

Date : Classe 6° ...

NOM :

INFORMATIQUE

Ce que je dois savoir... 1 / 8

Rappel :

- L'informatique est un outil utilisé dans toutes les matières, et est présente, de plus en plus, dans les foyers.
- Les compétences minima à acquérir en informatique sont données dans le B2i niveau 1 (école primaire) et dans le B2i niveau 2 (Collège).

1. L'ORDINATEUR

C'est une **machine** qui permet de réaliser un grand nombre de travaux :

Rédiger et mettre en forme des textes, communiquer,

Dessiner, modéliser, imprimer,

Tracer des **tableaux de données** et y faire des **calculs**,

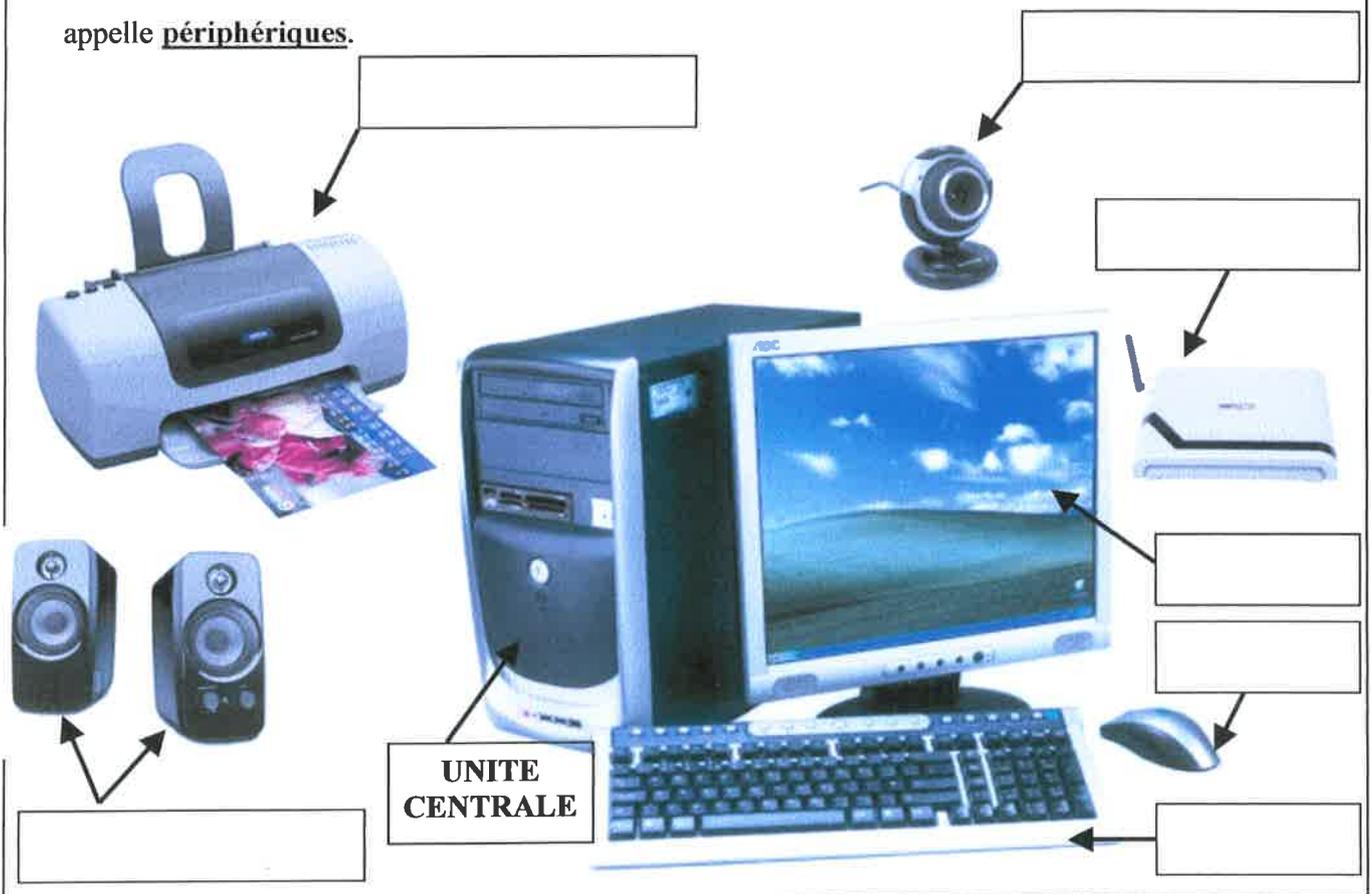
Représenter graphiquement des résultats,

Piloter et **contrôler** des machines, jouer, etc.

Tout ordinateur est constitué d'une **unité centrale** qui comporte le **micro-processeur** et de **périphériques**.

2. LES PERIPHERIQUES

Pour fonctionner cette **unité centrale** est composée d'éléments situés autour d'elle et que l'on appelle **périphériques**.



INFORMATIQUE

Ce que je dois savoir... 2 / 8

On distingue les **périphériques d'entrée** (de données) et les **périphériques de sortie**.

Le clavier est un **périphérique d'entrée**, car l'utilisateur envoie des informations à l'unité centrale.

Dans cette catégorie on trouve également : la souris, le scanner, la tablette graphique, le lecteur de code barre, la webcam, le modem, etc.

Le moniteur ou écran est un **périphérique de sortie** car l'unité centrale lui envoie des informations.

On trouve également l'imprimante, la table traçante, les machines outils, le modem, le haut-parleur,...



une unité centrale

En résumé :



3. L'UNITE CENTRALE

C'est la partie la plus importante d'un ordinateur, elle contient :

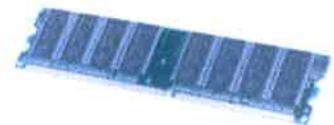
- la **carte mère** qui permet de relier tous les composants et périphériques de l'ordinateur,



- le **microprocesseur** qui est le cerveau de l'ordinateur,



- la **mémoire de travail** (ou mémoire vive) qui stocke les informations tant que l'ordinateur est allumé,



- les **mémoires de stockage** (disque dur) sur lesquelles les informations restent l'ordinateur éteint.



- et d'autres composants électroniques.

INFORMATIQUE

Ce que je dois savoir... 3 / 8

4. LES LOGICIELS

Un logiciel est un **programme** qui permet de faire fonctionner sur l'ordinateur, un certain nombre de travaux précis et ordonnés. Les logiciels sont indispensables au système informatique. C'est d'ailleurs ce qui coûte le plus cher.

Ils sont d'ailleurs souvent protégés par « copyright » (propriété intellectuelle), le piratage pouvant conduire à une amende importante mais également à une peine de prison.

On peut les regrouper en différentes familles qui sont :

a. Les logiciels d'application qui permettent d'effectuer un travail

- les **tableurs** (ex :) pour faire des tableaux (avec nombres et formules de calcul automatique), mais également avec des graphiques associés à ces données,
- les **traitements de texte** (ex:) permettent de rédiger toutes sortes de documents à base de textes mais également avec des images, photos,... (lettre, bulletins,...)
- les **jeux** et le **multimédia** (Internet, messagerie, dialogue, etc...),
- les logiciels de **C.F.A.O.** (Conception et Fabrication Assistée par Ordinateur) conduisant à la réalisation, à l'usinage des pièces ainsi qu'au pilotage des systèmes automatisés.

b. Les logiciels d'exploitation, indispensables au fonctionnement de l'ordinateur, prennent en charge les matériels et les logiciels d'applications installés

exemple :

5. UNITE DE MESURE DE LA MEMOIRE

L'unité qui mesure la capacité de stockage est l'octet.

Nom	Abréviation	Nombre d'octets	En français
Un kilo-octets	1 Ko	Environ 1000 octets	Mille octets
Un méga-octets	1 Mo	Environ 1000 000 octets	Un million d'octets
Un giga-octets	1 Go	Environ 1000 000 000 octets	Un milliard d'octets
Un téra-octets	1 To	Environ 1000 000 000 000 octets	Un billion d'octets ou mille milliards d'octets

INFORMATIQUE

Ce que je dois savoir... 4 / 8

6. LE CLAVIER

Il permet de saisir du texte.

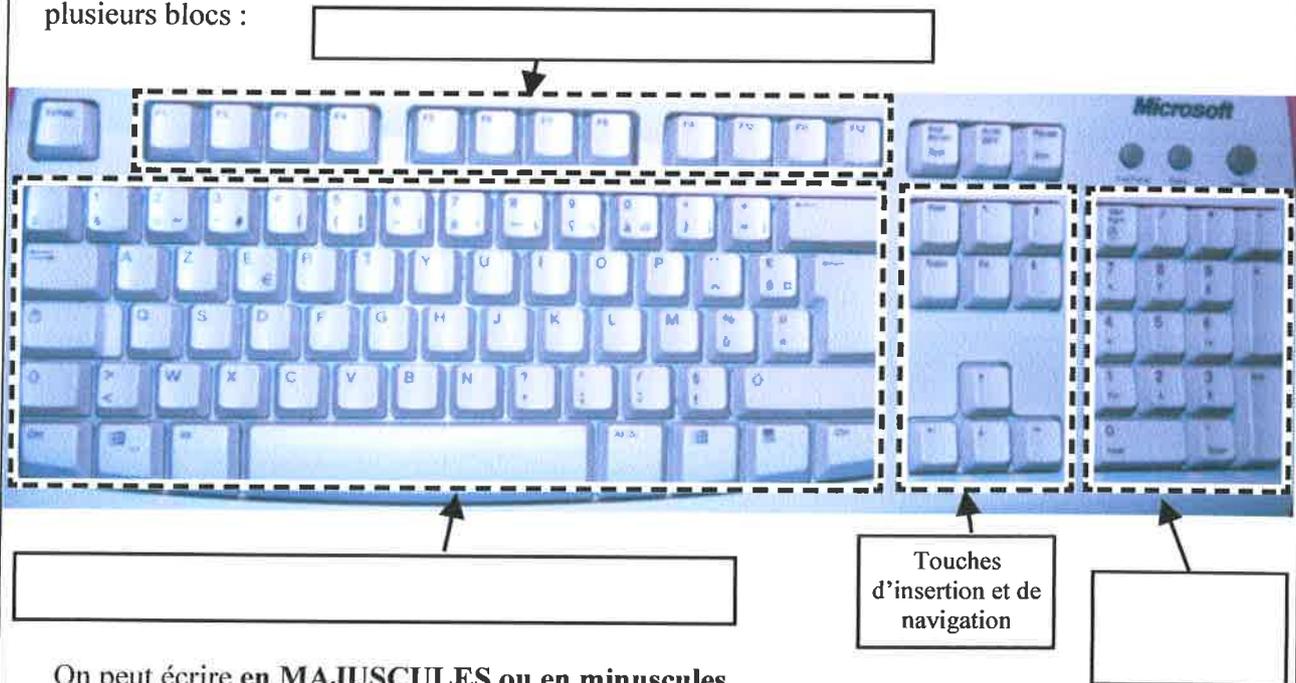
Mais attention, Il existe des règles de ponctuation à respecter :

Une des règles principales est la règle de l'espace entre deux mots.

L'ordinateur vous comptera une faute si vous vous trompez dans les espaces :

- Pour la ponctuation simple (constituée d'un seul signe, comme le point, la virgule, etc.), il n'y a qu'**un espace**, et il se situe **après** le signe de ponctuation.
- Pour la ponctuation double (deux signes, comme le point-virgule, d'interrogation, d'exclamation, les deux points,...), il y a **deux espaces** : **Un avant et un après...**

En France le clavier est de type « AZERTY », possède au moins 105 touches et il se divise en plusieurs blocs :



On peut écrire en MAJUSCULES ou en minuscules.

Pour mettre le clavier en mode « majuscules », il faut appuyer sur la touche **MAJ** ou **SHIFT** en même temps que la lettre désirée.

Lorsque l'on a plusieurs lettres à taper, on peut également bloquer le clavier en mode majuscule, en appuyant préalablement sur **Caps Lock** (Verrouillage clavier).



Le voyant correspondant doit s'allumer dans le pavé numérique. Pour revenir en mode « minuscules », il faut à nouveau appuyer sur la touche **SHIFT**. Le voyant doit alors s'éteindre.

INFORMATIQUE

Ce que je dois savoir... 5 / 8



Touche Entrée : Elle est très importante. Elle permet de valider une commande ou une option ainsi que de passer à la ligne suivante dans un logiciel de traitement de textes.



Effacement :

Deux touches permettent d'effacer un caractère :

- La touche effacement arrière, située en haut et à gauche du clavier et qui permet d'effacer le caractère se trouvant à la gauche du curseur.
- La touche SUPPR qui permet d'effacer le caractère se trouvant à droite du curseur.



Touches à signes multiples :

Certaines touches possèdent plusieurs signes. Exemple : la touche



- pour obtenir le à, il suffit d'être en minuscules,
- pour avoir le 0, il faut appuyer en même temps sur la touche
- et enfin pour obtenir le @, il faut appuyer en même temps sur la touche



pour être en



7. LA FRAPPE

En général, on tape « au kilomètre », c'est à dire sans se soucier de la mise en page. On enregistre régulièrement, puis, à la fin, on s'occupe de la mise en page : polices, alignements, saut de ligne,...

POUR SÉLECTIONNER UN MOT :

Placer le curseur de la souris au début du mot, cliquer gauche, garder le doigt appuyé sur le clic gauche, se déplacer avec la souris pour sélectionner et relâcher le clic gauche en fin de sélection. Le mot apparaît avec un fond noir.

Pour « formater » un mot ou groupe de mots :

Sélectionner



Choisir la police et la taille



Choisir le style

Clic gauche en début du mot, garder le doigt appuyé tout en se déplaçant, relâcher le doigt quand tout ce que l'on veut est sélectionné.



Italiques : **I** Souligné : **S** Gras : **G**

INFORMATIQUE

Ce que je dois savoir... 6 / 8

POUR DÉPLACER UN MOT :

Le sélectionner (double clic), menu EDITION (ou bouton droit de la souris), commande « **Couper** ». Il disparaît du texte et se place en mémoire de l'ordinateur.

Positionner le curseur à l'endroit où l'on veut coller le mot. Menu EDITION (ou bouton droit), commande « **Coller** ».

Il est également possible d'utiliser le « glisser-déposer » : Sélectionner le mot puis clic gauche maintenu sur le mot.

POUR EFFACER UN MOT :

Le sélectionner, touche SUPPR.



EN CAS D'ERREUR :

Menu EDITION, commande « Annuler ». (Annule la dernière commande).

Raccourci :



CRÉER UN PARAGRAPHE :

Dans un texte un paragraphe est un ensemble de phrases développant la même idée.

La séparation entre la fin et le début d'un autre paragraphe n'est pas marquée par un signe de ponctuation, mais par un changement de ligne.

Pour créer un nouveau paragraphe, il suffit de passer à la ligne suivante en appuyant sur la touche **ENTREE**.

ALIGNER LES PARAGRAPHES :

On peut aligner : - A gauche :



- A droite :



- Centré :



- Justifié (aligné, à droite et à gauche) :



Procédure :

Avec la souris, se placer dans le paragraphe (n'importe où), puis cliquer sur une des 4 icônes ci-dessus, ou choisir la commande « paragraphe » dans le menu FORMAT.

INFORMATIQUE

Ce que je dois savoir... 7 / 8

8. L'ENREGISTREMENT

Dès le début, pour la première fois :

- Menu **FICHIER** ⇒ Commande « **Enregistrer sous** »
- ⇒ Choisir le **disque** (disque dur C, disque réseau, clé USB ...)
 - ⇒ Choisir le **dossier** (Mes documents, 6ème, 5ème ...),
 - ⇒ Choisir un **nom**

Les fois suivantes (toutes les 20mn environ) :

Menu **FICHIER** ⇒ Commande « **Enregistrer** » ou le raccourci :



9. OUVRIR UN FICHIER

- Menu **FICHIER**
- ⇒ Commande « **Ouvrir** »
 - ⇒ Chercher le **disque**
 - ⇒ Chercher le **dossier**
 - ⇒ Chercher le **nom**

10. POUR IMPRIMER

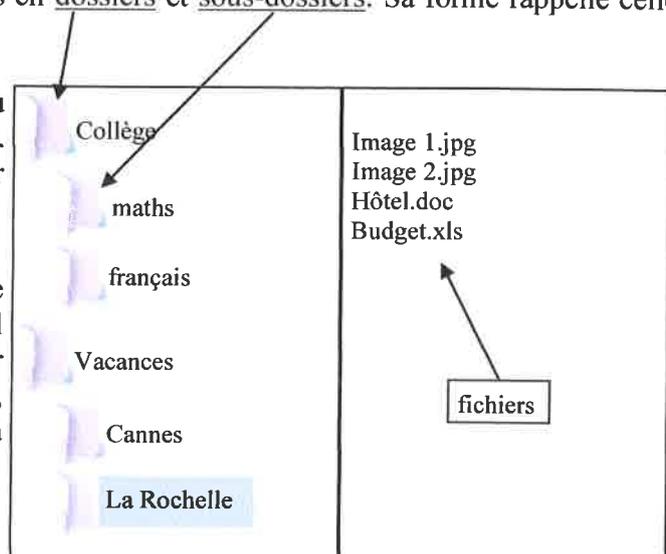
Menu **FICHIER**, commande « **Imprimer** ». Choisir l'imprimante (quand il y en a plusieurs). Choisir le n° de la page, le sens d'impression (portrait ou paysage),...

11. ARBORESCENCE ET EXTENSION

L'arborescence est le regroupement des fichiers en dossiers et sous-dossiers. Sa forme rappelle celle d'un arbre. Elle permet de trier les fichiers.

L'extension d'un fichier est le suffixe ajouté au nom d'un fichier pour identifier son format. Ainsi, on dira qu'un fichier nommé **Image 1.jpg** a l'extension **jpg**.

En double cliquant sur le fichier **Image 1.jpg**, le système d'exploitation cherchera d'abord à quel logiciel l'extension **jpg** est associé. Par exemple, si c'est au programme Photoshop, alors il lancera d'abord Photoshop puis ouvrira ensuite le fichier **Image 1.jpg**.



INFORMATIQUE

Ce que je dois savoir... 8 / 8

12. INTERNET

Adresse URL : adresse d'un site sur le réseau **web**, exemple : <http://www.lemonde.fr>

Se déplacer sur le Web s'appelle et se fait à l'aide d'un logiciel appelé Le navigateur, ici, permet de se connecter au réseau Internet et lire les pages Web.

Internet est un (net) international permettant d'échanger des informations, des et des

Le Web constitue une partie d'Internet, c'est l'ensemble des consultables à l'aide d'un

www : w..... W..... W.....

L'adresse d'un site se tape dans la barre à l'aide du

Dans une adresse URL : pas d'accent, pas d'espace.

