AlloSchool

Informatique : 2ème Année Collège

Séance 2-1-3 : Échange d'informations dans un réseau local (Cours - Partie 2)

Professeur : Mr ROUKBI Achraf

Sommaire

II- Communication instantanée dans un réseau local

2-3/ NetMeeting

II- Communication instantanée dans un réseau local

Présentation

NetMeeting est un logiciel intégré dans Windows XP. Il permet d'établir des communications instantanées entre les utilisateurs d'un réseau local.

Une communication peut s'effectuer par :

- Texte écrit : (chat) par clavier.
- Son : conversation vocale par microphone et écouteurs.
- Vidéo : Visiophonie réseau par Webcam.

Les utilisateurs peuvent aussi :

- Transférer des fichiers.
- Partager des programmes.
- Partager un «tableau blanc » pour produire ensemble un même dessin.

Exécuter NetMeeting

Pour effectuer une communication à l'aide de «NetMeeting», les personnes utilisant des ordinateurs d 'un réseau local doivent exécuter cet utilitaire.

Pour afficher la fenêtre principale de NetMeeting :

- Cliquer sur le bouton «Démarrer »
- Cliquer sur «Exécuter »
- Saisir la commande «conf»
- Valider par «OK».

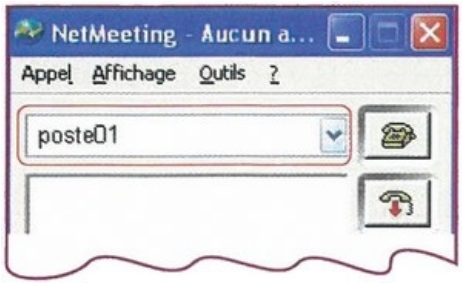


Établir une communication

Pour établir une communication, un des utilisateurs doit envoyer un appel et son correspondant doit l'accepter.

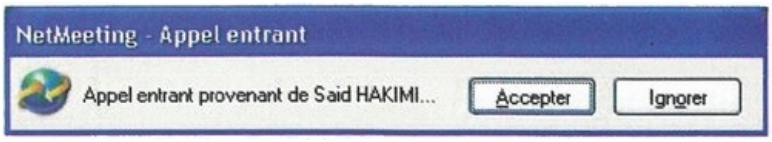
Pour envoyer un appel :

- Saisir le nom de l 'ordinateur du correspondant dans la zone entourée en rouge. Exemple : « posteOl ».
- Lancer l'appel en cliquant sur le bouton « Effectuer un appel ».



La personne utilisant le poste appelé est avertie par une sonnerie.

La boîte de dialogue «Appel entrant» apparaît sur son écran :



Le bouton «Accepter » lui permet de commencer la conversation.

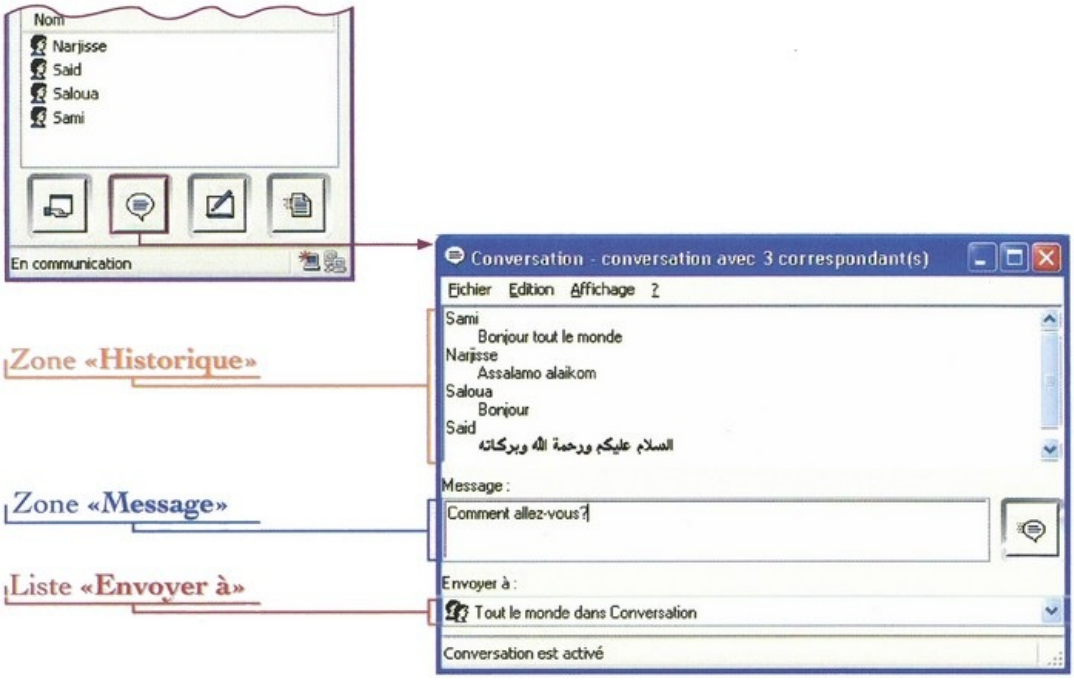
Le bouton «Ignorer » lui sert à refuser l'appel. Dans ce cas, la personne appelante reçoit le message de refus dans une boîte de dialogue :



Conversation par messages textuels (chat)

Deux ou plusieurs personnes peuvent communiquer en échangeant des messages textuels instantanés :

Pour commencer une conversation, il faut activer la fenêtre «Conversation » en cliquant sur le bouton «Conversation» :



Pour envoyer un message textuel :

- Saisir le message à envoyer dans la zone «Message»
- Sélectionner la ou les ordinateurs destinataires dans la liste «Envoyer à»
- Diffuser le message en cliquant sur le bouton «Envoyer un message»



Le message envoyé s'affiche dans la zone «Historique» chez l'émetteur et les personnes concernées par le message.