

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

# TECHNOLOGIE



**Comment utiliser les outils informatiques du collège ?**



## Comment communique les différents éléments d'un ordinateur ?

Compétence(s)  
travaillée(s)

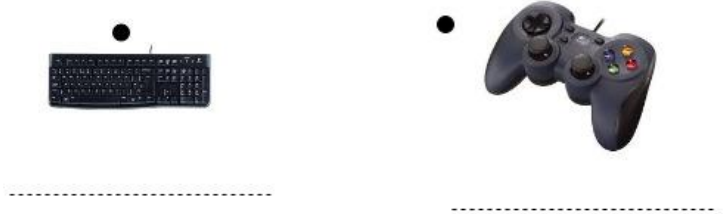
CT 2.5




Repérer et comprendre la communication et la gestion de l'information

**Objectif de la séance :** Comprendre le fonctionnement d'un ordinateur et des différents éléments qui le composent.

L'homme utilise l'ordinateur en donnant des informations grâce aux périphériques d'entrée et peut en recevoir grâce aux périphériques de sortie.

### 1 - Nomme les différents éléments :



-  Envoie des informations à l'unité centrale
-  Reçoit des informations de l'unité centrale
-  Permet de conserver et de réutiliser des informations



## 2 - Relie chaque élément à l'unité centrale avec la bonne couleur :

- **En vert** les éléments qui **envoient des informations** à l'unité centrale
- **En rouge** les éléments qui **reçoivent des informations** de l'unité centrale.
- **En noir** l'élément qui permet de **conserver et réutiliser des informations**.

## 3 - Complète ce texte :

- d'entrée
- stockage
- de sortie
- unité centrale

En vert, ce sont les périphériques \_\_\_\_\_, car ils **envoient des informations** à l'\_\_\_\_\_.

En rouge, ce sont les périphériques \_\_\_\_\_, car ils **reçoivent des informations** de l'unité centrale.

En noir, c'est le périphérique de \_\_\_\_\_, car il permet de **conserver et réutiliser des informations**.

## 4 - Trouve le bon périphérique en t'aidant des fonctions :

Fonction	Nom du périphérique	Périphérique Entrée ou sortie ?
Il <b>imprime</b> une page ou une photo venant de l'unité centrale		
Il <b>dirige</b> et le pointeur et clique sur des icônes		
Il <b>envoie et reçoit des informations</b> d'internet		
Il <b>diffuse</b> du son		
Il <b>affiche</b> les informations des l'unité centrale		



L'unité centrale et ses différents périphériques forment un ordinateur. Chaque périphérique à sa propre fonction qui permet de réaliser une ou plusieurs interactions entre l'homme et l'ordinateur.

Les **périphériques d'entrée** vont **envoyer** des informations à l'unité centrale. Les **périphériques de sortie** vont **recevoir** des informations à l'unité centrale.

Les périphériques de **stockage** vont permettre de **conserver et réutiliser** des informations.

L'**unité centrale gère** les différents périphériques en envoyant ou en recevant des informations. Les éléments communiquent grâce à des informations.



## Comment aménager son espace de travail sur son poste informatique ?

**Objectif de la séance :** Savoir comment fonctionne l'arborescence de dossiers et de fichiers pour aménager son espace de travail.

### Compétence(s) travaillée(s)

CT 5.1

Utiliser des outils numériques pour :

- communiquer des résultats;
- traiter des données;
- simuler des phénomènes;
- représenter des objets techniques.

Voici une fenêtre windows :

The screenshot shows a Windows File Explorer window with the following details:

- Path:** Ordinateur > USB DISK (H:) > Classes > 6 > Exercices
- Left pane:** Shows the tree structure: USB DISK (H:) > Classes > 3, 4, 6 > Exercices.
- Right pane:** Shows a table of files and folders.

Nom	Modifié le	Type	Taille
Note	25/09/2019 14:41	Dossier de fichiers	
devoir 6ème.odt	25/09/2019 14:40	Texte OpenDocu...	8 Ko
lecon 6ème.odt	25/09/2019 14:40	Texte OpenDocu...	8 Ko
photo1.jpg	25/09/2019 14:40	Fichier JPG	0 Ko
photo2.jpg	25/09/2019 14:40	Fichier JPG	0 Ko
test.pdf	25/09/2019 14:36	Adobe Acrobat D...	0 Ko

**Arborescence de la clé USB (H:)**  
composée de dossiers et sous dossiers

Cette clé USB contient des dossiers et des sous-dossiers, qui forment l'arborescence de la clé. En informatique, l'arborescence correspond à la façon dont sont rangés les dossiers et les fichiers.

### 1 - Répond au questions suivantes :

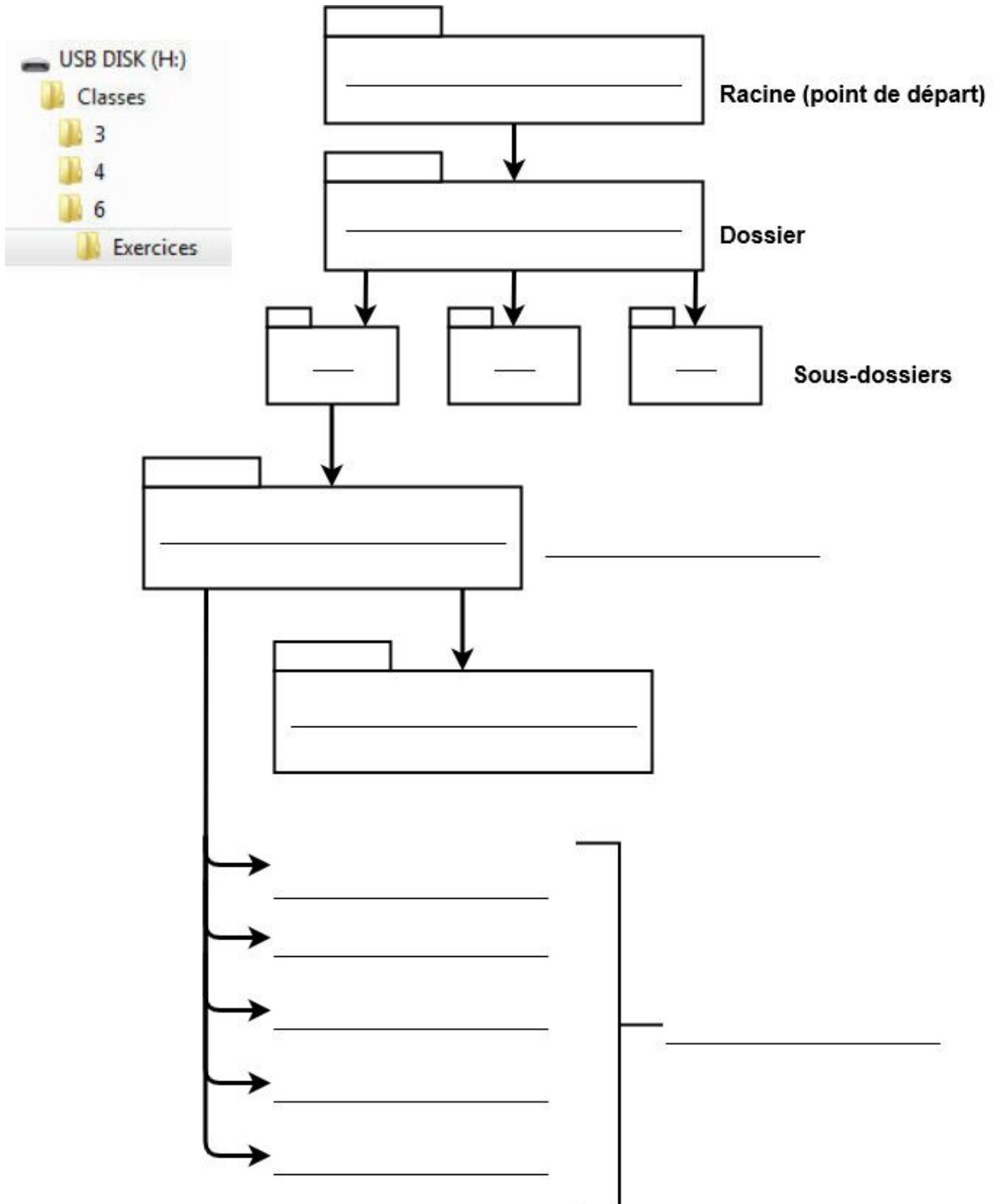
Combien y a t'il de fichiers dans le sous-dossier "Exercices" ? \_\_\_\_\_

Le sous-dossier "Exercices" se trouve dans quel sous dossier ? \_\_\_\_\_

Que contient le dossier "Classes" ? \_\_\_\_\_

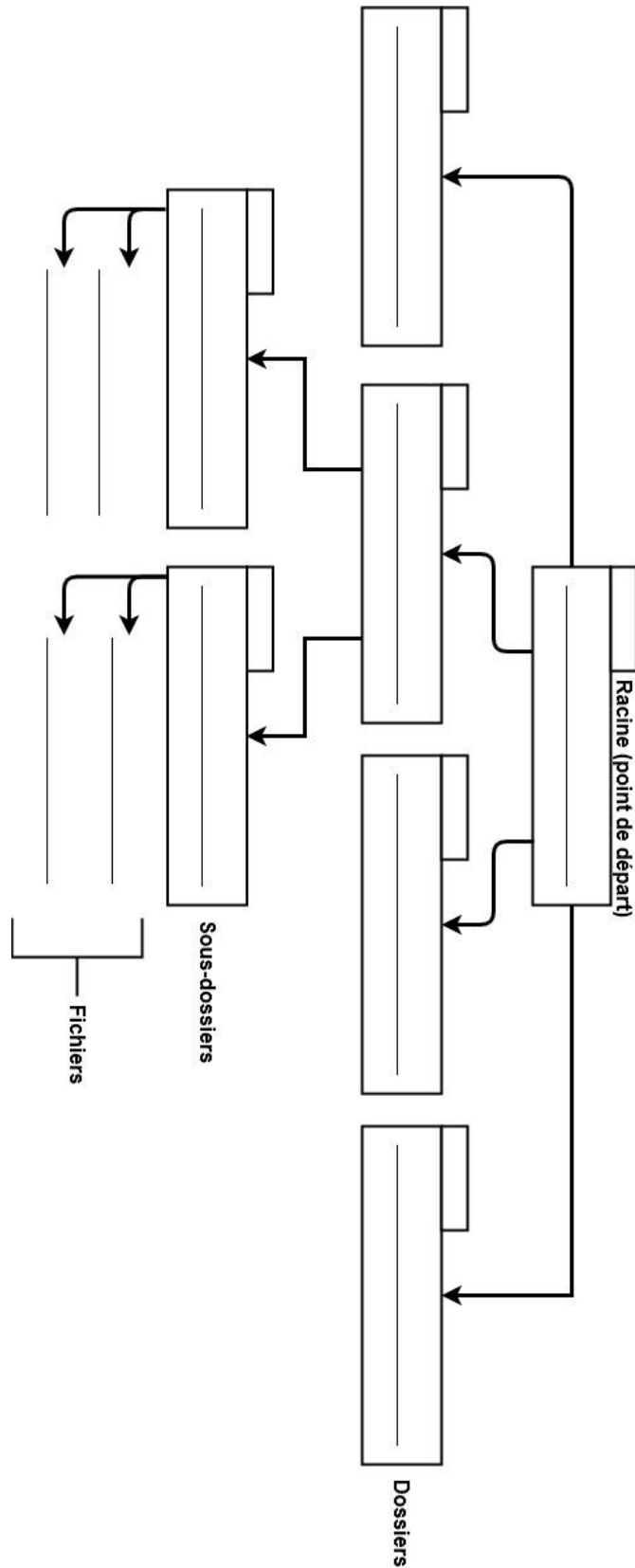


2 - Complète le schéma ci-dessous en t'aidant des images. Il faut représenter l'arborescence de la clé USB (H:).



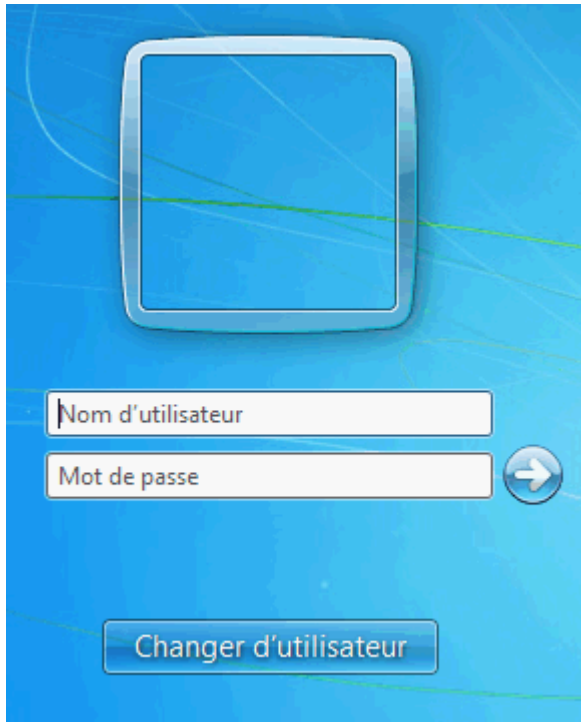


3 - Le professeur t'as remis des dossiers, des sous dossiers et des fichiers. Tu dois les ranger correctement. Ils correspondent à ton futur espace personnel sur l'ordinateur.





## 4 - Se connecter à l'ordinateur :



Pour se connecter à l'ordinateur, il faut un nom d'utilisateur et un mot de passe.

Pour le nom d'utilisateur, il faut inscrire les **7 premières lettres de nom de famille** en minuscule :

UTILISATEUR : \_\_\_\_\_

Pour le mot de passe, il s'agit de **la date de naissance à l'envers** :

Si un élève est né le 7 mai 2008, quel sera son mot de passe ?

MOT DE PASSE : \_\_\_\_\_

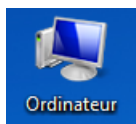
(on ne met pas son vrai mot de passe car si on perd son cahier, n'importe qui pourra se connecter).

## 5 - ATELIER - Va t'installer à un poste informatique avec ton binôme. Nous allons maintenant configurer ton espace personnel.

Quel est l'avantage de travailler sur un disque en réseau comme "K:/" ?

---

1 - Allez sur un ordinateur, ouvrez votre session, puis allez dans votre disque dur personnel "K:/" (dans ordinateur).



PUIS



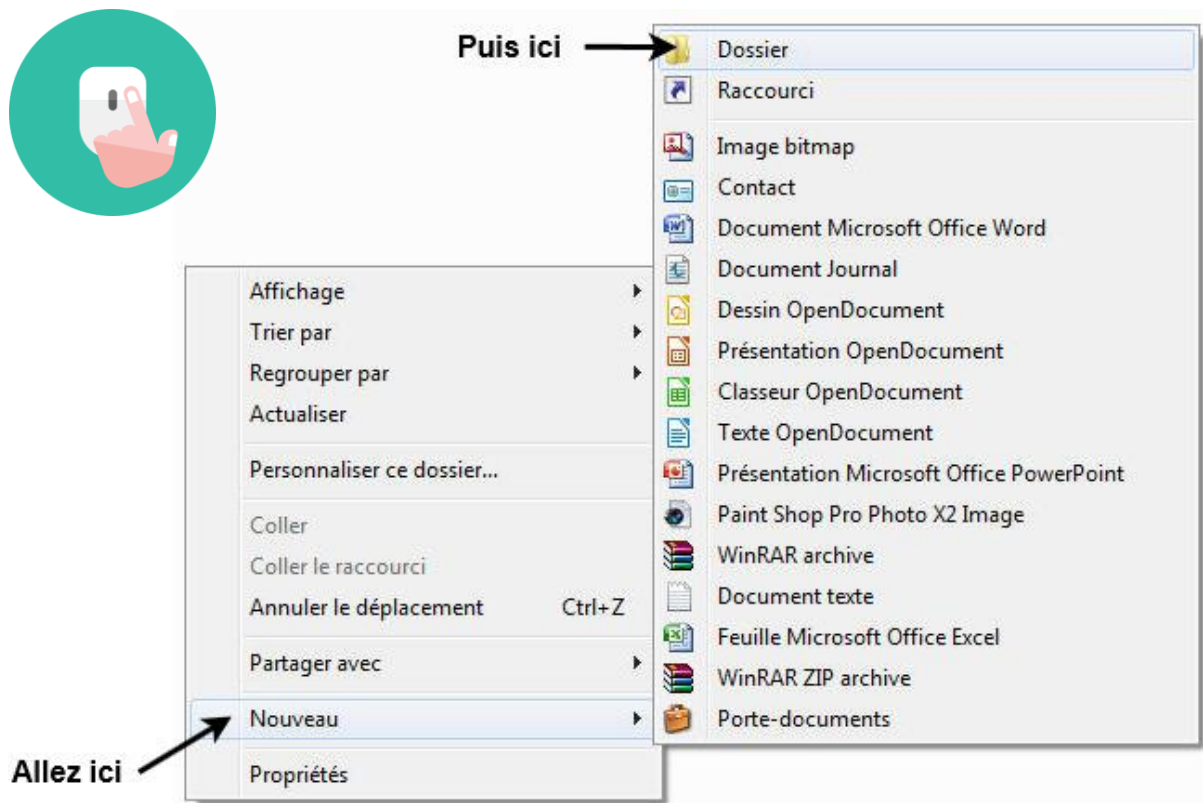


# TECHNOLOGIE

Informatique

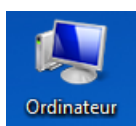
## 2 - Créez les dossiers "Technologie", "Mathématique", "SVT" et "Physique".

Pour créer un nouveau dossier, il faut faire un **"clic droit"** avec la souris dans un espace vide de "K:/".

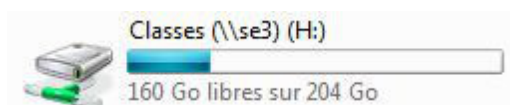


## 3 - Dans votre dossier "K:/Technologie", vous créez deux sous-dossiers "Images" et "Documents". Laissez la fenêtre ouverte.

## 4 - Allez dans ordinateur puis le disque "H:/Classes/6x/\_travail/Technologie".



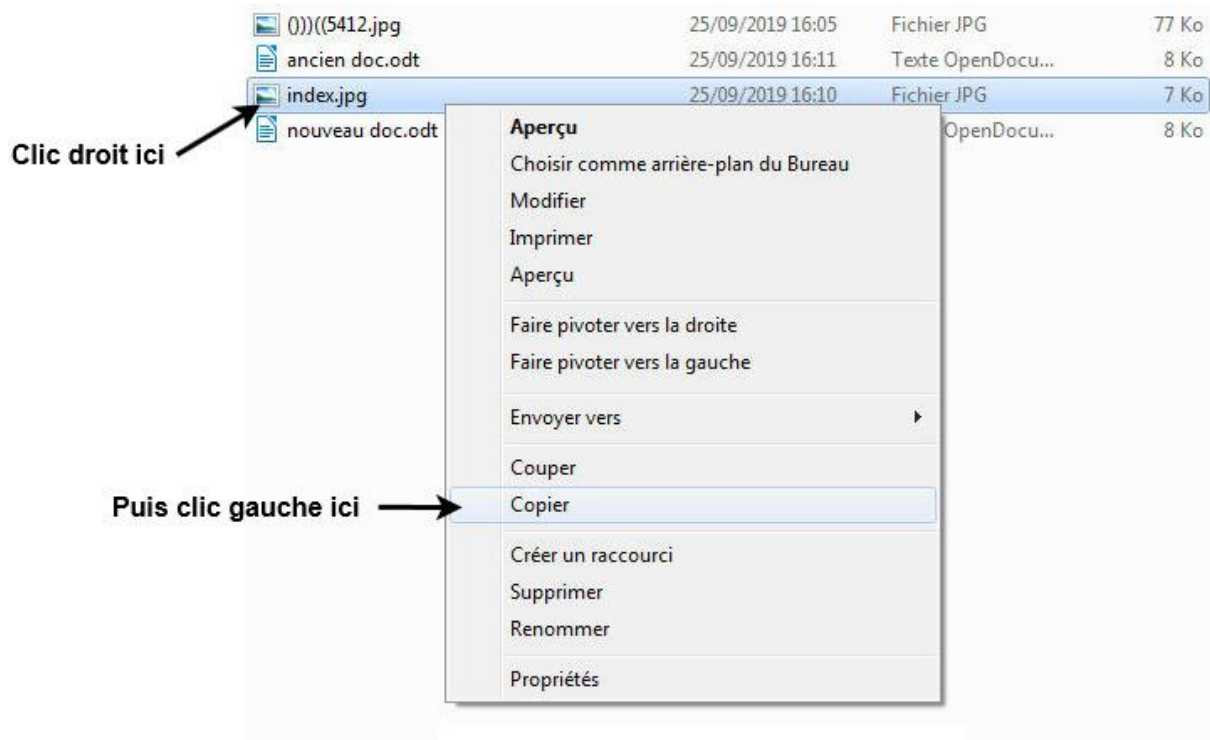
PUIS



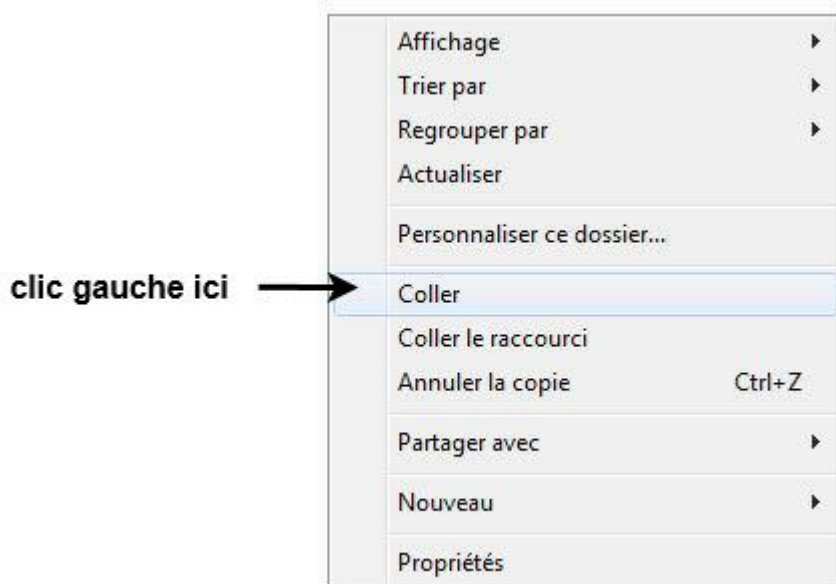




5 - Copiez les images du dossier "H:/Classes/6x/\_travail/Technologie" dans le sous-dossier "Images" que vous venez de créer dans votre disque "K:/".



Tu dois ensuite retourner dans ta fenêtre du disque "K:/" et faire un **clic droit dans un espace vide**.

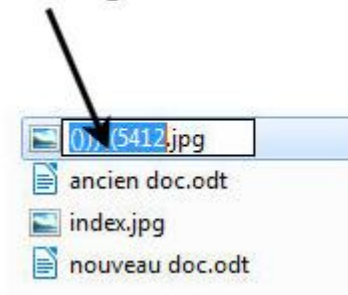




6 - Copiez les documents du dossier "H:/Classes/6x/\_travail/Technologie" dans le sous dossier "Images" que vous venez de créer dans votre disque "K:/".

7 - Renommez les images de façon à ce qu'on sache ce que c'est sans les ouvrir.

Un clic gauche directement sur le nom du fichier



8 - Lancez le logiciel libre office.

Créez un nouveau document texte.

Ecrivez "travail terminé" dedans.

Aller dans l'onglet "fichier" puis "enregistrer sous".

"Sauvegarder sous" votre document dans votre sous-dossier "K:/Technologie/Documents en le nommant "Travail technologie".



OU



OU



A quoi sert la fonction "enregistrer sous" d'un logiciel ?



Créer des dossiers et des sous-dossiers nous permet **d'aménager notre espace personnel** afin **d'y ranger nos fichiers** (images, documents, etc).

Cela permet **de retrouver plus facilement nos fichiers**.

Notre espace personnel "K:/" est **accessible** à partir de **n'importe quel poste dans le collège**. C'est l'avantage d'enregistrer sur un disque dur en réseau.



## Comment utiliser le clavier pour saisir un texte dans le logiciel Libre Office ?

**Objectif de la séance :** Savoir identifier les différentes touches du clavier pour pouvoir écrire un texte spécifique dans Libre Office en utilisant les principales commandes.





### Compétence(s) travaillée(s)

CT 5.1

Utiliser des outils numériques pour :

- communiquer des résultats;
- traiter des données;
- simuler des phénomènes;
- représenter des objets techniques.








1 - Voici un clavier d'ordinateur. Entoure les différentes zones de la bonne couleur :

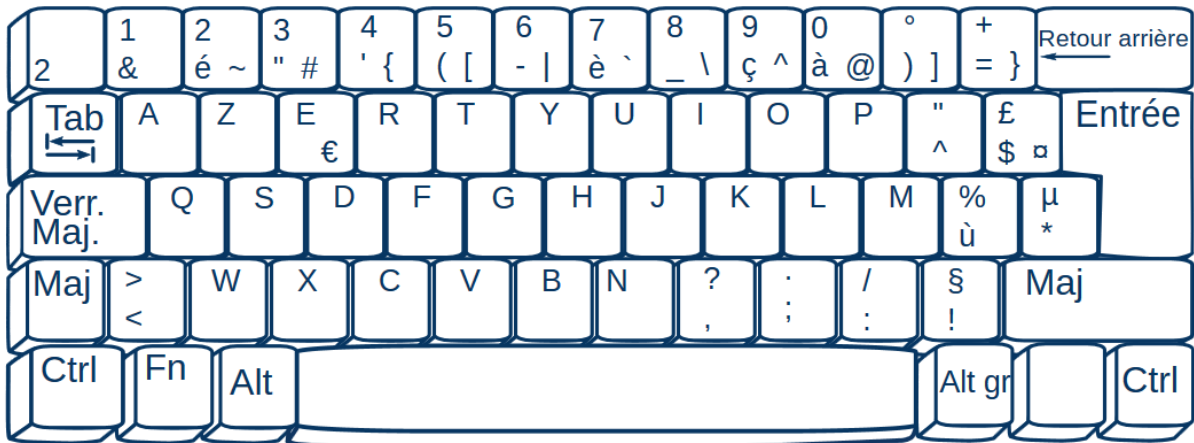
Couleur	Zone
 Rouge	Touches numériques
 Bleu	Touches alphanumérique
 Vert	Touches d'insertion et de navigation
 Noir	Touches de fonctions



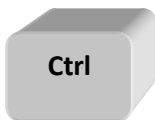



2 - Voici un zoom de la partie alphanumérique du clavier, colorie les touches de la bonne couleur :

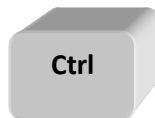

Couleur	Touche	Fonction
 Rouge	Majuscule (ou Shift)	Combiner à une lettre, elle permet de mettre la lettre en majuscule.
 Bleu	Verrouillage majuscule	Active le verrouillage du clavier pour saisir toutes les lettre en majuscule.
 Vert	Tab (Tabulation)	Permet de positionner le curseur vers la droite pour une saisie de texte ou de se déplacer dans un tableau.
 Jaune	Entrée	Valider une action ou aller à la ligne.
 Rose	Alt (Alternate)	Active la fonction alternative d'une touche.
 Bleu ciel	Alt Gr (Alternate graphic)	Permet d'obtenir le troisième caractère situé sur certaines touches du clavier.
 Orange	Ctrl (Control)	Permet l'accès à des fonctions spécifiques lorsqu'elle est combinée avec d'autres touches.





Quelques raccourcis clavier à connaître :

 +  = Sélectionner tout

 +  = Copier

 +  = Sauvegarder

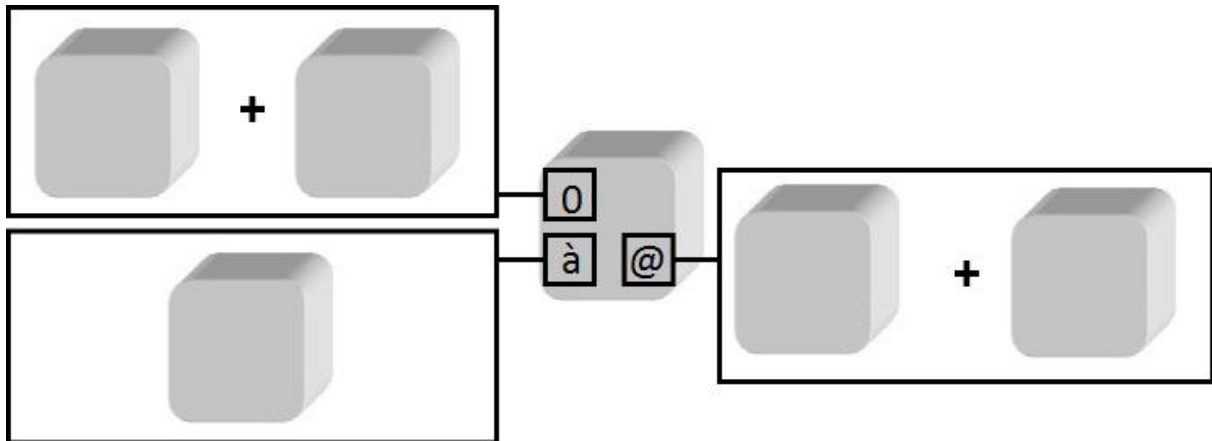
 +  = Couper

 +  = Annuler la dernière opération

 +  = Coller






### 3 - Les combinaisons de touches à connaître :



### 4 - Trouve les bonnes combinaisons de touches :

Pour obtenir un /, j'appuie sur  et en même temps (+) 

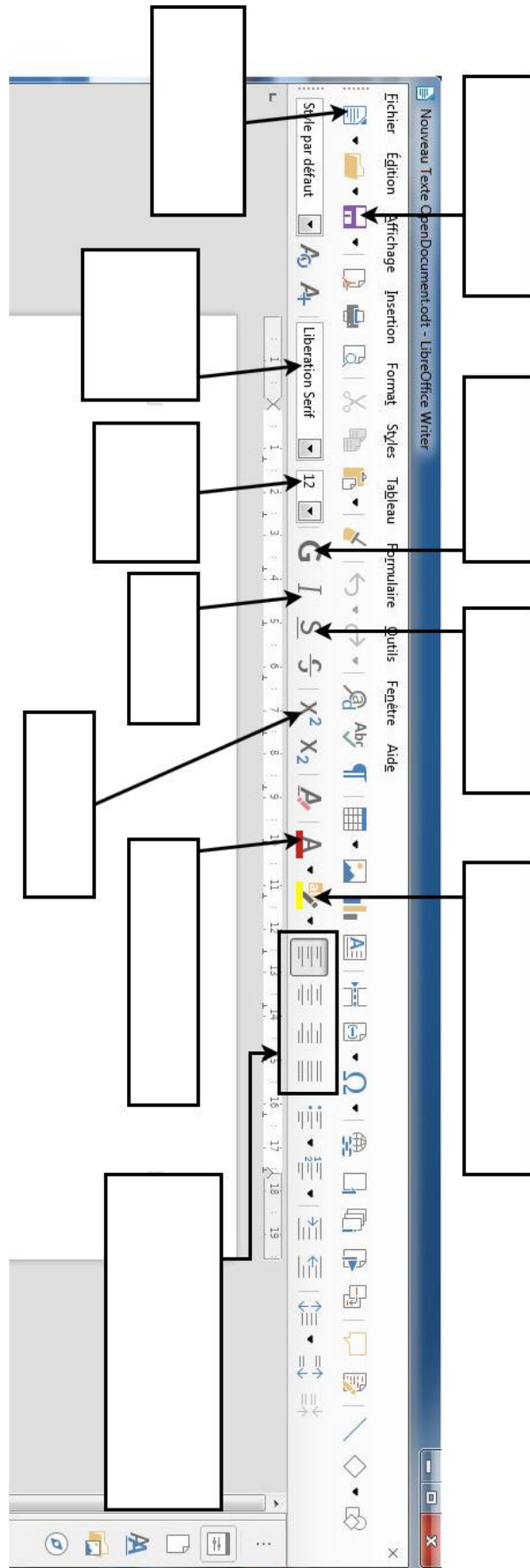
Pour obtenir un @, j'appuie sur  et en même temps (+) 

Pour obtenir un ~, j'appuie sur  +  puis 

Pour obtenir un ê, j'appuie sur  puis 



5 - Complète avec le professeur cette représentation du menu du logiciel Libre Office :





# TECHNOLOGIE

Informatique

6 - Ouvrez le logiciel Libre Office et reproduisez le texte ci-dessous, à partir de TECHNOLOGIE jusqu'en bas de cette page (excepté le texte entre parenthèse).

Respectez les polices, taille, couleur, alignement, etc.

Enregistrez bien votre travail dans le dossier "K:/Technologie/Clavier".

Une fois le travail terminé, appelez le professeur.

Barème de l'évaluation :

On retire 2 points par erreur trouvée.

## TECHNOLOGIE (Arial 12 - Gras - Centré)

Je suis capable de saisir tous les caractères : (Arial 12 - Aligné à gauche)

abcdefghijklmnopkrstuvwxyz (Arial 12)

ABCDEFGHIJKLMNPKRSTUVWXYZ (Arial 12)

à é è ê ù ï ç & (Arial 12 - un espace entre chaque caractère)

1234567890 + \* - = / % (Arial 12 - un espace entre chaque caractère spécial)

() [] {} " # @ ~ (Arial 12 - un espace entre chaque caractère)

Je (Arial 12) suis (Time New Roman 12) capable (Comic Sans MS 12) d'utiliser (Lucida Console 12) **différentes (Arial Black 12)** polices. (Courier New 12)

Je (Arial 8) sais (Arial 10) changer (Arial 12) la (Arial 14) taille (Arial 12) des (Arial 10) caractères. (Arial 8)

Mettez en : (Arial 12)

- **Gras (Arial 12 - Gras)**

- *Italique (Arial 12 - Italique)*

- Souligné (Arial 12 - Souligné)

- exposant (Arial 12 - Exposant)

Je sais aligner du texte à gauche, (Arial 12 - Aligné à gauche)

A droite, (Arial 12 - Aligné à droite)

Au centre. (Arial 12 - Aligné au centre)

Je sais même changer la couleur et recopier sans taper. (Arial 12 - Aligné à gauche)

Je sais même changer la couleur et recopier sans taper.

Je sais même changer la couleur et recopier sans taper.

Je sais même changer la couleur et recopier sans taper.



# TECHNOLOGIE

*Informatique*



Bien comprendre le fonctionnement du clavier ainsi que celui du logiciel de traitement de texte va permettre **d'aller plus vite dans la saisie de texte**.

Lorsqu'on utilise un clavier, **certaines combinaisons de touches** comme Ctrl + (A / C / X / V ou S) permettent **d'effectuer des actions plus rapidement** qu'en utilisant la souris.

Les touches **Maj et Alt Gr** permettent lors de la saisie d'un **texte d'accéder aux caractères spéciaux** d'une touche.





## Comment effectuer des recherches sur internet ?

**Objectif de la séance :** Apprendre la différence entre un navigateur internet et un moteur de recherche pour mieux les utiliser.

### Compétence(s) travaillée(s)

CT 5.1

Utiliser des outils numériques pour :

- communiquer des résultats;
- traiter des données;
- simuler des phénomènes;
- représenter des objets techniques.

Merci de commencer par l'exercice 1 sur la page suivante.



**2 - Avec ton binôme, lancez le navigateur "Firefox".**

**Dans la barre d'adresse, saisissez :** [www.google.fr](http://www.google.fr)

**Dans le formulaire de recherche, saisissez :** define navigateur internet

**Notez la définition trouvée :**

---

---

Ouvrez un autre onglet grâce au "+" :



**Dans le formulaire de recherche ou la barre de recherche, saisissez :** navigateur internet

**Quel est la différence entre le premier onglet et le second ?**

---

**A quoi sert la fonction define ?** \_\_\_\_\_

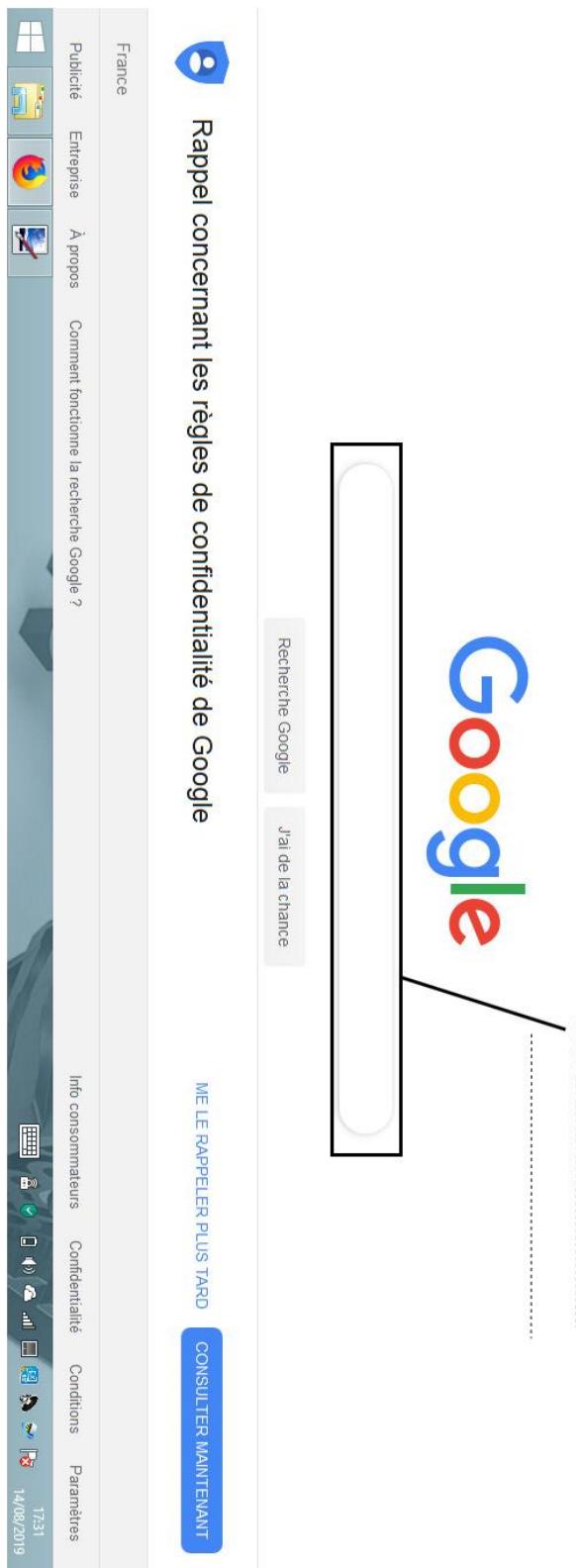
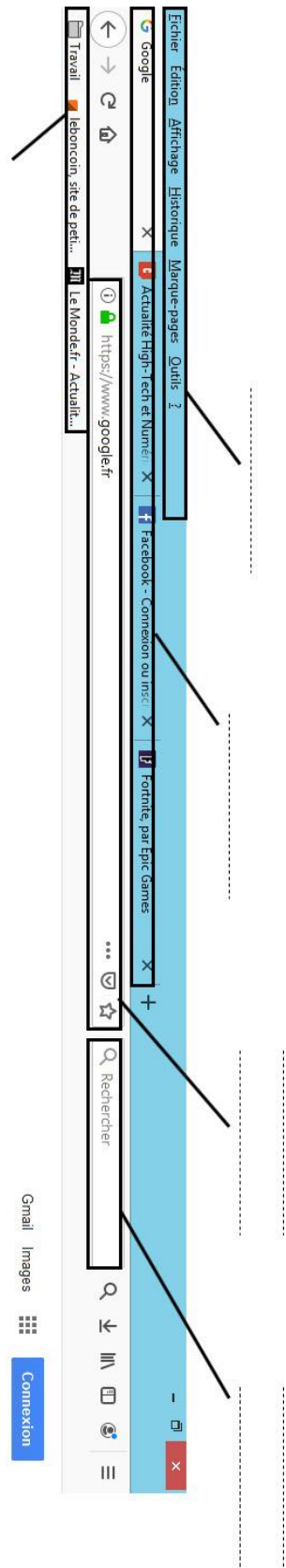


# TECHNOLOGIE

Informatique

## 1 - Replace les mots au bon endroit :

- Barre d'adresse
- Onglets
- Formulaire de recherche
- Barre des menus
- Barre de recherche
- Barre personnelle de marque page



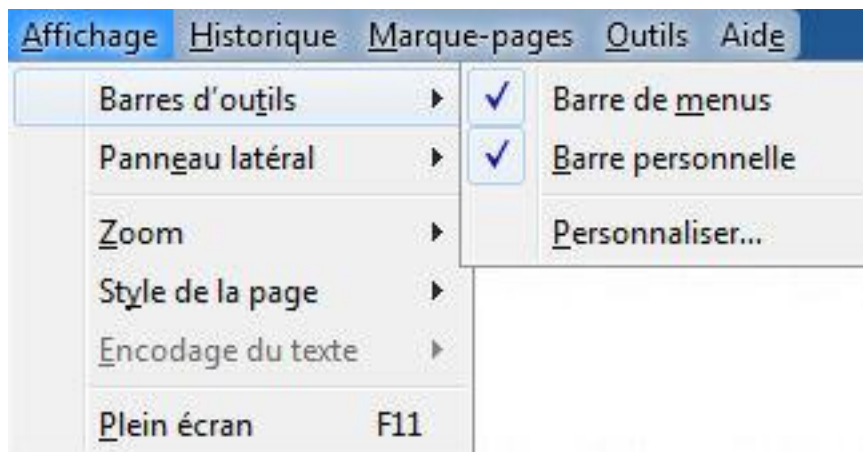


## Les autres astuces du moteur de recherche Google :

" "	<b>les guillemets</b>	Le moteur de recherche cherchera la phrase saisie au mot près sur les sites internet.  Exemple : " de livrer sa vision de la voiture électrique du futur, via ce concept LF-30"
-	<b>un tiret</b>	Il se place devant un mot et permet de l'exclure de la recherche.  Exemple : navigateur -internet
~	<b>un tilde</b>	Il se place devant un mot et permet d'inclure les synonymes de celui-ci.  Exemple : ~navigateur internet
*	<b>une étoile</b>	Elle se met à la place des mots inconnus permet de les trouver : très utile lorsqu'on est à la recherche d'une expression oubliée.

Ces fonctions vont nous permettre \_\_\_\_\_ nos recherches sur internet.

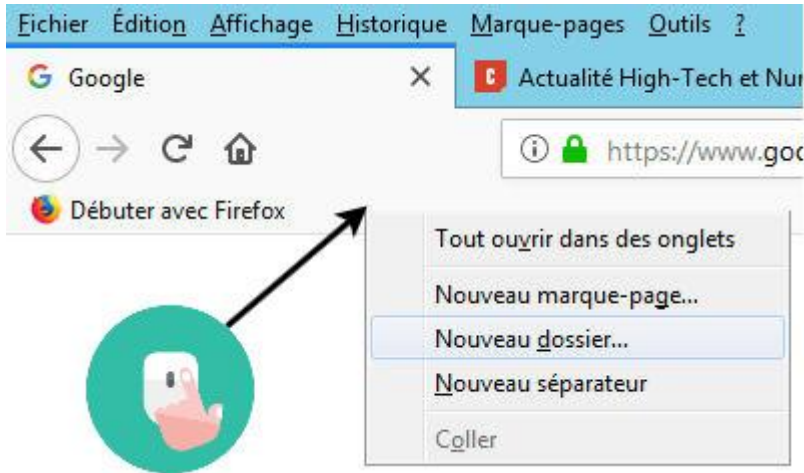
**3 - Utiliser les marque-pages pour enregistrer ses recherches. Vérifiez dans le menu "Affichage", que "Barre personnelle" est bien coché.**



En dessous de la barre d'adresse, la barre personnelle de marque-pages apparait.



4 - faites un clic droit dans la barre personnelle et sélectionner "nouveau dossier".



5 - Nommez le dossier "Les matériaux". Vous pourrez sauvegarder dans ce dossier tous les sites que vous souhaitez en " glissant" la barre d'adresse dedans.

6 - Saisissez dans votre barre de recherche : le tungstène

Cliquez sur le premier site (Tungstène - Wikipédia).

Lorsque la page est affichée, effectuez un clic gauche (en restant appuyer) sur le cadenas et glissez l'adresse dans le dossier "les matériaux".



Pour **effectuer des recherches**, nous avons besoin d'un **navigateur internet** (qui est un logiciel) et un **moteur de recherche** qui lui est un outil qui permet de **chercher des informations** dans les nombreux sites référencés par lui-même.

**Les fonctions** comme "define" du moteur de recherche ou encore les guillemets, nous permettent **d'affiner nos recherches** afin de trouver la réponse la plus précise possible.

**La fonction marque-pages** du navigateur internet permet de **stocker ses recherches** dans des dossiers pour les retrouver plus tard.



# TECHNOLOGIE

Informatique



Notre salle de technologie est principalement composée d'ordinateurs. Ces ordinateurs disposent d'une unité centrale et des périphériques.

Les **périphériques d'entrée** vont **envoyer** des informations à l'unité centrale. Les **périphériques de sortie** vont **recevoir** des informations à l'unité centrale.

**L'unité centrale gère** les différents périphériques en envoyant ou en recevant des informations. Les éléments communiquent grâce à des informations.

L'un de ces périphériques, **le clavier**, demande notre attention car il est équipé de touches. **Chaque touche a une fonction principale**, comme saisir un caractère (b par exemple) et ont parfois **des fonctions secondaires** (ê - l'accent circonflexe par exemple) accessible en **combinant des touches**.

La maîtrise de ce périphérique va nous aider dans la saisie de texte, très présente dans le quotidien personnel comme professionnel dans la plupart des métiers (pas tous). Il est aussi important de connaître les logiciels que l'on utilise comme LibreOffice et Firefox, qui ont des fonctions différentes mais ont besoin qu'on saisisse du texte, que ce soit pour la rédaction d'un CV ou d'une lettre de motivation ou bien d'une recherche internet sur un moteur de recherche.

**Les fonctions** comme "define" ou encore les guillemets, nous permettent **d'affiner nos recherches** afin de trouver la réponse la plus précise possible.

Nous avons donc pu voir comment mieux utiliser les outils informatiques du collège afin de permettre de réaliser des recherches et la rédaction de résultats de ses recherches pour nos prochaines séances.