

## D5

### Travail collaboratif

#### positionnement D5

**Question 1 :** Parmi les moyens de communication, lesquels ont un mode de communication synchrone ?

2 : La messagerie instantanée.

3 : La visio-conférence.

**Question 2 :** Comment procéder pour envoyer le même courriel à trois personnes sans qu'elles connaissent l'existence des autres destinataires ?

4 : On place toutes les adresses dans le champ Cci.

**Question 3 :** Qu'est-ce qu'un filtre de messages ?

5 : Un outil qui range dans un dossier les courriels vérifiant certains critères.

**Question 4 :** Quel nom porte le protocole d'envoi de courriels ?

1 : SMTP

**Question 5 :** Qu'est-ce qu'un fil de discussion dans un forum ?

3 : Un ensemble d'échanges sur un sujet donné.

**Question 6 :** Qu'est-ce qu'un wiki ?

2 : Un site web que n'importe quel internaute autorisé peut enrichir et modifier.

**Question 7 :** Qu'est-ce que la visio-conférence ?

1 : Un outil de communication synchrone permettant de se voir et de s'entendre.

**Question 8 :** Quelles sont les attributions du modérateur dans un forum ?

2 : Il rappelle à l'ordre les usagers qui ne respectent pas la charte.

4 : Il élimine les messages ne respectant pas la charte.

**Question 9 :** Comment appelle-t-on le mode de communication des outils pour lesquels la communication se déroule en temps réel ?

4 : Le mode synchrone.

**Question 10 :** A quoi sert le champ de courrier électronique appelé "Objet", "Sujet" ou encore "Titre" ?

4 : A décrire de façon sommaire le contenu du courriel.

**Question 11 :** Qu'est-ce qu'un client de messagerie ?

3 : Un logiciel spécifique qui sert à lire et à envoyer des courriers électroniques.

**Question 12 :** Qu'est-ce qu'une plateforme de travail collaboratif ?

1 : Un site web mettant à disposition des outils de communication et de collaboration au sein d'un groupe d'usagers.

**Question 13 :** Qu'est-ce que l'agenda partagé d'un groupe ?

1 : Un calendrier regroupant les événements intéressant le groupe.

**Question 14 :** Que peut-on dire de la « messagerie instantanée » ?

3 : C'est une façon de dialoguer en direct par messages écrits.

**Question 15 :** Pour consulter ses courriels à partir de l'ordinateur d'un ami, que doit-on utiliser ?

**4 :** Une messagerie web (webmail).

**Question 16 :** Lorsqu'on dit qu'une communication est asynchrone, qu'est-ce que cela signifie ?

**1 :** Que les interlocuteurs n'ont pas besoin d'être connectés en même temps.

**Question 17 :** À quoi sert le champ de courrier électronique appelé Bcc ou Cci ?

**5 :** À indiquer l'adresse des destinataires masqués.

**Question 18 :** Qu'est-ce le quota de stockage d'une messagerie électronique ?

**2 :** La taille limite de l'espace qui conserve les courriels dans la messagerie.

**Question 19 :** Quel outil permet de choisir efficacement une date de réunion qui convienne à tout un groupe de travail ?

**4 :** Le sondage en ligne.

**Question 22 :** Qu'est-ce que la messagerie instantanée (chat) ?

**1 :** Un outil permettant à des interlocuteurs distants d'échanger des messages écrits en temps réel.

**Question 23 :** Comment appelle-t-on le texte que l'on peut faire ajouter automatiquement à la fin de ses courriels envoyés ?

**3 :** La signature.

**Question 25 :** Que peut-on dire d'une liste de diffusion ?

**4 :** C'est une adresse électronique d'envoi permettant à un groupe d'abonnés de recevoir automatiquement par courrier électronique l'ensemble des messages expédiés à la liste.

**Question 26 :** Qu'appelle-t-on "édition en ligne" ?

**3 :** L'utilisation d'une application en ligne permettant d'éditer le document à distance.

**Question 27 :** Qu'est-ce qui permet d'éviter les conflits d'accès à un fichier ?

**1 :** Le verrouillage.

**Question 29 :** Parmi les outils suivants, lesquels sont dédiés au travail de groupe ?

**1 :** L'espace de stockage partagé.

**3 :** Le forum de discussion.

**4 :** Le wiki.

**Question 30 :** Quelle fonctionnalité est-il pratique d'utiliser pour apporter des suggestions de modifications dans un document ?

**2 :** Le suivi des modifications.

**Question 33 :** Quand utilise-t-on les fonctionnalités de suivi des modifications ?

**1 :** Pour collaborer à l'édition d'un document hors ligne.