dans vos favoris pour les lire ultérieurement.
- Consultez les données privées qu'un serveur web peut connaître : <http://www.cnil.fr/vos-libertes/vos-traces/>
- Concernant les droits d'auteur : faites des recherches en particulier pour savoir ce que l'on peut faire et ne pas faire sur un blog.

Exercice 11 : Préparation de son WE :-) [D5]

- Pour un groupe de trois membres, organiser un voyage avec le web. Par exemple un week-end de canoë dans les Landes pour six personnes. Départ de Bordeaux vendredi soir ou samedi matin, retour dimanche soir. Tout doit être précisé pour de bon (sauf les réservations effectives !).
- Chaque membre s'occupe d'une tâche :
 - transport
 - logement
 - location des canoës
- Synchroniser les différents paramètres avec le bloc-note collaboratif, en échangeant par messagerie instantanée, et en maintenant le programme détaillé du voyage dans votre page wiki.

Exercice 12 : Test de Positionnement [D*]

- Pour vous préparer à l'examen (QCM de 45mn avec 60 questions, 12 questions / domaine), faites un test de positionnement :
<https://c2i.education.fr/pfv3/anonyme.php>
- Pour réviser, consultez les documents d'accompagnement :
<http://www.c2i.education.fr/spip.php?article211>
- Votre avis nous intéresse ! Pensez à évaluer cet enseignement :
<http://enquetes.u-bordeaux.fr/BX1-Evaluation/ue12s2.htm>