

# Troisième Découverte Professionnelle

## Module 3 heures - Collège



# À LA DÉCOUVERTE DU MONDE PROFESSIONNEL



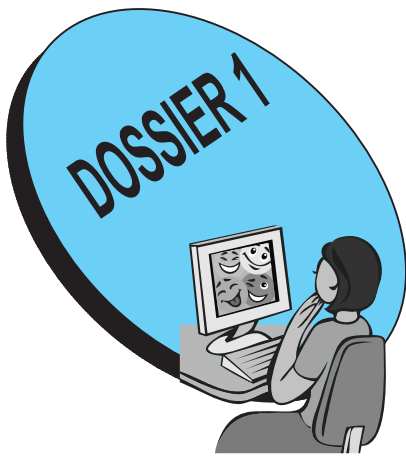
**Aurélie Berger**

*Professeur de comptabilité et bureautique – LP Louise Weiss de Sainte-Marie aux Mines (68)*

**Hervé Meyer**



*Professeur de comptabilité et bureautique – LP Jules Ferry de Delle (90)*

# GEP



# LE POSTE INFORMATIQUE

*L'informatique est devenu un outil indispensable dans les entreprises, et ce, quel que soit l'emploi occupé. Aujourd'hui, il est essentiel d'en connaître les bases.*

|   |  |         |
|---|--|---------|
| <br><b>A<br/>C<br/>T<br/>I<br/>V<br/>I<br/>T<br/>É<br/>S</b> | 1. DÉCOUVRIR SON ESPACE INFORMATIQUE.....  | PAGE 2  |
|   | 2. ANALYSER L'ENVIRONNEMENT WINDOWS .....  | PAGE 3  |
|   | 3. ORGANISER SON ESPACE DE TRAVAIL.....  | PAGE 5  |
|   | 4. SE PROTÉGER.....  | PAGE 7  |
|   | 5. CE QUE JE RETIENS.....  | PAGE 7  |
|   |  6. PROLONGEMENT INFORMATIQUE ..... | PAGE 8  |
|   | 7. APPLICATIONS.....   | PAGE 11 |

## CE QUE JE CONNAIS

Quel est l'élément essentiel du poste informatique ?

.....

Citez d'autres éléments du poste informatique.

.....

Quels sont les logiciels que vous utilisez le plus fréquemment ?

 .....

 .....

## CONTEXTE PROFESSIONNEL

**Vous êtes en classe de 3<sup>e</sup> Découverte Professionnelle. Vous vous initiez à l'informatique. Au cours de cette année, vous allez vous familiariser avec le poste informatique.**

## 1. DÉCOUVRIR SON ESPACE INFORMATIQUE

---

Dans un premier temps, vous devez étudier les éléments qui constituent le poste informatique.

 Lisez le document 1 puis complétez le schéma de l'annexe 1.

### DOCUMENT 1 - LE POSTE INFORMATIQUE.

Le poste informatique est composé d'une **unité centrale**, reliée à des **périphériques**.

Il existe des périphériques d'**entrée**, de **sortie** et de **stockage**.

L'unité centrale est un **micro-processeur** capable de traiter rapidement et efficacement des opérations.

Les **périphériques d'entrée** sont des supports aidant à fournir les données à traiter :

- le **clavier** et la souris pour la saisie.
- le **microphone** pour la prise de son.
- le **scanner** pour la numérisation de l'image.
- la **Webcam** pour le transfert de la vidéo.

Les **périphériques de sortie** sont des supports permettant de visualiser les données traitées :

- l'**écran** pour visualiser la saisie.
- l'**imprimante** pour transcrire les données.
- le **haut-parleur**, le **casque** pour écouter le son.

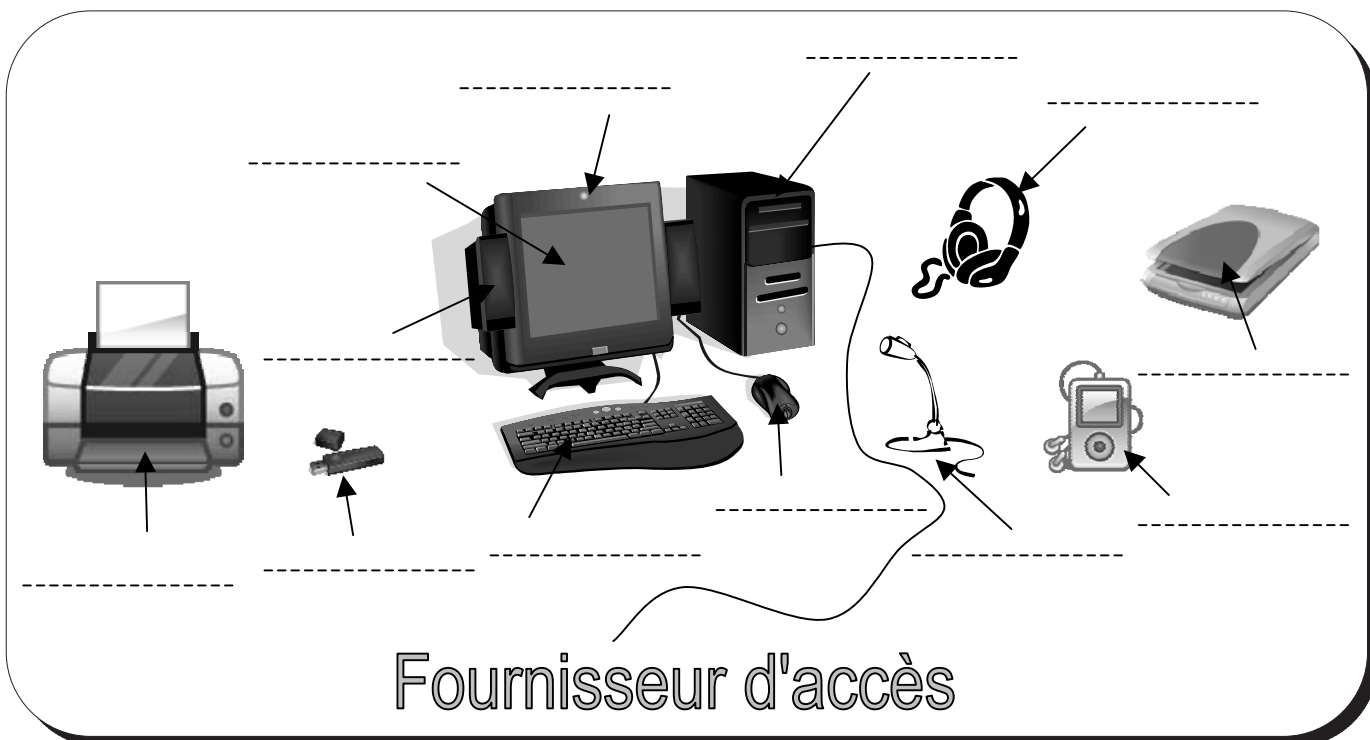
Les **périphériques de stockage** sont des supports qui permettent de conserver des données :

- clé **USB**.
- disque dur externe, lecteurs **MP3 / MP4**.
- **DVD**.

Pour **échanger des données**, l'unité centrale est équipée d'un **MODEM**. Avec un fournisseur d'accès, Orange, Free, Neuf..., il est alors possible de se connecter à Internet.

Les équipements sont dotés de plus en plus fréquemment  
de la technologie **WiFi**, c'est-à-dire sans fil,  
qui fonctionne grâce à des émetteurs et des récepteurs d'ondes.

## ANNEXE 1 – IDENTIFIEZ LES ÉLÉMENTS DU POSTE INFORMATIQUE.



## 2. ANALYSER L'ENVIRONNEMENT WINDOWS

Installé devant votre poste informatique, vous allez désormais allumer votre ordinateur.

*En vous aidant du document 2 et en observant l'écran de votre ordinateur qui s'allume, complétez l'annexe 2.*

### DOCUMENT 2 - DÉFINITION DE WINDOWS.

Windows est un **système d'exploitation à interface graphique**.

Un **système d'exploitation** est un programme qui lie les ressources matérielles d'un ordinateur (écran, imprimante, disque dur...) et les applications informatiques (traitement de texte, tableur, jeux vidéo...).

L'**interface graphique** est un mode de communication entre l'utilisateur et son ordinateur. Windows propose un environnement de travail sous forme de fenêtres. Ces fenêtres contiennent icônes, barres d'outils, menus déroulants, boutons... à activer avec la souris pour accéder aux différentes fonctionnalités.

Développé par **Microsoft**, Windows est le système d'exploitation le plus utilisé dans le monde.

ANNEXE 2 – RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES.

1. Quel nom s'affiche sur l'écran au démarrage de votre ordinateur ?

.....

2. Quel programme lie les ressources matérielles de votre ordinateur ?

.....

3. Quel périphérique d'entrée vous aide à sélectionner les menus des fenêtres Windows ?

.....

4. Lorsqu'une fenêtre s'ouvre, comment accéder aux différentes fonctionnalités ?

.....

.....

 Lisez le document 3 puis complétez l'annexe 3.

DOCUMENT 3 - QUELQUES DÉFINITIONS.

Lorsque vous activez un icône, un bouton, un menu, une **fenêtre** s'ouvre.

Les **boutons** de réduction, d'agrandissement et de fermeture  permettent de réduire dans la barre des tâches, agrandir ou fermer la fenêtre.

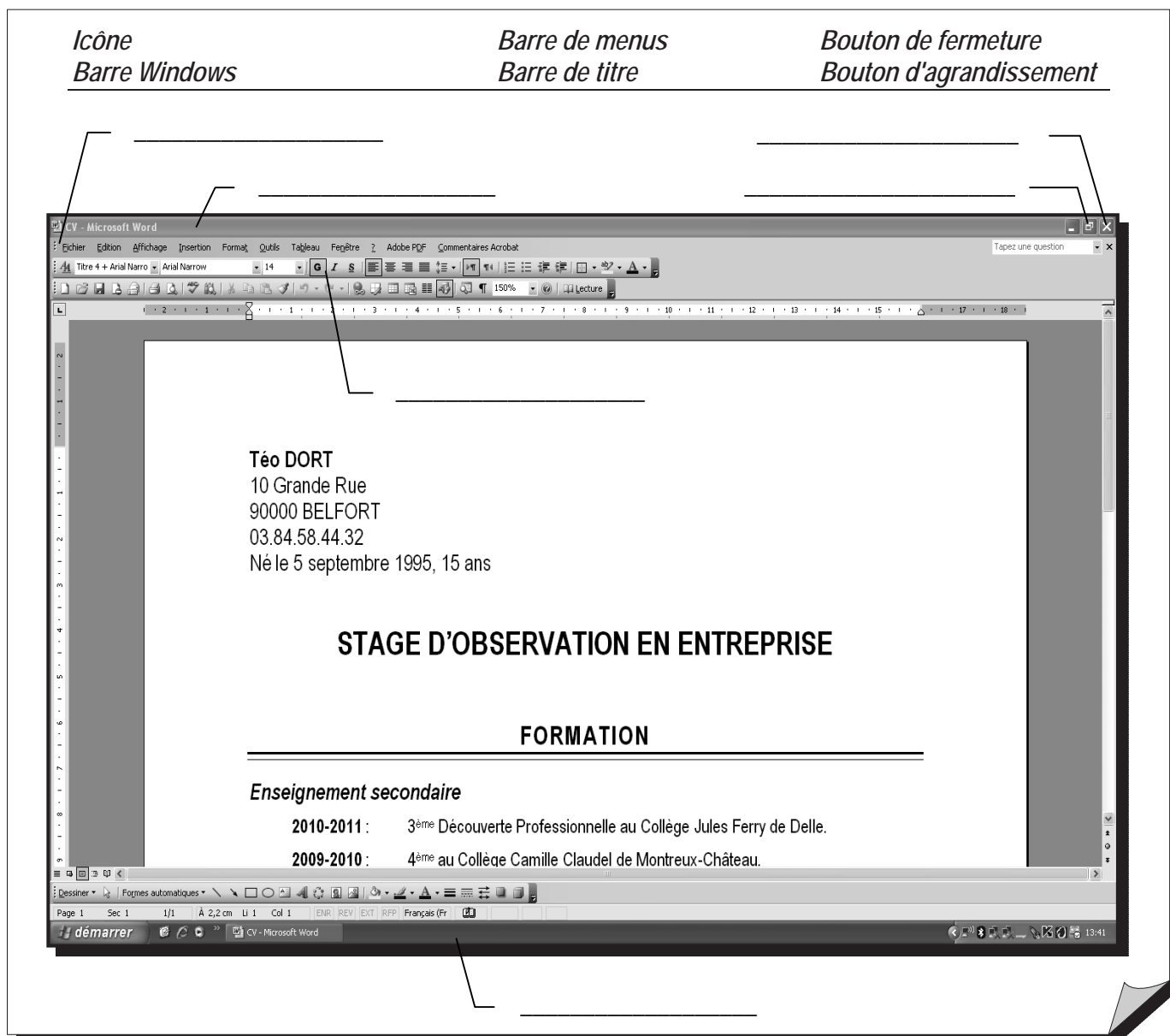
Située en haut de la fenêtre, la **barre de titre** indique les noms du logiciel et du document actifs.

Sous la barre de titre, la **barre de menus** présente les différentes commandes du logiciel.

Sous la barre de menus, les **barres d'outils** comportent de nombreux icônes, raccourcis des commandes présentes dans la barre de menus.

Enfin, la **barre Windows**, dans le bas de l'écran, reprend diverses informations et commandes utiles lors du travail : accès au menu Démarrer, affichage de l'heure, des documents ouverts...

ANNEXE 3 – REPORTEZ LES MOTS SUIVANTS À L'EXTRÉMITÉ DES LIGNES CORRESPONDANTES.



### 3. ORGANISER SON ESPACE DE TRAVAIL

Vous poursuivez l'exploration de votre poste de travail. Le collègue dans lequel vous êtes inscrit fonctionne en réseau.

*Lisez le document 4 puis complétez l'annexe 4.*

#### DOCUMENT 4 - S'IDENTIFIER SUR UN RÉSEAU.

Un **réseau** est un ensemble d'ordinateurs reliés entre eux pour échanger des informations.

Pour s'identifier sur un site ou un réseau, il faut être muni de son **identifiant** et de son **mot de passe**. Pour des raisons de sécurité, ce dernier vous est communiqué de manière confidentielle.

Lorsque vous vous identifiez sur un site ou un réseau, vous ouvrez votre **session personnelle**.

Lorsque vous quittez votre poste informatique, vous devez **fermer votre session**. Dans "démarrer" de la barre Windows, la session se clôture en choisissant "Fermer la session".

ANNEXE 4 – RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES.

1. Notez ici votre identifiant au réseau du collège.

.....


2. Notez ici votre mot de passe.

.....

3. Identifiez-vous sur le réseau pour ouvrir votre session personnelle.

Remarque : Ces informations sont personnelles et confidentielles. Leur inscription sur ce document vous permet de retrouver vos codes d'accès en cas d'oubli.

Votre session personnelle est ouverte. À présent, vous devez organiser votre espace de travail.

 *Lisez le document 5 puis complétez l'annexe 5.*

DOCUMENT 5 - LE BUREAU, LE POSTE DE TRAVAIL.

Lorsque l'ordinateur est allumé et connecté à votre session, l'écran présenté se nomme le **bureau**. C'est la page d'accueil de l'ordinateur. Il contient des **icônes**, images qui sont des **raccourcis** pour accéder plus rapidement à la fonction souhaitée.

Les raccourcis pour **accéder aux logiciels** les plus couramment utilisés ainsi que le **poste de travail** y figurent nécessairement mais peuvent s'y trouver également un raccourci au dossier "Mes documents", à Internet, à la corbeille...

Dans le poste de travail, les **lecteurs disponibles** s'affichent : disque dur, réseau, clé USB, lecteur de CD-ROM... Chacun porte une **lettre** différente. Pour connaître la capacité du lecteur, il suffit d'un clic droit sur l'élément, sélection de Propriétés.

ANNEXE 5 – RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES.

1. Notez ici les icônes présents sur votre bureau.

.....

.....

.....

2. Dans le poste de travail, vérifiez les lecteurs disponibles sur votre ordinateur. Notez leur lettre ainsi que leur appellation.

.....

.....

.....

3. Vérifiez la capacité en Go (Giga-octets) des différents lecteurs qui composent votre ordinateur. Notez votre relevé.

.....


.....

.....

## 4. SE PROTÉGER

---

Comme pour une habitation, un ordinateur doit être protégé des malveillances.

 Lisez le document 6 puis complétez l'annexe 6.

### DOCUMENT 6 - COMMENT PROTÉGER SON ORDINATEUR ?

Un ordinateur connecté à Internet s'expose à de nombreuses **malveillances** et **intrusions** de la part d'autres utilisateurs mal-intentionnés. Des **protections** existent. Il faut également appliquer certaines règles de prudence.

1. N'ouvrez pas de mails provenant d'internautes inconnus pour éviter la prolifération des **SPAMS**, messages polluant les messageries électroniques.
2. Installez un **anti-virus**, logiciel qui détecte et supprime les virus informatiques. Il en existe des gratuits aux fonctionnalités réduites, et des payants aux performances plus étendues. Le choix de l'anti-virus dépend de l'utilisation d'Internet.
3. **Mettez à jour** votre anti-virus régulièrement.
4. **Scannez** les clés USB et autres supports avec un anti-virus à chaque utilisation.
5. **Mettez à jour** le système d'exploitation ainsi que les logiciels installés.
6. **Méfiez-vous** des plate-formes de téléchargements.

### ANNEXE 6 – RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES.

1. Citez la protection indispensable qui doit équiper votre ordinateur.

.....

2. Comment se nomme le logiciel anti-virus qui équipe les ordinateurs de votre collègue ?

.....

.....

## 5. CE QUE JE RETIENS

---

Le poste informatique se compose de périphériques : **d'entrée, de sortie, de stockage.**

Windows est le **système d'exploitation** de l'ordinateur. Des **fenêtres** s'ouvrent après un clic de la **souris**.

Pour ouvrir une session sur un site ou un réseau, il faut se munir de **son identifiant et de son mot de passe.**

La page d'accueil de l'ordinateur se nomme le **bureau**. De nombreux **icônes** s'y trouvent.

Un double-clic sur l'icône poste de travail donne accès aux **lecteurs** disponibles.

Pour protéger l'ordinateur de malveillances, il faut notamment utiliser un **anti-virus** à mettre à jour régulièrement.



## 6. PROLONGEMENT INFORMATIQUE

Pour travailler correctement, vous devez organiser votre poste de travail et trier vos fichiers.

### ÉTAPE 1 : CRÉER UN DOSSIER

- Connectez-vous à votre session, double-cliquez sur le poste de travail du bureau.
- En vous aidant du document 7, créez un dossier "Documents Word" et un dossier "Documents Excel" dans lesquels vous rangerez vos fichiers.

COCHEZ AU FUR ET À MESURE CHACUNE DES OPÉRATIONS RÉALISÉES.

#### DOCUMENT 7 - CRÉATION D'UN DOSSIER.



#### TRUCS ET ASTUCES

Un dossier est une **zone de stockage** de fichiers et d'autres dossiers. Pour créer un dossier :

- Dans le poste de travail, sélectionnez le lecteur sur lequel vos travaux seront enregistrés.
- Dans la barre de menus, Fichier - Nouveau - Dossier.
- Nommez le dossier : "Documents Word" et validez par .
- Répétez l'opération pour le dossier "Documents Excel".



Pour consulter les **propriétés** d'un dossier :

- Cliquez à droite sur le dossier "Documents Word".
- Sélectionnez Propriétés.
- Lisez les propriétés du dossier "Documents Word".

### ÉTAPE 2 : CRÉER UN DOCUMENT WORD

- En vous aidant du document 8, ouvrez un nouveau document Word.
- Ensuite, saisissez le texte du document 9.

COCHEZ AU FUR ET À MESURE CHACUNE DES OPÉRATIONS RÉALISÉES.

#### DOCUMENT 8 - OUVRIR WORD.



#### TRUCS ET ASTUCES

Pour **ouvrir** Word :

- Cliquez sur Démarrez de la barre Windows.
- Sélectionnez Tous les programmes – Microsoft Office – Microsoft Office Word 2003.


Une page blanche s'ouvre pour créer un **nouveau document**. Vous pouvez débiter la saisie.

## DOCUMENT 9 - TEXTE À SAISIR.

Les ordinateurs ne sont pas fiables, mais les humains le sont encore moins. C'est-à-dire qu'à la source de toute erreur dont vous accusez l'ordinateur, vous trouverez au moins une erreur humaine, dont celle de rejeter la faute sur l'ordinateur.

Un ordinateur ne fait pas ce que vous voulez, mais ce que vous lui dites de faire.

## ÉTAPE 3 : ENREGISTRER UN FICHIER

 *En vous aidant du document 10, enregistrez votre document dans votre dossier "Documents Word" sous le nom "Proverbes informatiques".*

COCHEZ AU FUR ET À MESURE CHACUNE DES OPÉRATIONS RÉALISÉES.


## DOCUMENT 10 - ENREGISTRER UN FICHIER WORD.



### TRUCS ET ASTUCES

Pour enregistrer un fichier Word :

- Dans la barre de menus, Fichier, Enregistrez sous...
- Dans Enregistrer dans, choisissez le lecteur sur lequel vous enregistrez vos travaux.
- Sélectionnez le dossier "Documents Word".
- Dans Nom de fichier, saisissez "Proverbes Informatiques".

 *En vous aidant du document 11, fermez le fichier et quittez Word.*

COCHEZ AU FUR ET À MESURE CHACUNE DES OPÉRATIONS RÉALISÉES.

## DOCUMENT 11 - FERMER UN FICHIER WORD ET QUITTER WORD.



### TRUCS ET ASTUCES

Pour fermer un fichier Word :

- Cliquez sur le bouton de fermeture du fichier .

Pour quitter Word :

- Fermez la fenêtre du logiciel en cliquant sur le bouton de fermeture de fenêtre.

## ÉTAPE 4 : LES PROPRIÉTÉS D'UN FICHIER

 En vous aidant du document 12, complétez l'annexe 7.

COCHEZ AU FUR ET À MESURE CHACUNE DES OPÉRATIONS RÉALISÉES.

DOCUMENT 12 - DÉFINITION D'UN FICHIER INFORMATIQUE.

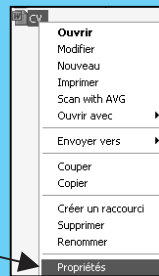


### TRUCS ET ASTUCES

Un **fichier informatique** est un document **stocké**. Il porte des propriétés : un **nom**, un **chemin d'accès**, une **taille**, une **date de création** et une date de **dernière modification**. Accolé au nom du fichier, l'extension identifie le logiciel utile pour visualiser ou modifier le document : .doc pour Word, .xls pour Excel.

Pour connaître le détail des **propriétés** d'un fichier :

- Cliquez à droite sur ce fichier.
- Sélectionnez Propriétés.



ANNEXE 7 – RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES.

1. Rappelez l'extension,  
d'un document Word : .....
- d'un document Excel : .....
  
2. Recherchez les propriétés du fichier "Proverbes informatiques" enregistré dans Word.  
Type de fichier : .....
- Taille du fichier : .....
- Date de création du fichier : .....

**COMPÉTENCES B2i**

Je valide les compétences du B2i Collège :

- 1.1 : je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification.
- 1.3 : je sais organiser mes espaces de stockage.
- 1.4 : je sais lire les propriétés d'un fichier.
- 2.5 : j'applique les règles de prudence contre les risques de malveillance (virus, spam...).
- 2.6 : je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture de session, sauvegarde).

## 7. APPLICATIONS

### APPLICATION N°1 - UTILISER L'ORDINATEUR

Vous effectuez votre séquence d'observation dans la mairie de votre ville. Pour tester vos connaissances en informatique, M. Merin, votre tuteur, vous demande de compléter le petit questionnaire ci-dessous en cochant les cases correspondantes.

 Complétez l'annexe 8.

#### ANNEXE 8 – RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES.

|   |  |   |
|---|--|---|
| Le poste informatique se compose de périphériques :                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- d'entrée</li><li>- de sortie</li><li>- de stockage</li></ul>   | <input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux<br><input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux<br><input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux |
| Le clavier et la souris sont des périphériques :                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- de sortie</li></ul>  | <input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux   |
| L'imprimante et l'écran sont des périphériques :                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- d'entrée</li></ul>   | <input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux   |
| La clé USB et le DVD sont des périphériques :                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- de stockage</li></ul>  | <input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux   |
| Windows est :   | <ul style="list-style-type: none"><li>- un système d'exploitation</li><li>- un logiciel</li></ul>  | <input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux<br><input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux  |
| Windows propose un environnement de travail :                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- sous forme de fenêtres</li></ul>   | <input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux   |
| Pour s'identifier sur un réseau, il faut être muni :                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- uniquement de son identifiant</li></ul>  | <input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux   |
| La page d'accueil de l'ordinateur se nomme :                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- la table</li><li>- le bureau</li></ul>   | <input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux<br><input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux  |
| Dans cette page d'accueil figurent :  | <ul style="list-style-type: none"><li>- de nombreux icônes</li><li>- de nombreuses images</li></ul>  | <input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux<br><input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux  |
| Les lecteurs disponibles s'affichent :  | <ul style="list-style-type: none"><li>- dans le poste de travail</li></ul>   | <input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux   |
| Pour protéger l'ordinateur, il faut utiliser et mettre à jour régulièrement : | <ul style="list-style-type: none"><li>- une clé</li><li>- un anti-virus</li></ul>  | <input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux<br><input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux  |
| Sur le poste informatique du collège, vous pouvez stocker :                   | <ul style="list-style-type: none"><li>- des documents de travail</li><li>- des photographies de vos amis</li><li>- des images utiles à un exposé</li></ul> | <input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux<br><input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux<br><input type="radio"/> Vrai <input type="radio"/> Faux |

APPLICATION N°2 - ACHETER UN ORDINATEUR

Vous souhaitez acquérir un ordinateur pour travailler à la maison. Voici un extrait de documentation.

*Lisez le document 13 et complétez l'annexe 9.*

DOCUMENT 13 – PUBLICITÉ "RUE DU COMMERCE".

|   |   |
|---|---|
|  | <p><b>SONY</b> Ordinateur Portable Vaio VPC-CW1S1E/L - Intel Core 2 Duo P7450 (2,13 GHz) - Ecran 14,1" - Bleu</p> <p>Processeur Intel Core 2 Duo P7450 (2,13 GHz) - Ecran 14,1" LCD LED WXGA X-black - Résolution de 1366 x 768 pixels - 4096 Mo - Disque dur de 320 Go - Carte graphique NVIDIA GeForce GT 230M 512 Mo dédiée - Graveur de DVD Dual Double Couche - Réseau Ethernet - Réseau sans fil WiFi N - Bluetooth 2.1 + EDR - Lecteur multcartes - FireWire - Webcam 0,3 Mégapixels - Microphone intégré - Autonomie de 3h00 - Poids de 2,6 Kg - Windows 7 Edition Familiale Premium</p> <p> </p> <p>Prix TTC : 799,99 €</p> |
|---|---|

ANNEXE 9 – RÉPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES.

|  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. À quelle famille appartient cet ordinateur ?<br/>.....</li><li>2. Quelle est sa marque ?<br/>.....</li><li>3. Quel est son modèle ?<br/>.....</li><li>4. Quelle est la dimension de l'écran ?<br/>.....</li><li>5. Quel système d'exploitation est proposé avec cet ordinateur ?<br/>.....</li><li>6. Relevez le type de micro-processeur de l'ordinateur.<br/>.....</li><li>7. Quelle est la capacité du disque dur ?<br/>.....</li><li>8. Que signifie Go ?<br/>.....</li><li>9. Quelle appellation est utilisée pour décrire la technologie sans fil ?<br/>.....</li></ol> |
|--|