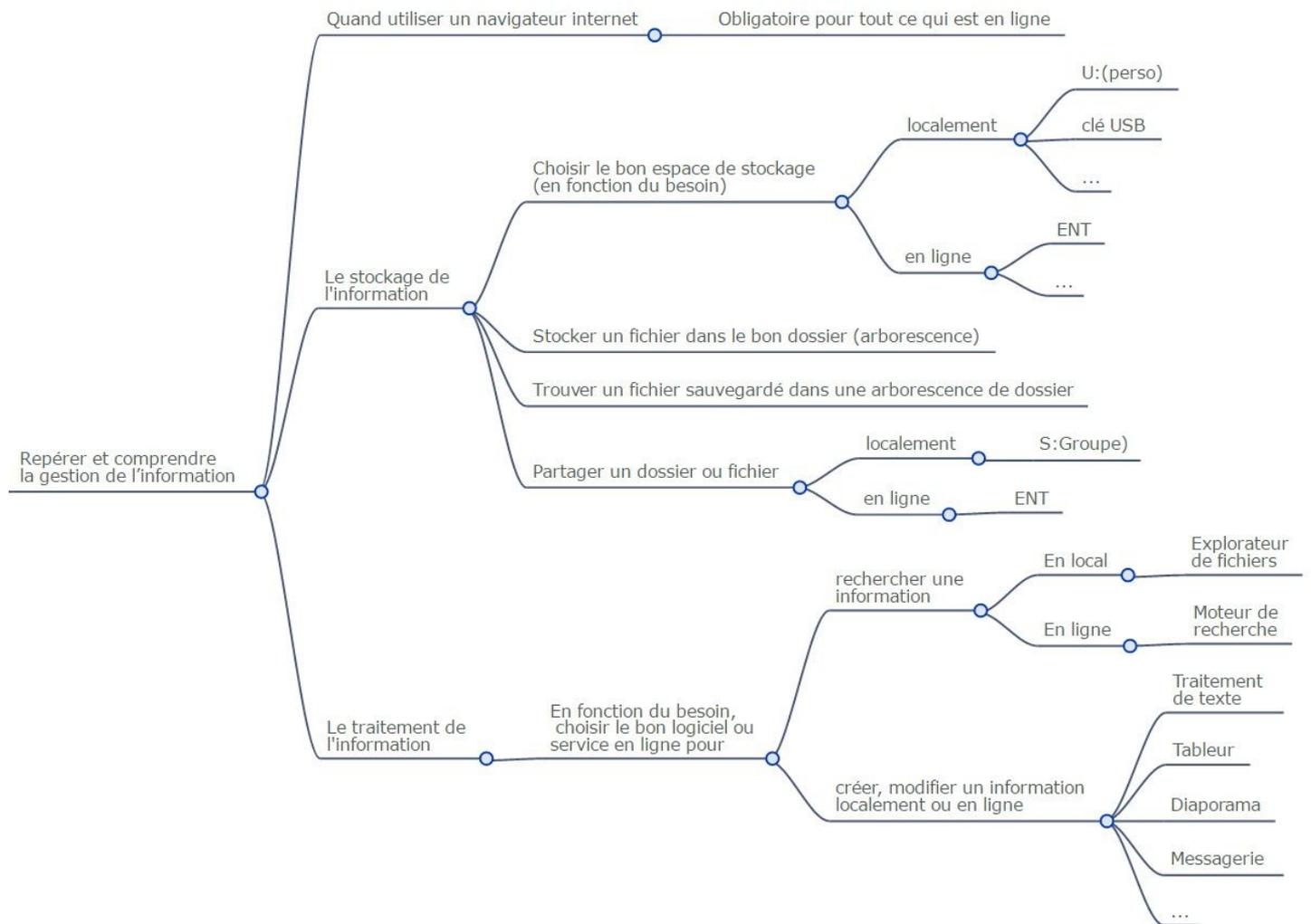


# Structuration des connaissances n°2



Ce qu'il faut savoir faire : Repérer et comprendre la gestion de l'information.



Ce qu'il faut savoir :

**Thème – MATERIAUX ET OBJETS TECHNIQUES**

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

## Connaissance : Environnement numérique de travail

Afin de pouvoir travailler et partager les données, on exploite les outils numériques du réseau informatique de l'établissement.

La structure du réseau informatique d'un établissement

Site internet et portail web de l'établissement

Services de l'Environnement Numérique de Travail Argos 2.0

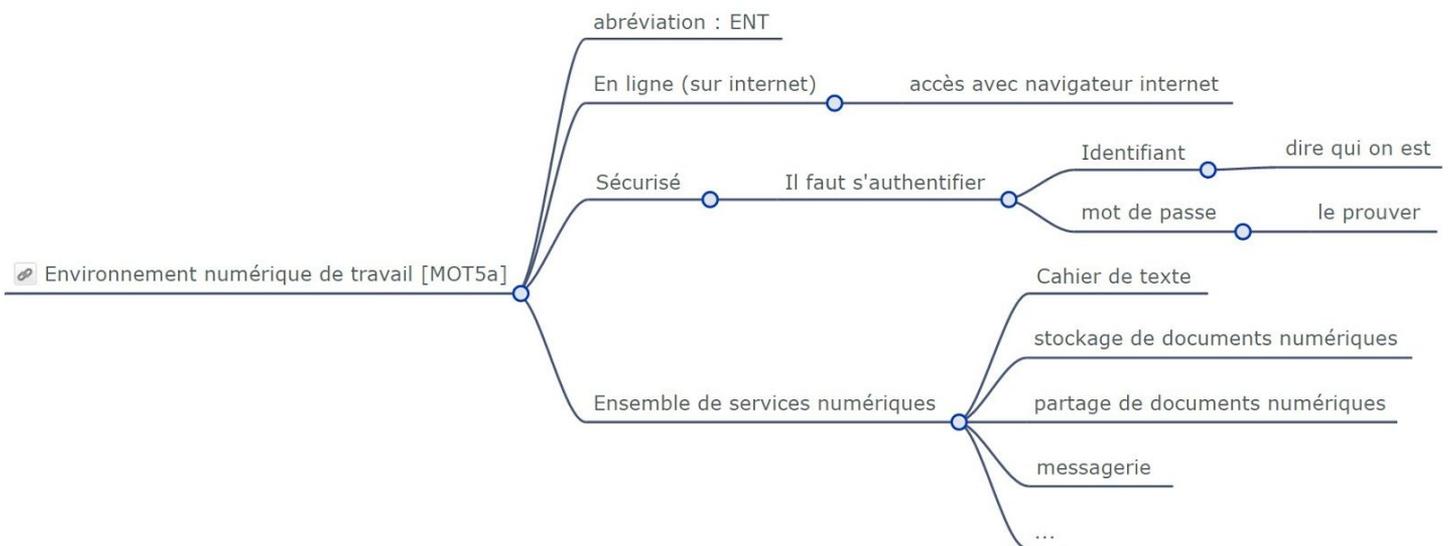
**Au collège, les ordinateurs (postes de travail) sont en réseau ; ainsi ils peuvent communiquer tous ensemble pour échanger des données au travers d'un serveur qui contrôle tous les échanges.**

Les **utilisateurs autorisés** peuvent accéder grâce à un **navigateur internet** à leur **Espace Numérique de Travail** qui est un ensemble intégré de services numériques, choisis, organisés et mis à disposition de la communauté éducative par l'établissement scolaire.

L'ENT comprend des **services en ligne de vie scolaire** (Cahier de texte en ligne ...), des services de **partage et communication** (Stockage et partage d'informations, messagerie électronique, forums, ...), des **ressources numériques** (Médiacad, WebClasseur, ...) et un **bureau personnel virtuel**.

Fiche connaissance – Environnement numérique de travail.
Cycle 3

1/3



### Connaissance : Le stockage des données

Lorsque l'on **crée** ou **modifie** un **document**, on utilise la **mémoire vive** de l'ordinateur qui sera effacée lors de la fermeture du logiciel. Pour **sauvegarder son travail** et ainsi pouvoir le consulter ou le modifier ultérieurement, il est **nécessaire d'enregistrer un fichier** sur une **unité de stockage**.

Deux types de stockage sont disponibles

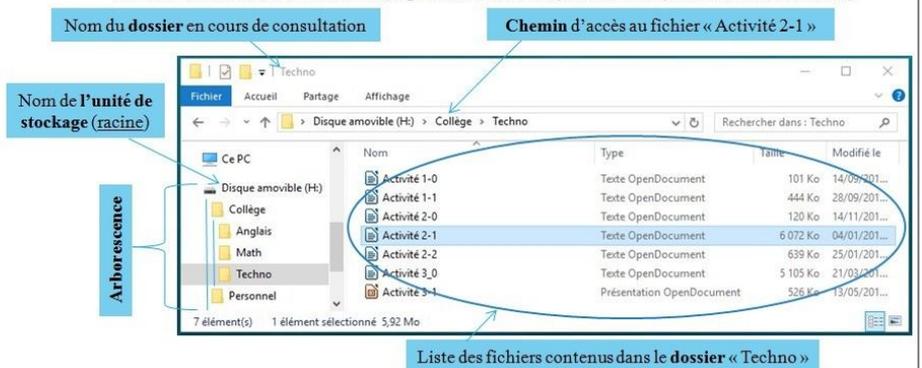
Le stockage **local** (les données sont sauvegardées dans des supports : disque dur, clé USB...)

Le stockage à **distance** (les données sont stockées dans le Cloud, sur des serveurs distants accessibles par internet depuis n'importe où)

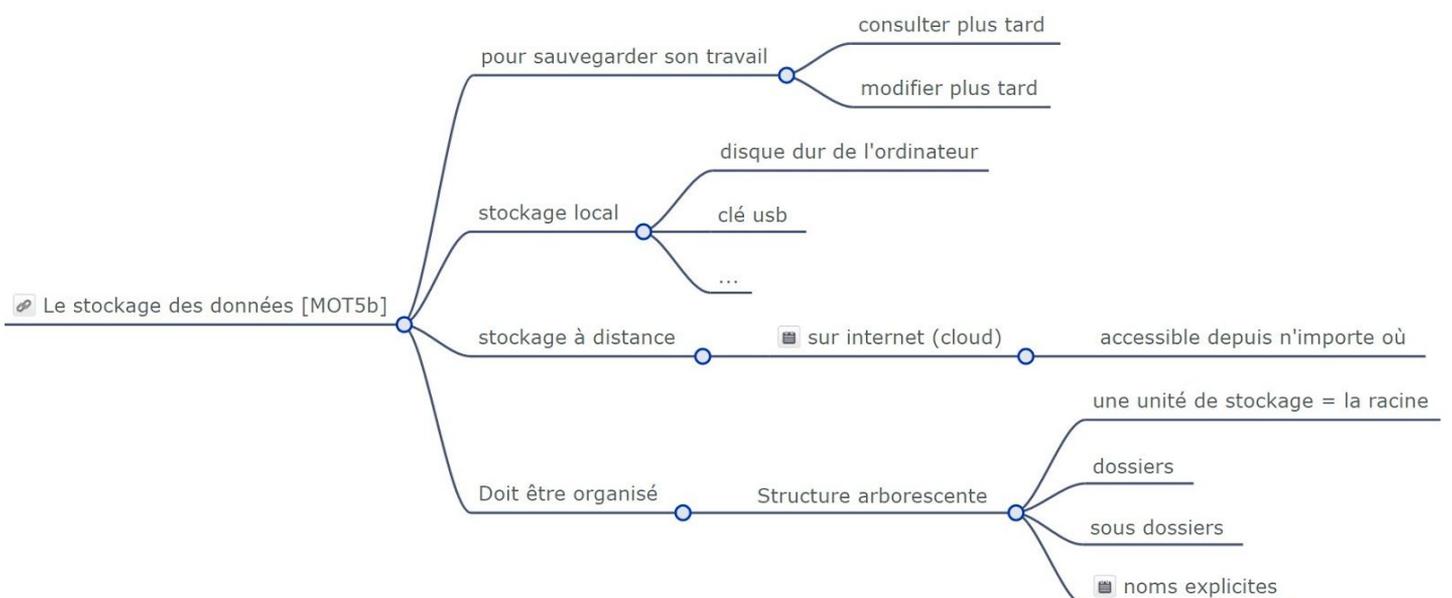


L'espace de stockage doit être organisé

Il est nécessaire, pour retrouver facilement ses fichiers, d'organiser son espace de stockage sous la forme d'une structure arborescente (organisation hiérarchique de dossiers, sous-dossiers et fichiers).



Dès sa création, il est important d'enregistrer un **document** en lui donnant un **nom** qui permettra de le **reconnaître facilement**, pour pouvoir le modifier ou le consulter à nouveau. Le fichier ainsi créé sera stocké à un **emplacement** choisi dans une **arborescence de dossiers** (ou **répertoires**) et **sous-dossiers** appartenant à une **unité de stockage** (disque **local** ou **distant**).



### Connaissance : Usage de logiciels usuels

Pour pouvoir travailler, on utilise des logiciels installés sur un poste informatique.

<p><b>Navigateurs internet</b> (sur poste) Besoin : afficher des pages Web.</p> <p>Google Chrome    Mozilla Firefox    Safari    Microsoft Edge</p>	<p><b>Moteurs de recherche</b> (en ligne) Besoin : rechercher des informations sur internet à partir de mots-clés.</p> <p>Google    Bing    Qwant    Framabee</p>	<p><b>Messengeries</b> (en ligne) Besoin : communiquer par mail.</p> <p>Gmail    Messengeries des fournisseurs d'accès (SFR, Orange...)    Thunderbird</p>
<p><b>Traitement de texte</b> Besoin : rédiger des documents comportant des textes, tableaux, images et photos.</p> <p>LibreOffice Writer (sur poste)    Microsoft Word (sur poste)    Google Docs (en ligne)</p>	<p><b>Tableur-grapheur</b> Besoin : réaliser des tableaux de données avec calculs automatisés et graphiques associés</p> <p>LibreOffice Calc (sur poste)    Microsoft Excel (sur poste)    Google Sheets (en ligne)</p>	<p><b>Diaporama</b> Besoin : réaliser des diapositives (animées ou non) pour appuyer des présentations</p> <p>LibreOffice Impress (sur poste)    Microsoft PowerPoint (sur poste)    Google Slides (en ligne)</p>

Les **logiciels** sont des programmes **indispensables** au fonctionnement de l'ordinateur, qui permettent de **créer** et **traiter** des **informations numériques**. Certains d'entre eux doivent obligatoirement être **installés dans l'unité centrale du poste client** alors que d'autres peuvent aussi être installés dans le **serveur du réseau local**. Il est également possible d'utiliser des logiciels **en ligne** (sur internet) qui ne nécessitent **aucune installation** et sont multiplateformes (utilisables sur Smartphone, tablette ou ordinateur...).

