

### ETAPE 1

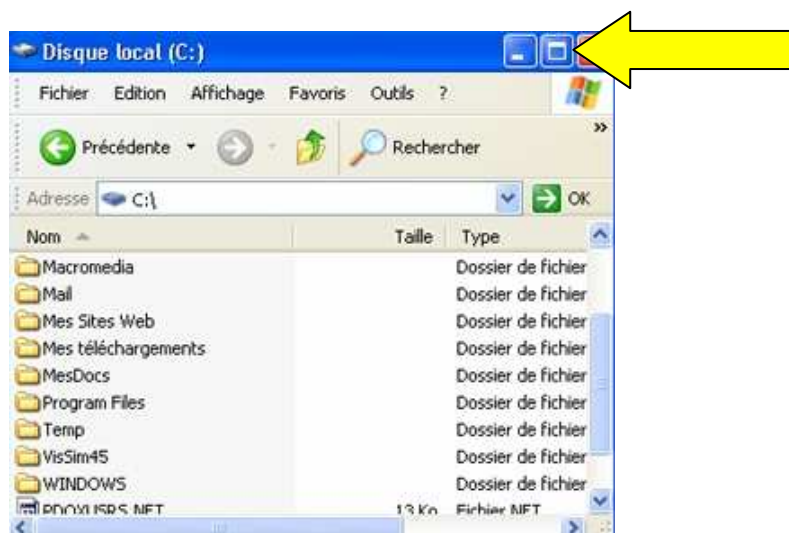
Créez tout d'abord un nouveau dossier pour tous les documents de votre mémoire.  
Cliquez sur le raccourci qui affichera le contenu de votre PC

**Cliquer sur l'icône POSTE DE TRAVAIL**



### ETAPE 2

En un clic, agrandissez cette fenêtre



### ETAPE 3

Affichez le contenu du dossier « Mes documents » (sans utiliser les menus)

**Double-cliquer sur le dossier « Mes documents » si visible ou Clic dans la barre d'adresse, puis Mes Documents**



#### ETAPE 4

Créez un nouveau dossier

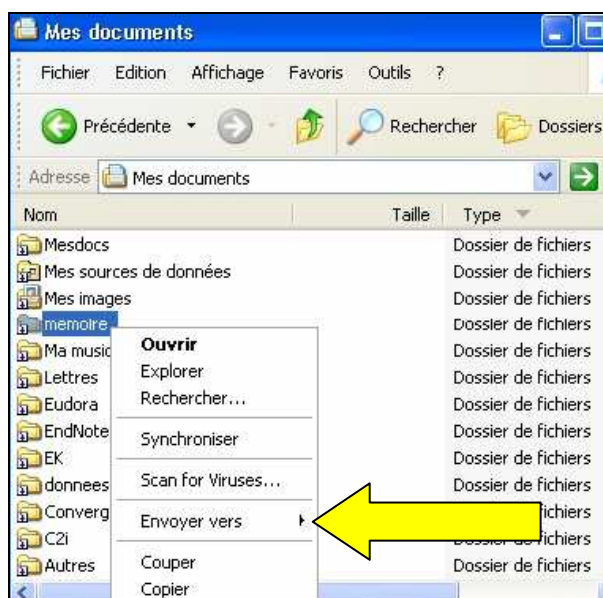
Cliquer avec le bouton gauche de la souris sur Fichier > Nouveau > Dossier



#### ETAPE 5

Créez un raccourci de ce dossier sur le bureau afin d'y accéder plus rapidement

Cliquer avec le bouton droit de la souris sur « Mémoire », puis « Envoyer vers Bureau »



## ETAPE 6

Vous devez rechercher divers documents (images, textes...) sur Internet mais vous ne disposez pas encore d'une connexion. Parmi ces exemples, lesquels sont des fournisseurs d'accès à Internet ?

- Free
- Yahoo
- Hotmail
- Wanadoo
- Google

## ETAPE 7

Pour visualiser les pages Web, il est nécessaire d'installer un navigateur. Citez des navigateurs dans la liste ci-dessous :

- Outlook Express
- Mozilla Firefox
- Club Internet
- Opera
- Internet Explorer

## ETAPE 8

Si vous devez effectuer des recherches précises sur Internet, vous utiliserez plutôt :

- un méta moteur de recherche
- un moteur de recherche
- un annuaire
- un weblog

## ETAPE 9

Si vous devez rechercher des informations variées dans un domaine assez vaste, vous choisirez :

- un méta moteur de recherche
- un moteur de recherche
- un annuaire
- un weblog

## ETAPE 10

Indiquez des moteurs de recherche :

- Google
- Metacrawler
- AltaVista
- OpenDirectory
- Free

## ETAPE 11

Quels opérateurs booléens utiliseriez-vous pour affiner votre recherche :

- ET
- OU
- AVEC
- PAS
- SAUF

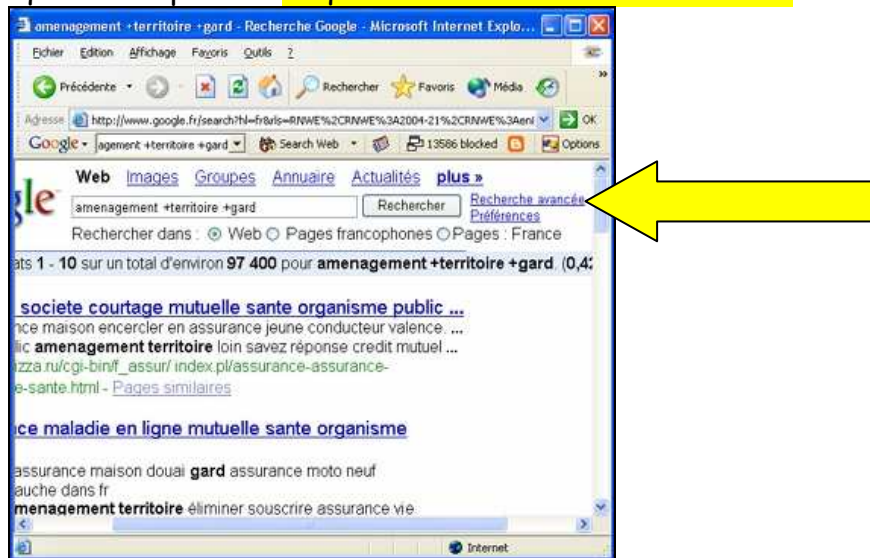
## ETAPE 12

Dans votre moteur de recherche, comment afficher toutes les pages contenant exactement l'expression « aménagement durable du territoire » ?

- Vous tapez : aménagement-durable-du-territoire
- Vous tapez : aménagementdurableduterritoire
- Vous tapez : « aménagement durable du territoire »
- Vous tapez : [aménagement durable du territoire]

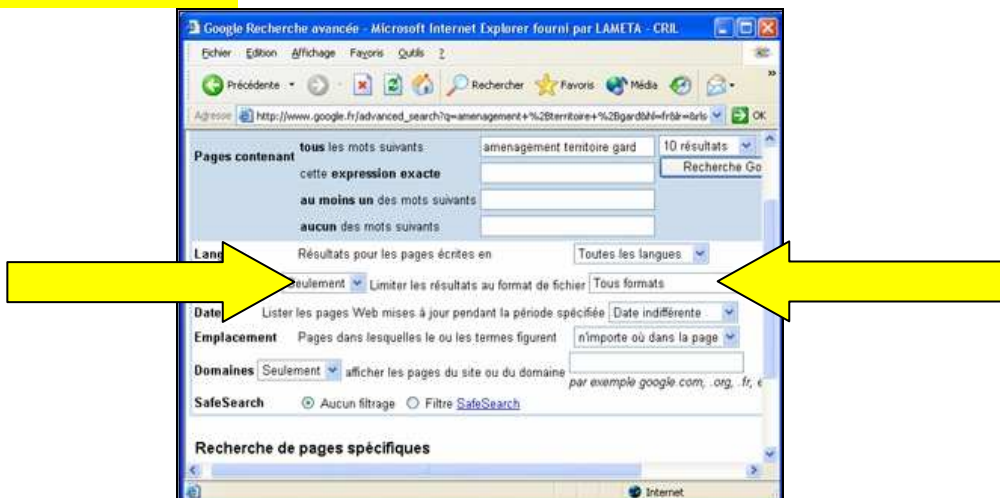
## ETAPE 13

Cliquez pour formuler une requête complexe - Cliquer sur « Recherche avancée »



## ETAPE 14

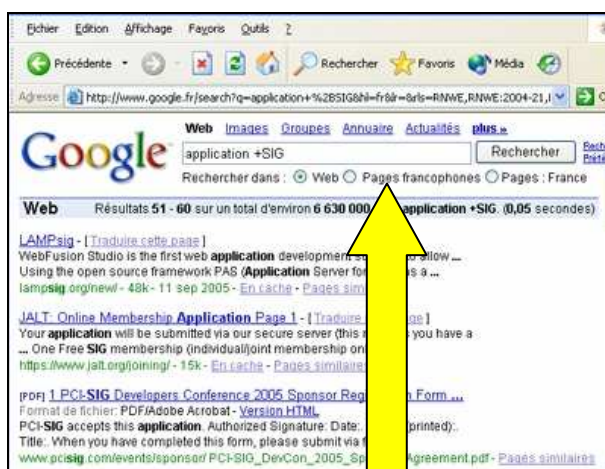
Limitez votre recherche aux documents PDF Limiter les résultats au format de fichier puis sélectionner à droite « PDF »



## ETAPE 15

Cliquez pour afficher seulement les pages françaises

Pages « France »



## ETAPE 16

Vous venez de récupérer sur Internet une image du Pont du Gard. Vous pouvez l'utiliser pour illustrer votre rapport ou site personnel

- si vous citez le site en bibliographie
- si vous obtenez l'accord de son auteur
- si vous obtenez l'accord du webmaster
- sans restriction car une image diffusée sur Internet est toujours libre de droit

## ETAPE 17

Vous allez consulter régulièrement ce site intéressant. Cliquez afin d'enregistrer son URL dans votre navigateur.

Cliquer sur « Favoris », puis « Ajouter aux favoris »



## ETAPE 18

Pour télécharger ce document PDF le plus rapidement avec une connexion à 56K, vous allez :

- cliquer sur le menu fichier dans la fenêtre du navigateur puis sélectionner « enregistrer sous »
- l'ouvrir puis cliquer sur le « fichier » et « enregistrer sous »
- faire glisser le lien vers l'emplacement choisi (disque dur, disquette...)
- Faire un clic droit sur le lien et cliquer sur « enregistrer la cible sous... »

## ETAPE 19

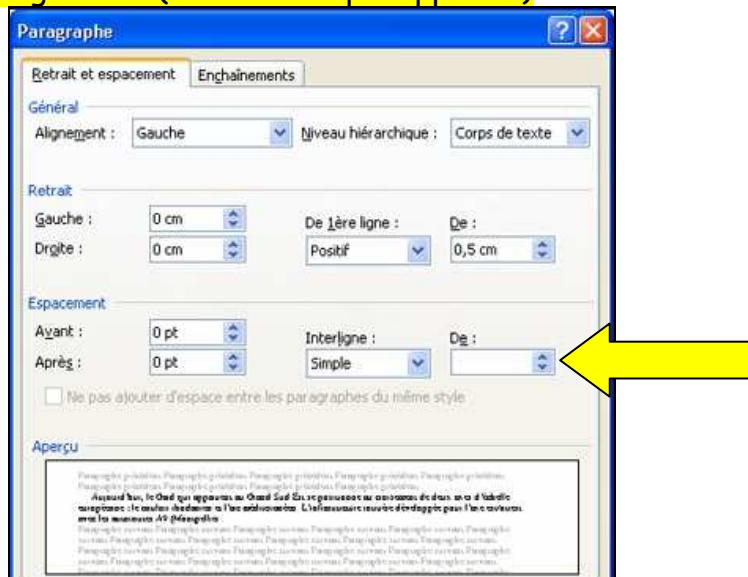
Vos recherches sur Internet terminées, vous passez à l'étape de rédaction du rapport. Lancez un logiciel approprié



## ETAPE 20

Ajustez l'interligne du texte à 18 points exactement

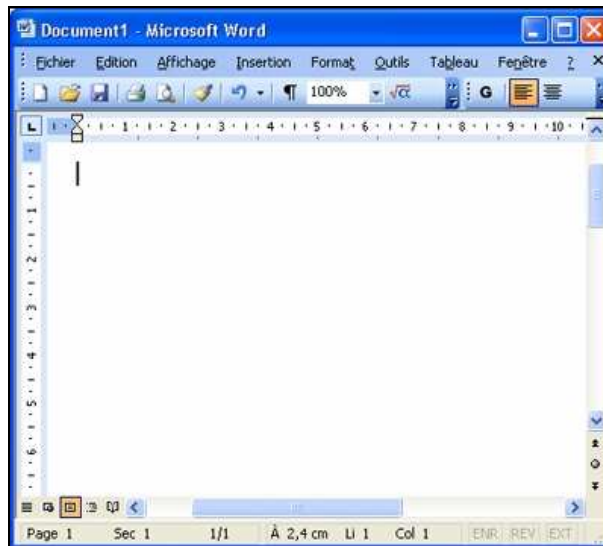
Format > Paragraphe > Interligne > 18 (le mot multiple apparaît)



## ETAPE 21

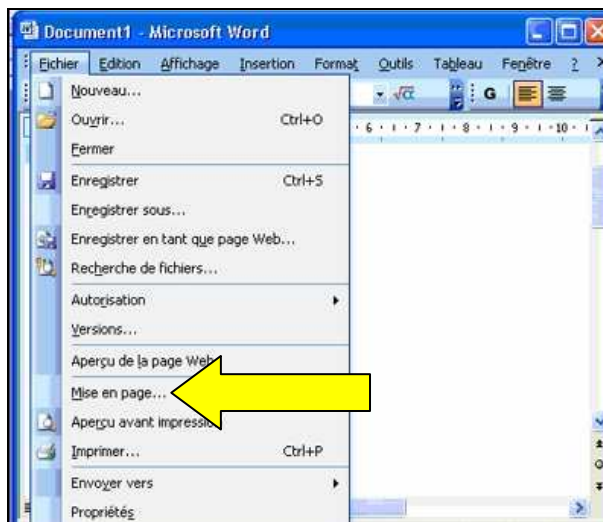
Modifiez les marges du document (1/2)

Fichier > Mise en page ou double-clic sur la règle



## ETAPE 22

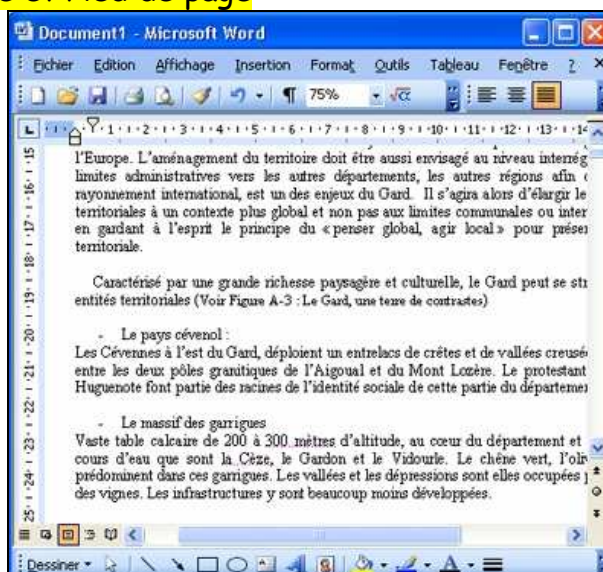
Modifiez les marges du document (2/2)



## ETAPE 23

Créez un en-tête de page

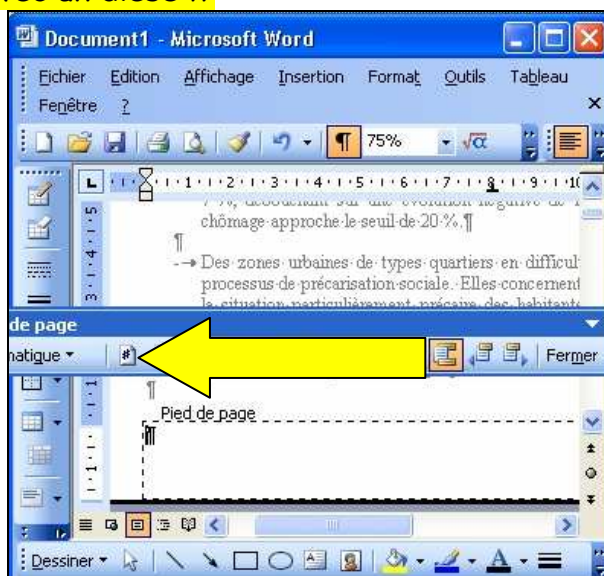
Affichage > En-tête de page et Pied de page



## ETAPE 24

En un clic, numérotez cette page

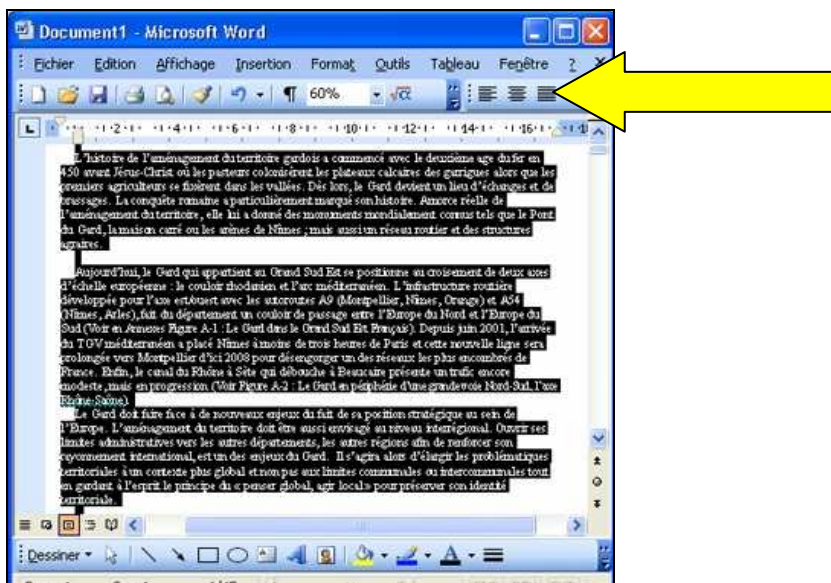
Clic sur l'icône «Insertion avec un dièse #»



## ETAPE 25

En un clic, justifiez le texte

Clic sur l'icône « Justifié »



## ETAPE 26

Créez un style à partir du titre sélectionné

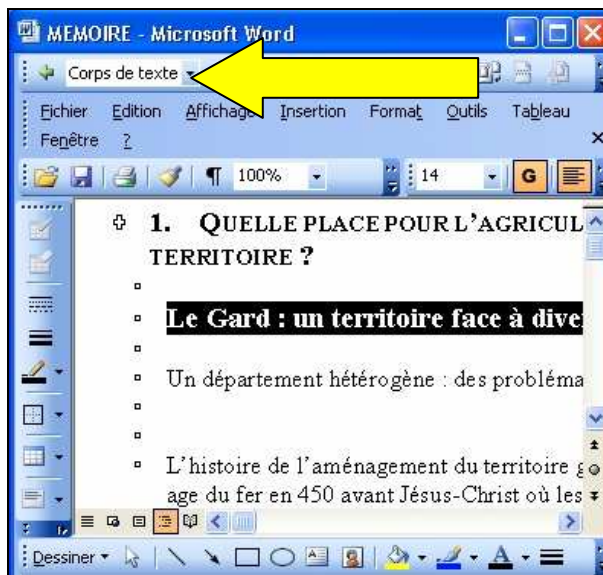
Format > Style > Nouveau style





## ETAPE 27

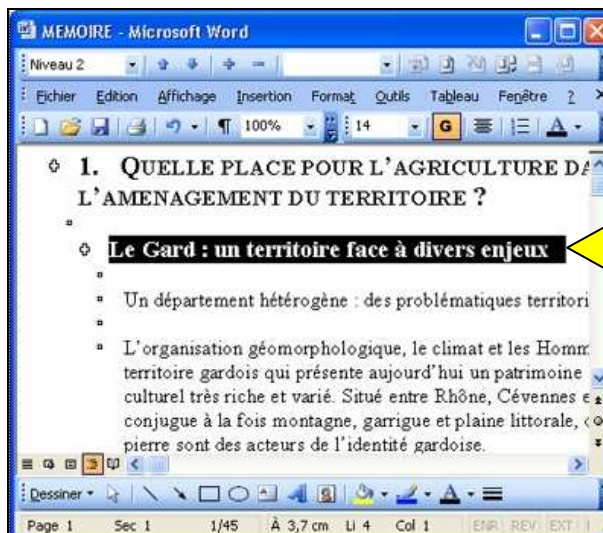
Utilisez la barre d'outils du mode plan pour attribuer à ce titre le niveau 2



## ETAPE 28

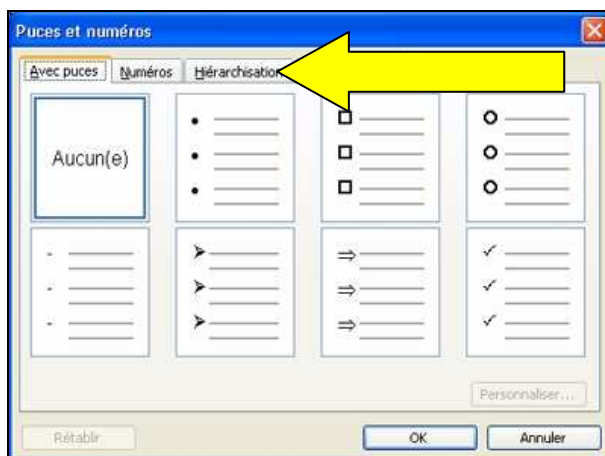
Ajoutez le numéro 1.1 à ce titre de niveau 2 (1/2)

Format > Puces et numéros



## ETAPE 29

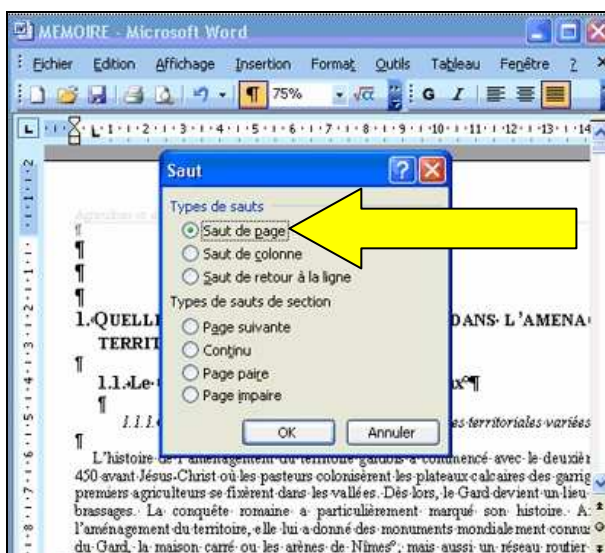
Ajoutez le numéro 1.1 à ce titre de niveau 2 (2/2)



## ETAPE 30

Insérez une nouvelle page pour créer la page de garde de votre rapport. Celle-ci aura une mise en page différente des autres (1/2)

Insertion > saut de Page



## ETAPE 31

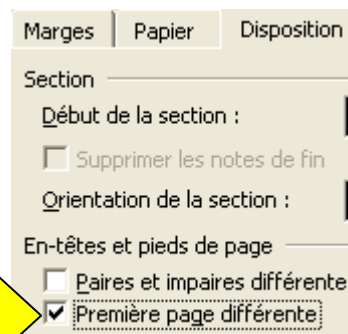
Insérez une nouvelle page pour créer la page de garde de votre rapport. Celle-ci aura une mise en page différente des autres (2/2)

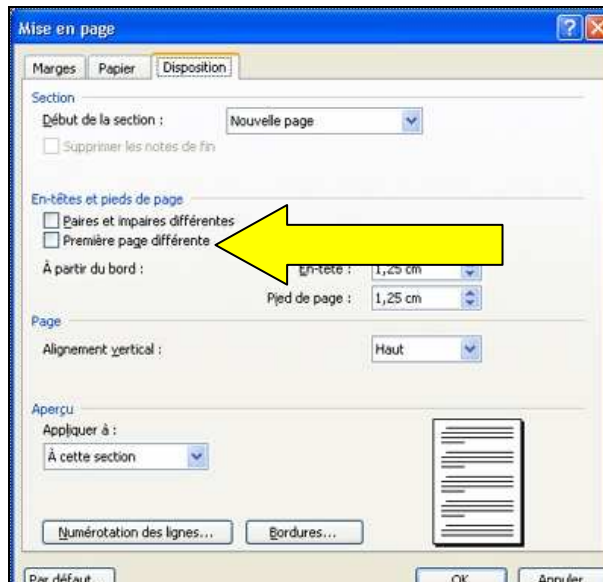
Fichier > Mise en page

## ETAPE 32

Cliquez pour éviter la pagination de votre page de garde

Disposition - Première page différente

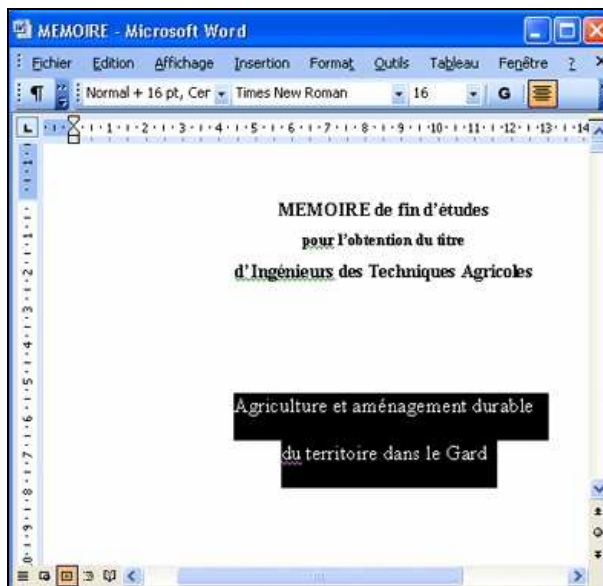




### ETAPE 33

Changez la police de ce titre

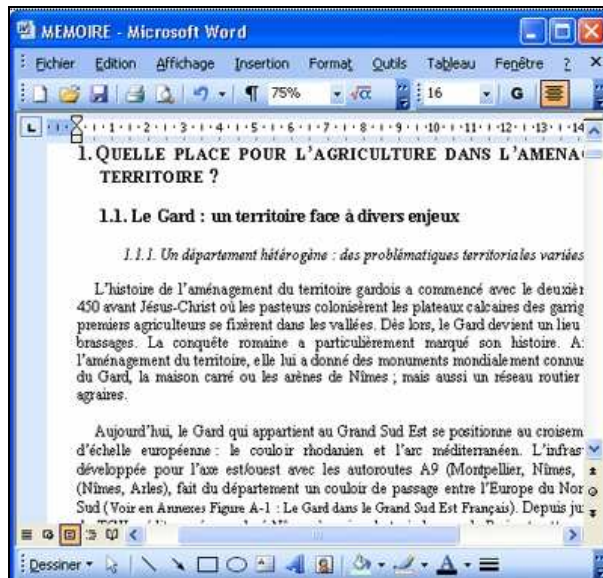
**Format > Police**



### ETAPE 34

Par précaution, vous allez sauvegarder ce document sur une disquette. Vérifiez d'abord sa taille (1/2)

**Fichier**



### ETAPE 35

Par précaution, vous allez sauvegarder ce document sur une disquette. Vérifiez d'abord sa taille (2/2)



### ETAPE 36

Ce fichier peut-il contenir sur une disquette 3 pouces  $\frac{1}{2}$

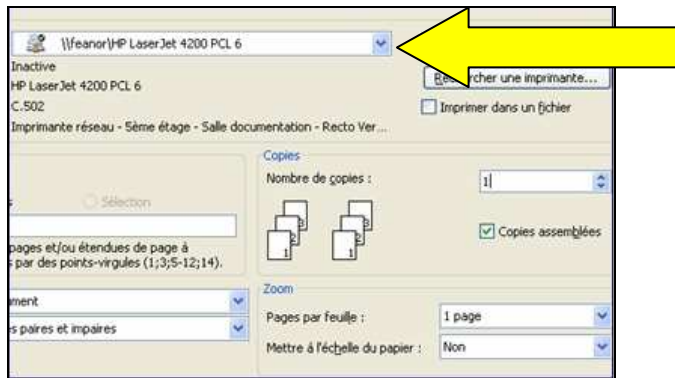
- oui si < 1,44 Mo
- non si > 1,44 Mo
- uniquement s'il est compressé

### ETAPE 38

La première partie de votre mémoire est terminée et vous souhaitez l'imprimer. Installez d'abord une imprimante.

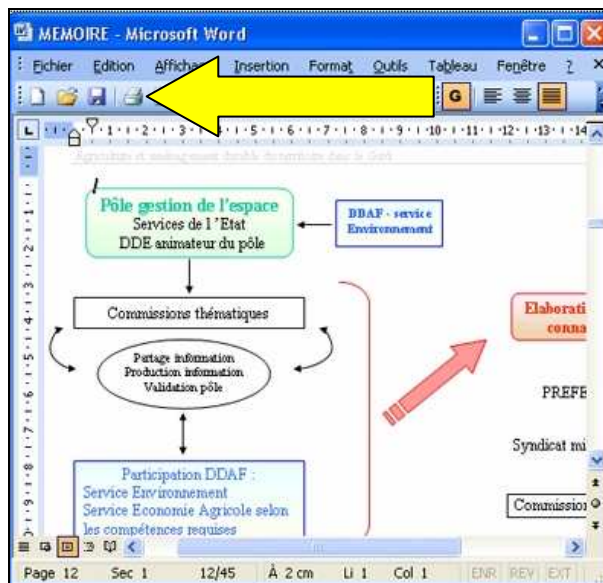
Démarrer > Paramètres > Imprimante et télécopieurs





## ETAPE 41

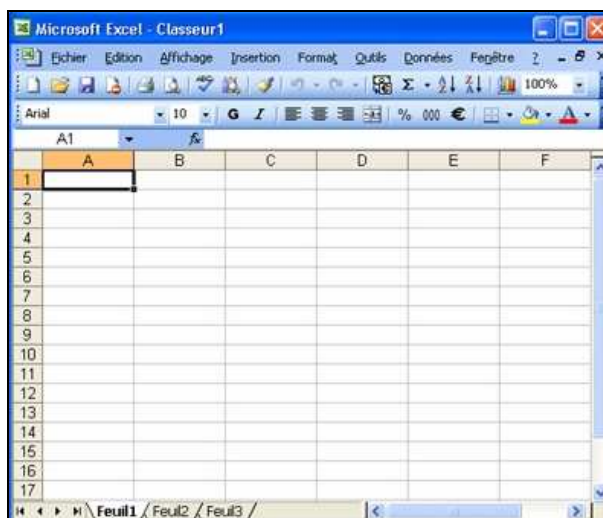
Imprimez cette page



## ETAPE 45

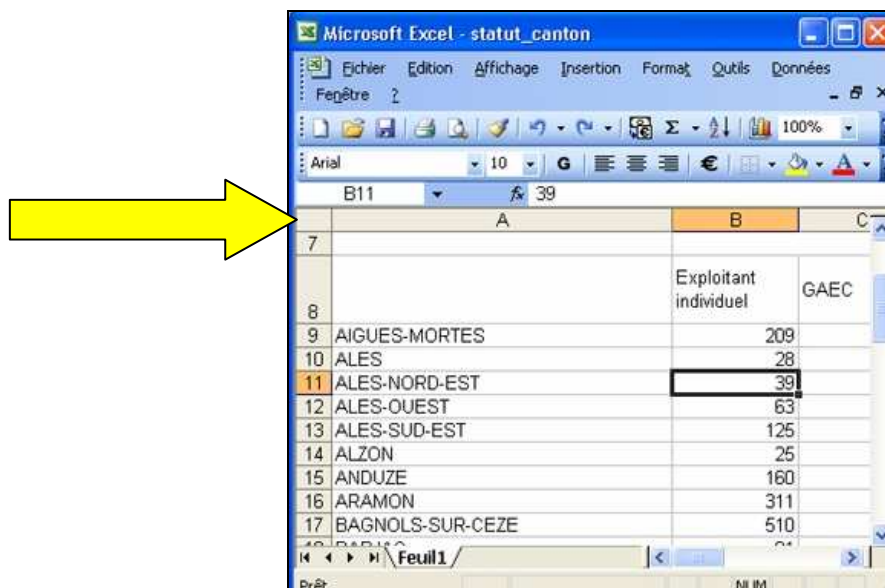
Vous allez à présent utiliser un tableur pour organiser des données dans un tableau et les présenter sous forme d'un graphique. Afin de limiter les risques de perdre vos données en cas d'accident, activez la récupération automatique des informations

**Outils > options**



## ETAPE 43

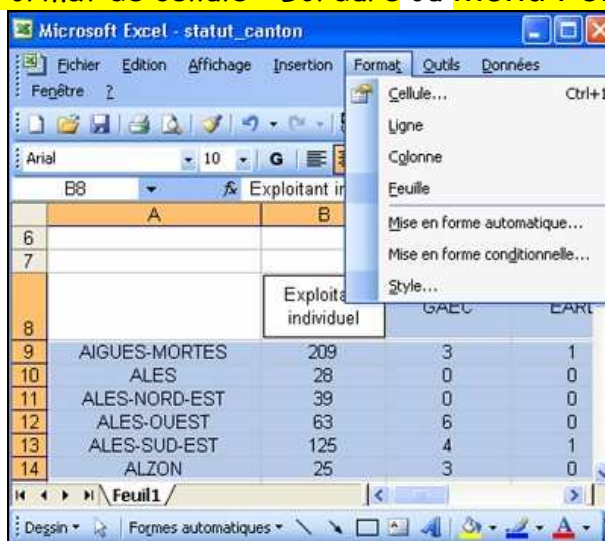
Sélectionnez toutes les cellules de la feuille



## ETAPE 44

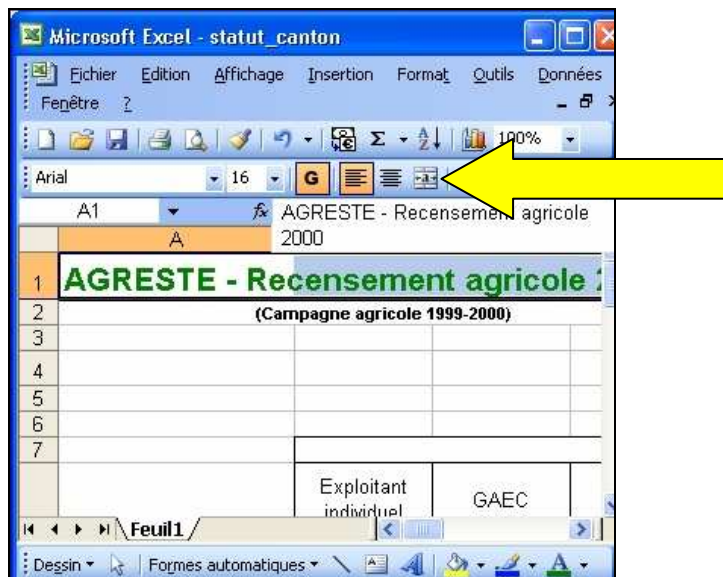
Cliquez pour ajouter une bordure aux cellules sélectionnées

Bouton droit de la souris > Format de cellule > Bordure ou Menu Format, puis Cellule



## ETAPE 45

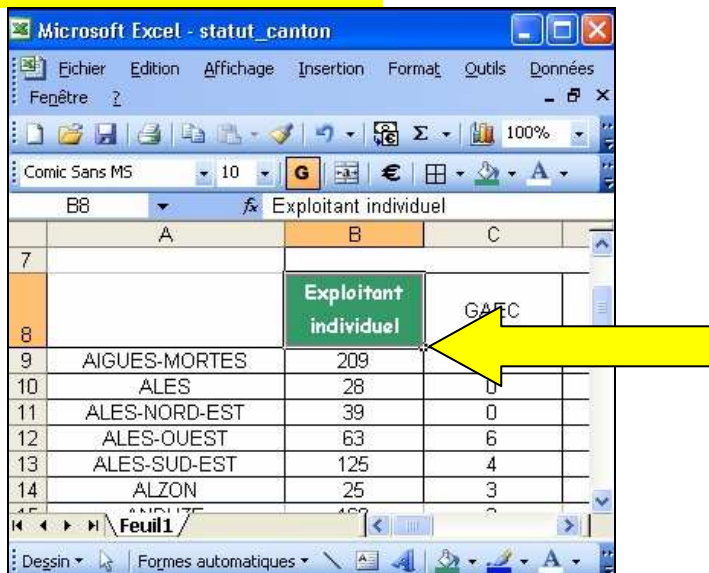
En un clic, fusionnez les cellules



#### ETAPE 46

Copiez la mise en forme de cette cellule

Recopier le calcul en étirant la coin droit de la cellule

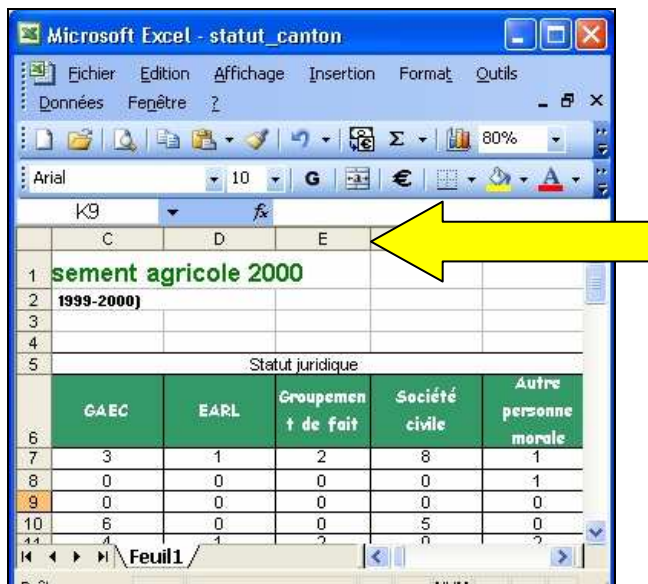


#### ETAPE 47

Cliquez pour modifier la largeur de la colonne E (sans utiliser les menus)

Souris sur le trait vertical

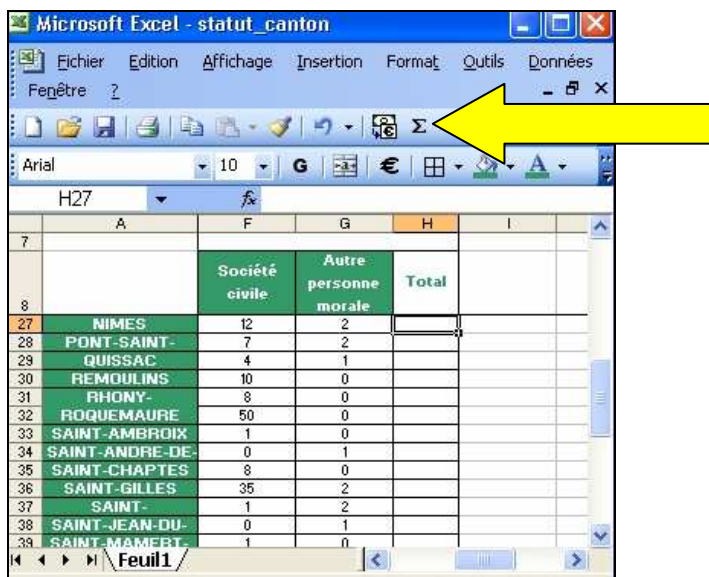




### ETAPE 48

En un clic, calculer le nombre total d'exploitations pour le canton de Nîmes

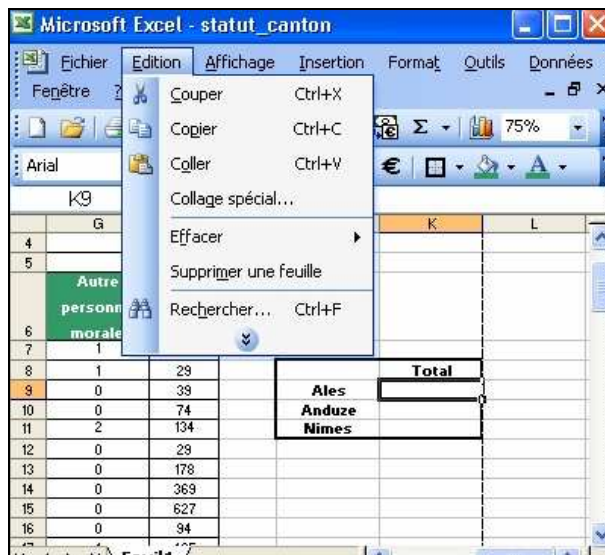
Clic sur l'icône « Somme »



### ETAPE 49

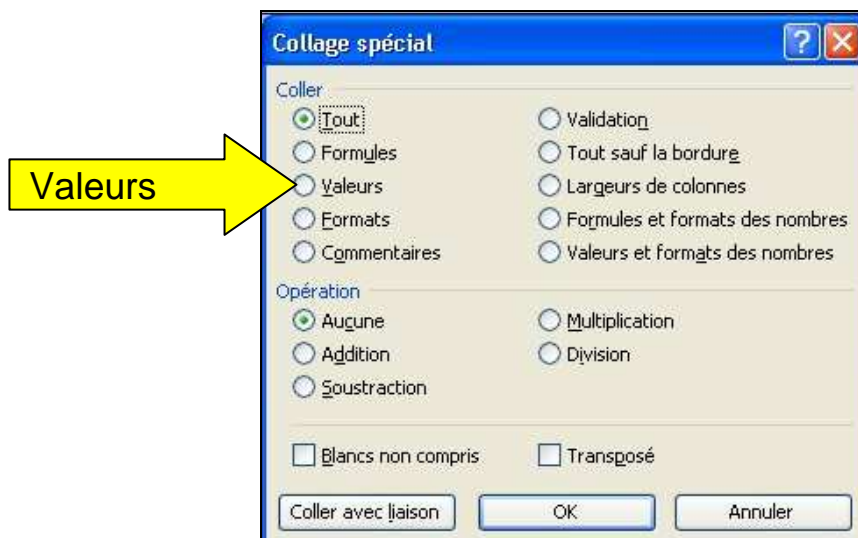
Vous venez de copier le nombre exact d'exploitant pour Alès (calculé par une formule). Collez dans la cellule K9 uniquement le résultat de ce calcul (1/2)

Copier / collage spécial



### ETAPE 50

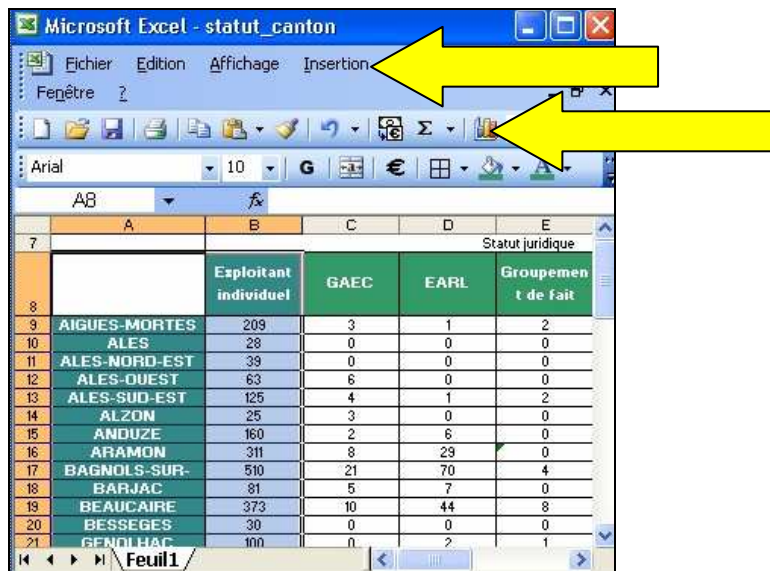
Vous venez de copier le nombre exact d'exploitant pour Alès (calculé par une formule). Collez dans la cellule K9 uniquement le résultat de ce calcul (1/2)



### ETAPE 51

Créez un graphique à partir des cellules sélectionnées

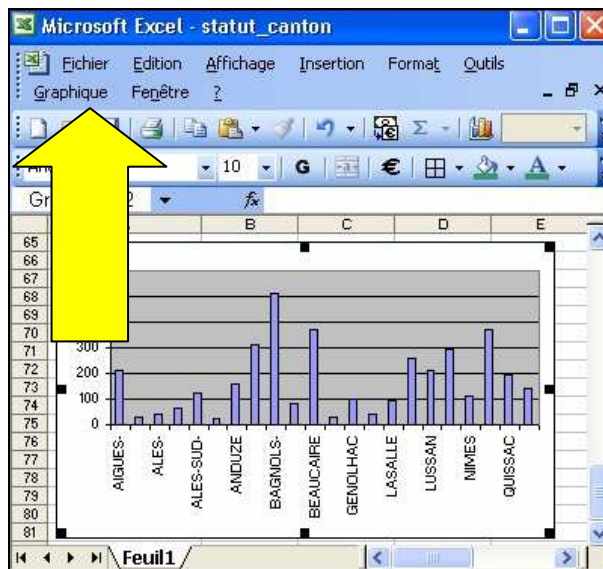
Cliquer sur l'icône « Insérer graphique » ou Menu Insertion, puis Graphique



### ETAPE 52

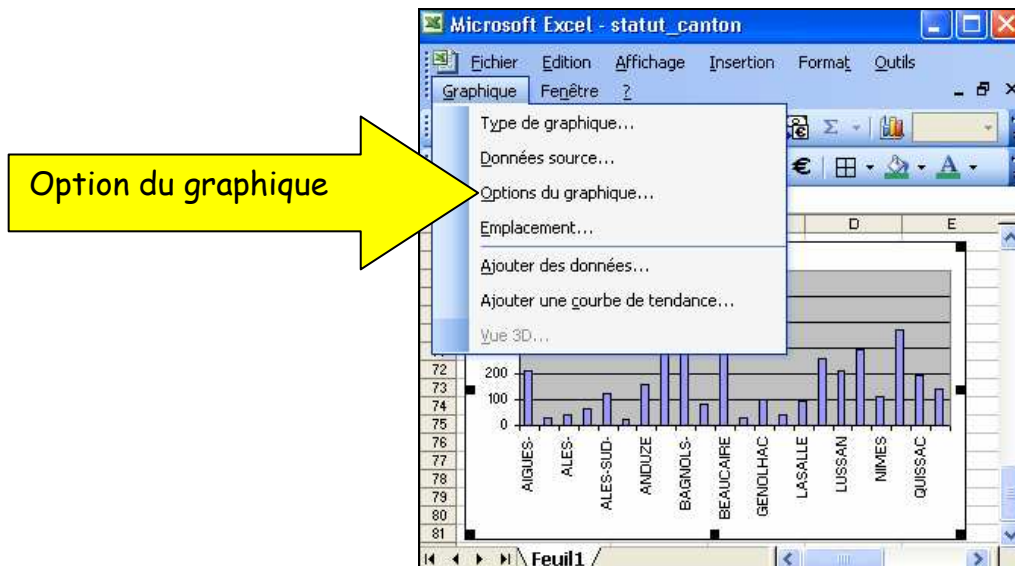
Ajoutez un titre au graphique (1/2)

Cliquer sur Graphique, puis Option du Graphique



### ETAPE 53

Ajoutez un titre au graphique (2/2)



## ETAPE 54

Modifiez l'aire du graphique

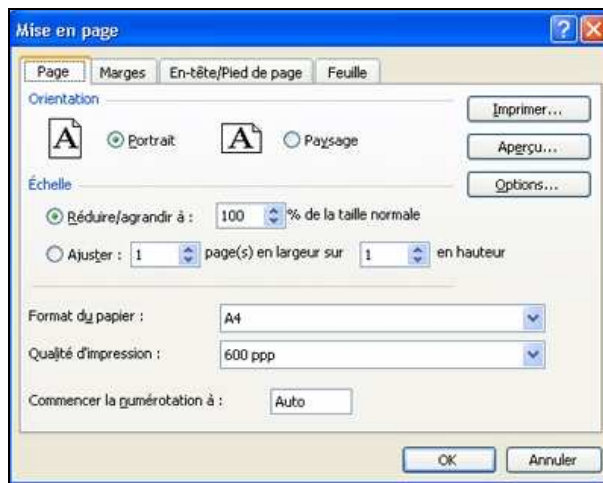
Cliquer sur fenêtre graphique (une barre d'outils apparaît)



## ETAPE 55

Centrez horizontalement le tableau et le graphique sur la feuille

Cliquer sur Aperçu > Marges > Centrer > Horizontalement - verticalement



## ETAPE 56

Visualisez cette feuille dans son ensemble telle qu'elle sera imprimée  
**Aperçu après avoir sélectionné les cellules ou Icône Aperçu**

	Exploitant individuel	GAEC	EARL	Groupes de fa...
7	AIGUES-MORTES	209	3	1
8	ALES	28	0	0
9	ALES-NORD-EST	39	0	0
10	ALES-OUEST	63	6	0
11	ALES-SUD-EST	125	4	1
12	ALZON	25	3	0
13	ANDUZE	160	2	6

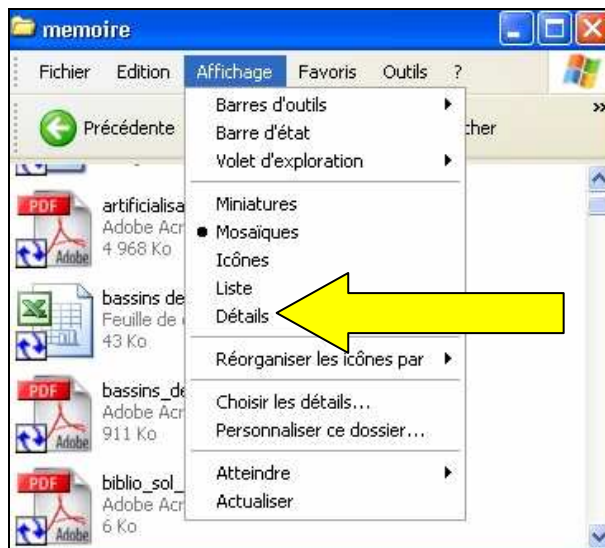
## ETAPE 57

Après quelques semaines de travail, votre dossier « mémoire » contient un certain nombre de fichiers de format et taille différents. Vous allez effectuer quelques manipulations simples qui permettront de retrouver facilement vos données. Commencez par afficher le type et la taille des fichiers.

**Menu affichage > Détails**

**Ou**

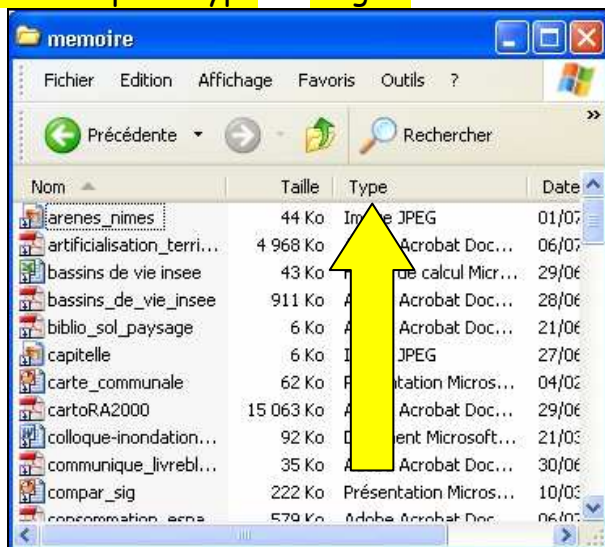
**Cliquer avec le bouton droit de la souris sur l'icône « Propriétés »**



## ETAPE 58

Triez les fichiers par type (en 1 clic)

Affichage > réorganiser les icônes par > type ou Onglet



## ETAPE 59

Cliquez pour rechercher tous les fichiers textes

Démarrer > rechercher > des fichiers > des documents textes exemple : \*.doc



## ETAPE 60

Pour afficher tous les fichiers commençant par un « M », vous taperez dans le champ :

- M+
- M\*
- M
- M ?
- « M »

### ETAPE 61

Vous souhaitez informer votre directeur de stage de l'avancement de vos travaux mais vous n'avez pas installé de logiciel de messagerie sur votre PC. Quel logiciel choisir (plusieurs réponses possibles)

- Outlook Express
- Hotmail
- Eudora
- Gmail
- Wanadoo
- Thunderbird

### ETAPE 62

Créez une signature électronique

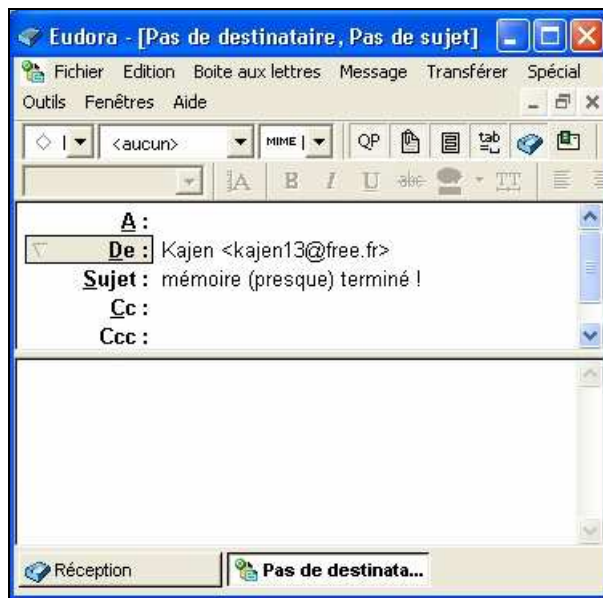
Menu OUTILS, puis SIGNATURE



### ETAPE 63

Cliquez pour entrer le nom du destinataire principal du message

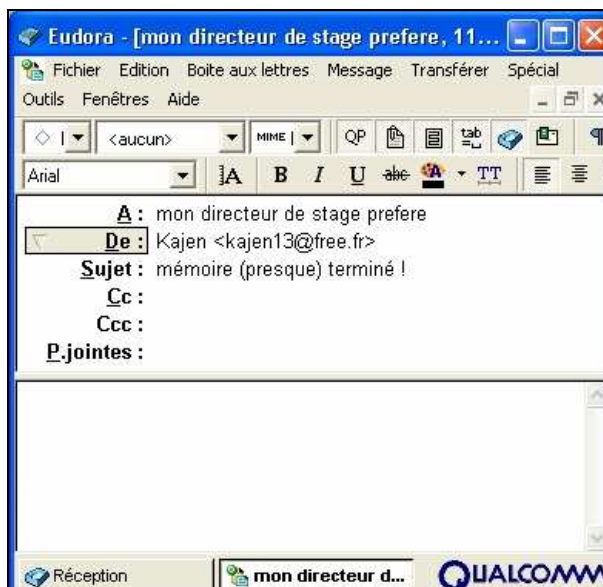
Cliquer sur « A »



## ETAPE 64

Cliquez pour envoyer une copie de ce message à un second destinataire

Cliquer sur « Cc » - Copie Carbone



## ETAPE 65

Vous devez envoyer plusieurs fichiers de format et taille différents à une même personne. Quelle est la meilleure façon de procéder ?

- Vous créez et envoyez autant de messages qu'il existe de fichiers
- Vous copiez les fichiers sur une disquette et l'envoyez par la Poste. C'est plus sûr
- Vous compressez tous les fichiers dans un dossier et l'envoyez dans un seul message
- Vous créez un dossier compressé pour chaque format et l'envoyez les dossiers dans des messages différents
- Vous attachez tous les fichiers au même message et l'envoyez

## ETAPE 66



Cliquez pour envoyer un fichier avec ce message



### ETAPE 67

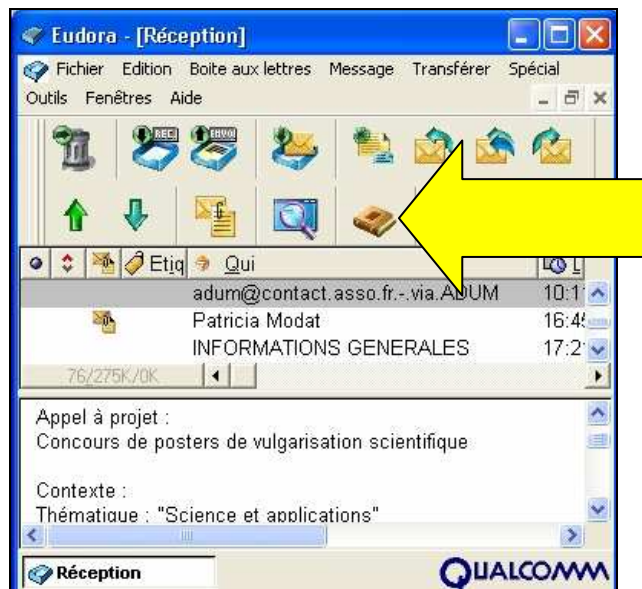
Sélectionnez le fichier compressé



### ETAPE 68

Ajoutez un contact au carnet d'adresse

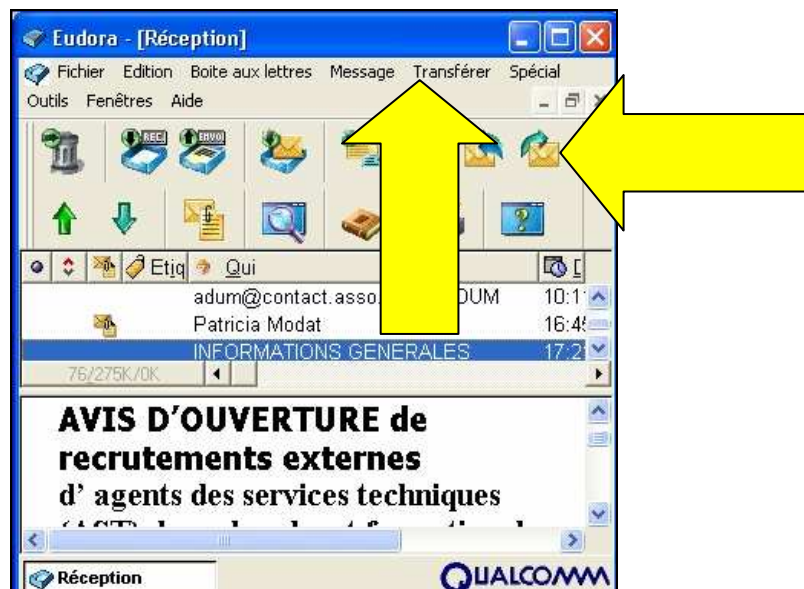
**Icône Livre** ou **Menu Boite aux lettres**



## ETAPE 69

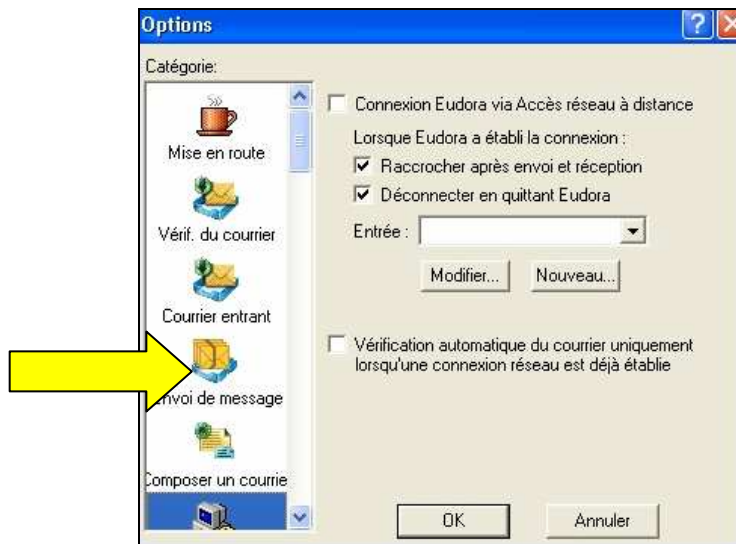
Transmettez ce message à une autre personne

**Transférer**



## ETAPE 70

Cliquez pour modifier les paramètres du serveur SMTP



### ETAPE 71

Une sélection de votre mémoire est l'objet d'un travail de groupe. Pour faciliter la mise en commun et l'échange des travaux, vous allez créer :

- un espace dans un forum de discussion
- un site personnel
- un espace de travail collaboratif sur Internet
- une liste de travail collaboratif sur Internet
- une liste d'adresse des membres dans votre logiciel de messagerie

### ETAPE 72

Citez des espaces de travail collaboratif

- Mayeticvillage
- Onlineformapro
- Newgroup
- Club-internet
- Outlook

### ETAPE 73

Concernant les espaces de travail collaboratifs, laquelle de ces propositions est fausse :

- Les membres peuvent s'échanger tout type de fichiers
- On y trouve généralement un forum
- Les documents de l'espace sont stockés sur le disque du gestionnaire
- Il est possible de restreindre l'accès à certaines ressources
- La communication entre le membre peut-être synchrone

### ETAPE 74

Comment communique en temps réel sur Internet avec d'autres membres du groupe ?

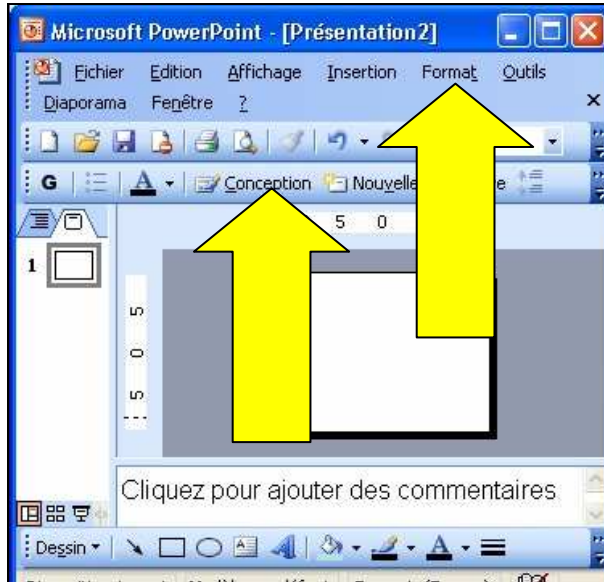
- Vous utilisez un logiciel ou espace de « chat » sur Internet
- Vous utilisez un système de visioconférence
- Vous créez un espace dans un forum de discussion

- Vous créez une liste d'adresse dans votre logiciel de messagerie
- Vous utilisez un logiciel de messagerie instantanée

### ETAPE 75

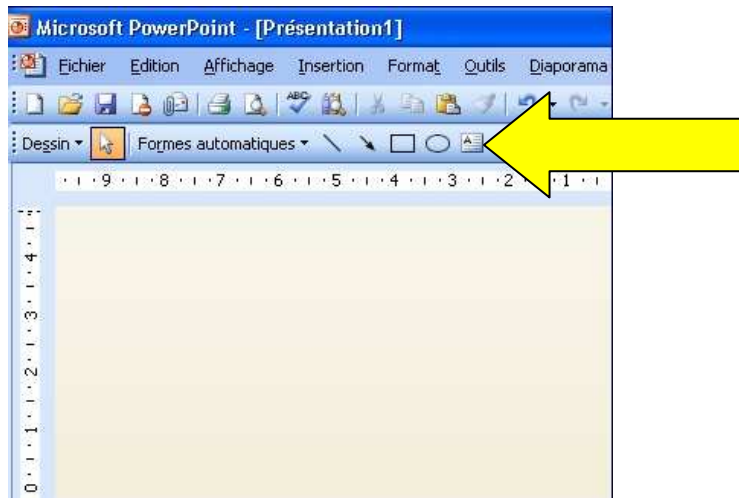
Vous allez maintenant créer le diaporama de votre mémoire. Commencez par appliquer aux diapositives un ensemble de style (puces, polices, jeux de couleurs, ...)

Format, puis Conception ou onglet dans la barre de mise en forme



### ETAPE 76

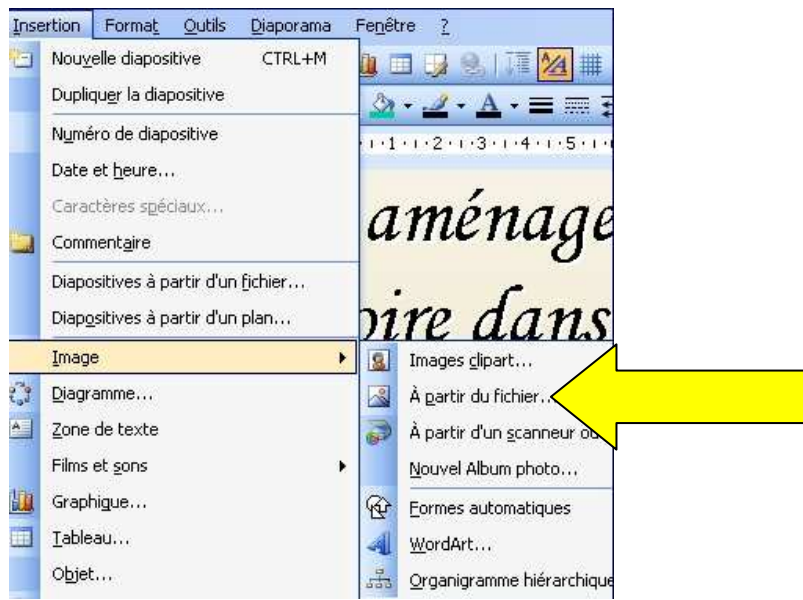
Cliquez sur l'icône qui vous permettra de dessiner une zone de texte



### ETAPE 77

Insérez une image contenue dans le dossier « mémoire »

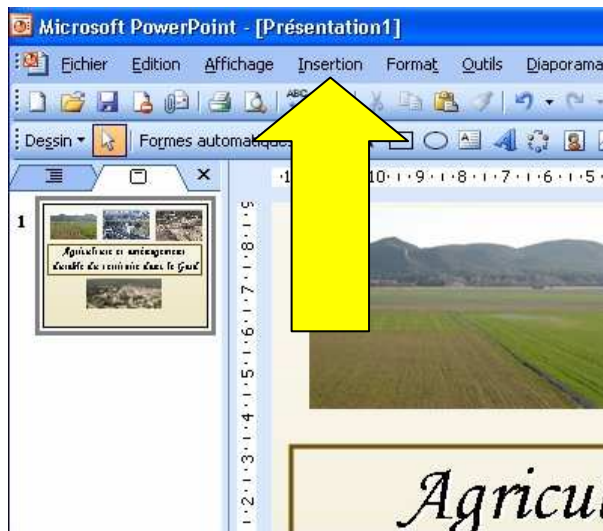
Insertion > Image > A partir du fichier



## ETAPE 78

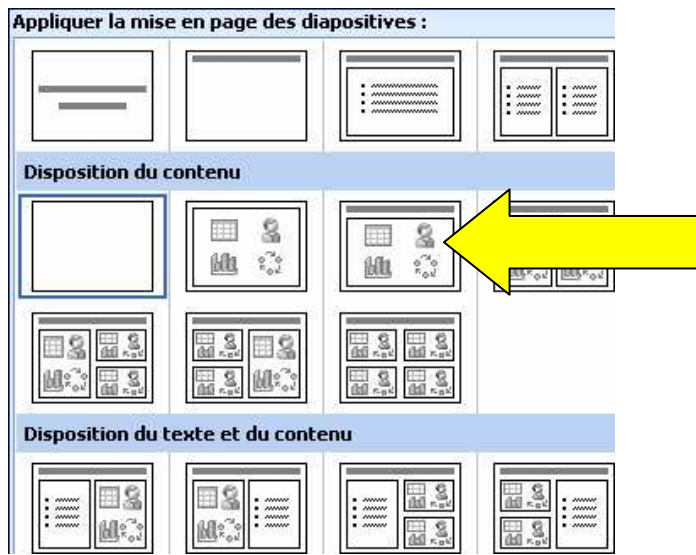
Ajoutez une nouvelle diapositive

Insertion > Nouvelle diapositive



## ETAPE 79

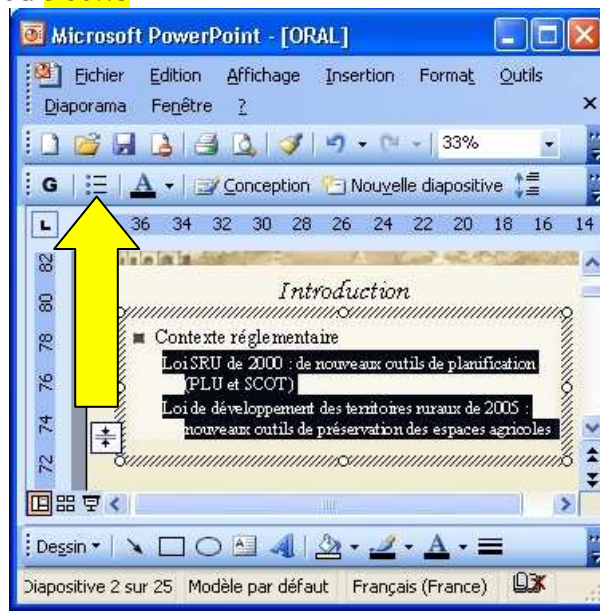
Choisissez une mise en page comprenant deux espaces réservés : un pour un titre et un pour un contenu varié (image, tableau, ...) excepté du texte



## ETAPE 80

Ajoutez des puces à ce texte

Format > puces et numéros ou Icône



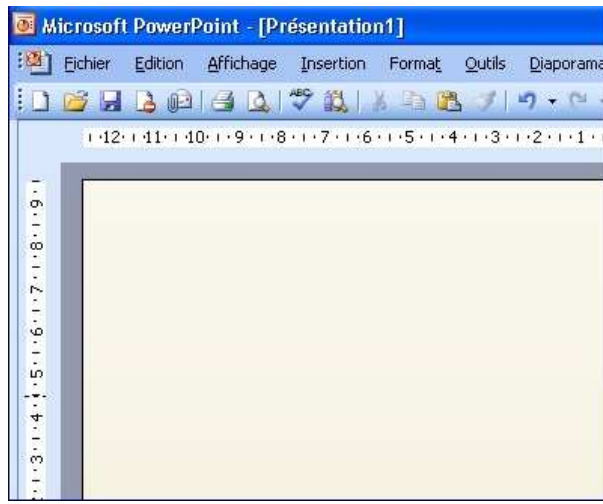
## ETAPE 81

Faites apparaître la barre d'outils « dessin »

Menu Affichage, puis barre d'outils, puis Dessin

Ou

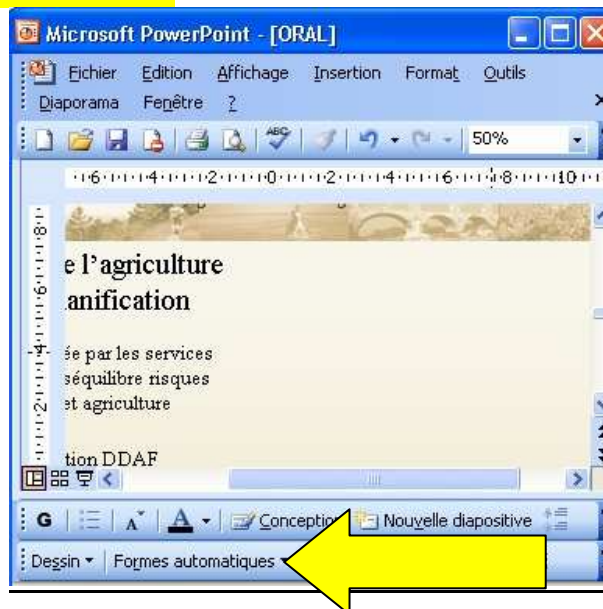
Clic avec le bouton droit sur un icône > dessin



## ETAPE 82

Cliquez pour dessiner un rectangle

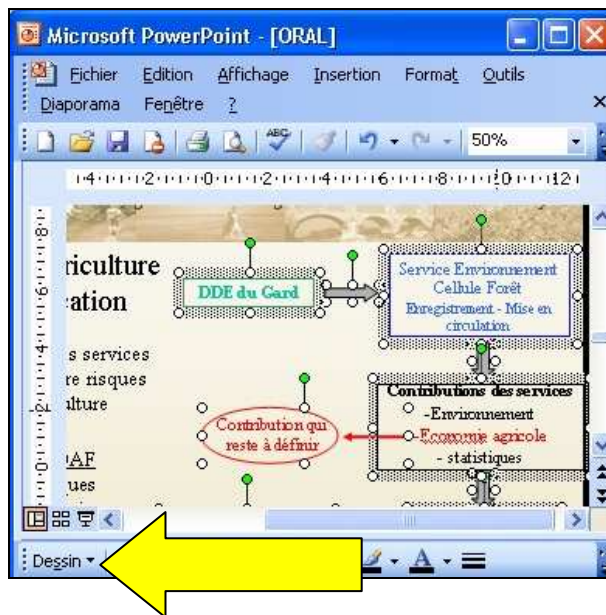
Formes automatiques > Formes de base



## ETAPE 83

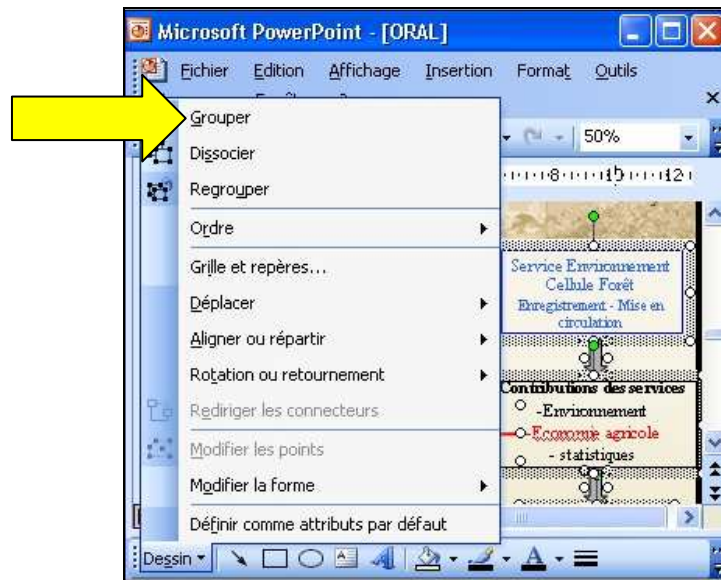
Formez un seul élément à partir des objets sélectionnés (1/2)

Menu Dessin (en bas à droite) puis Grouper



### ETAPE 84

Formez un seul élément à partir des objets sélectionnés (2/2)

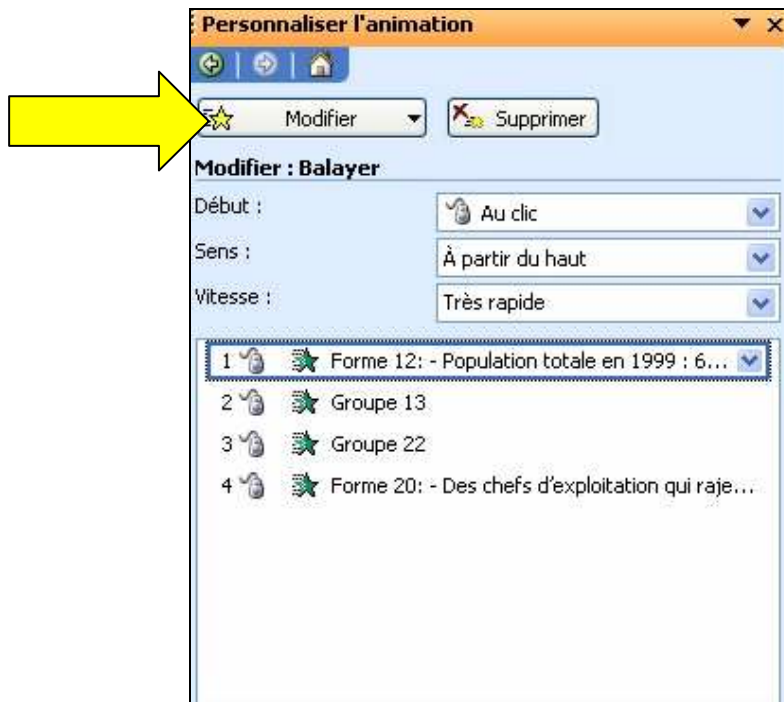


### ETAPE 85

Modifiez l'effet associé à la forme 20

Clic avec le bouton droit de la souris sur l'effet 20 > Modifier





## ETAPE 86

Créez un lien hypertexte **Insertion - Lien hypertexte**

Ou

**Sélection du texte > Clic avec le bouton droit de la souris > créer un lien hypertexte**



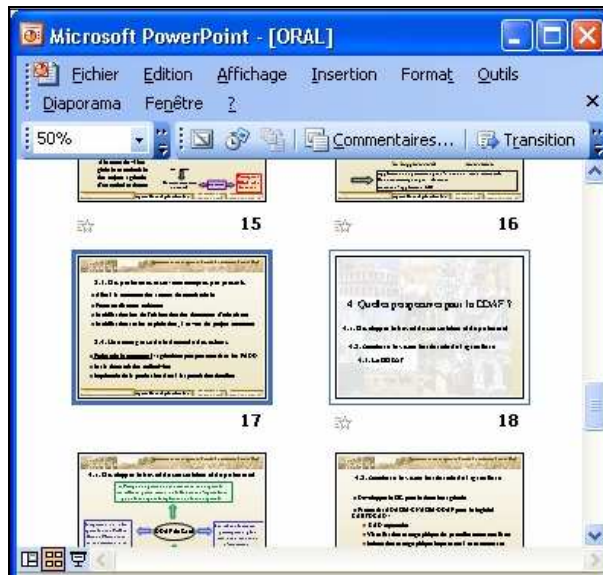
## ETAPE 87

Masquez cette diapositive

**menu Diaporama, puis masquer**

ou

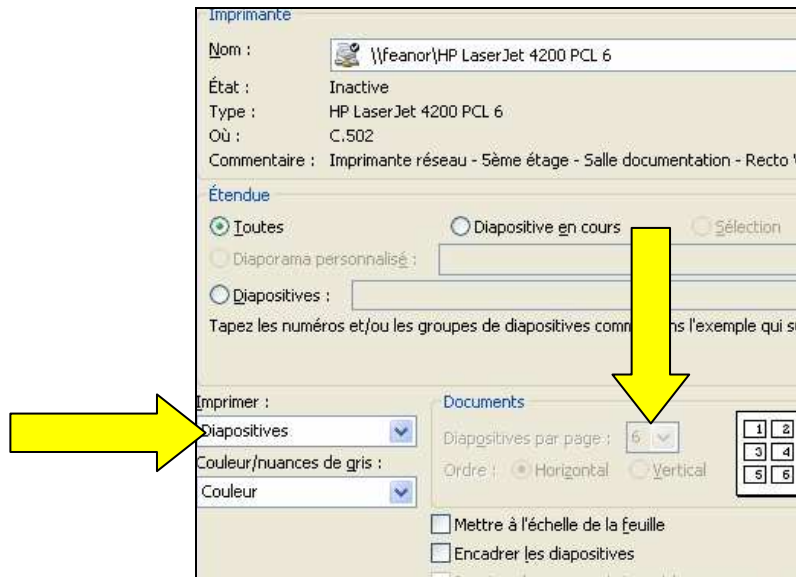
**Bouton droit souris sur la diapo, puis masquer**



## ETAPE 88

Cliquez pour imprimer deux diapositives par page

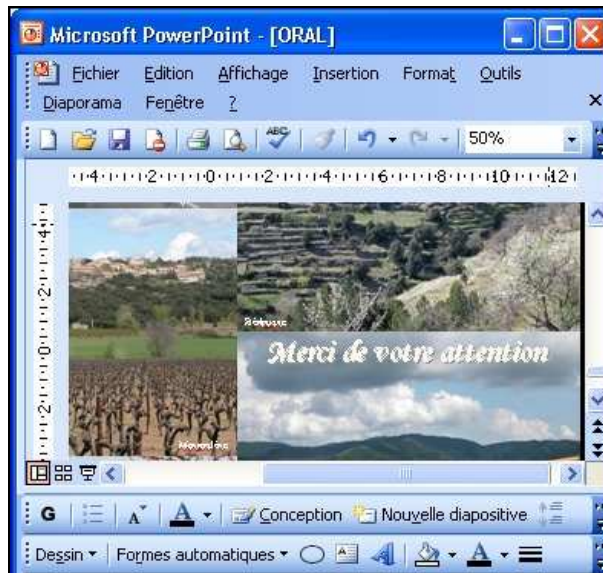
**Menu Imprimer > Document > 2 diapositives par page**



## ETAPE 89

Votre présentation est terminée. Visionnez votre chef d'œuvre

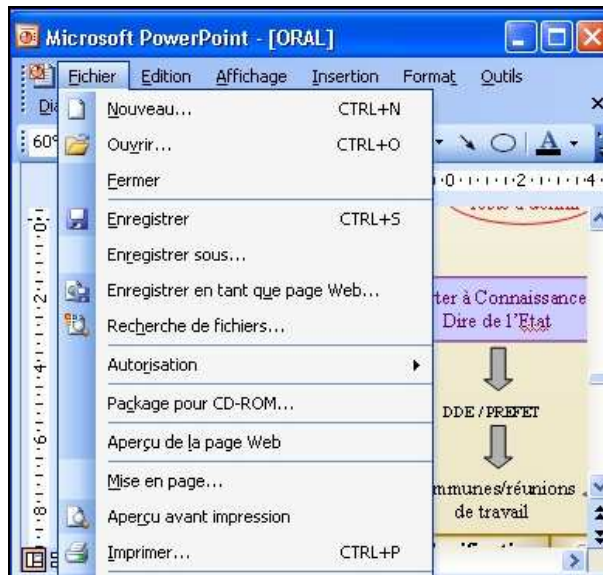
**Touche F5** ou **menu Diaporama, puis Visionner le diaporama**



## ETAPE 90

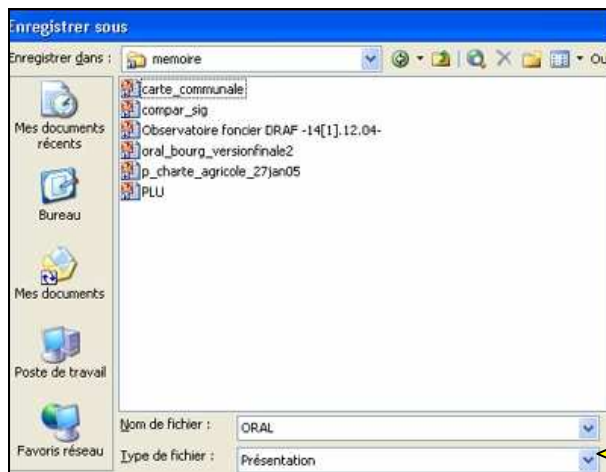
Enregistrez ce diaporama au format HTML (1/2)

Fichier > Enregistrer en tant que page Web



## ETAPE 91

Enregistrez ce diaporama au format HTML (2/2)



## ETAPE 92

Vous décidez de créer un site Web pour diffuser le résultat de vos travaux. Pour cela, vous utiliserez un logiciel adéquat. Parmi les logiciels ci-dessous, lesquels sont des éditeurs de pages Web ?

- Adobe GoLive
- Microsoft Publisher
- Adobe Reader
- Macromédia Dreamwaver
- Openoffice Impress

## ETAPE 93

Quel est le langage de formatage des pages Web ?

- HTTP
- HTML
- Visual basic
- C++
- PHP

## ETAPE 94

Pour accélérer le temps de chargement des pages HTML, il est préférable d'inclure dans son site des images aux formats :

- gif
- zip
- jpg
- tiff
- bmp

## ETAPE 95

La lenteur de l'affichage de certaines pages Web vous incite à choisir une connexion haut débit. Quelle technologie haut débit utilise les lignes téléphoniques,

- Le satellite
- L'ADSL
- Le câble

- Il n'est pas possible d'utiliser les lignes téléphoniques pour les connexions haut débit

### ETAPE 96

Vous vous décidez pour un accès ADSL. Votre fournisseur d'accès vous promet un débit maximal de 8 Mbits par seconde. Sachant que vous habitez à environ 3 Km du central téléphonique, quel débit pouvez-vous espérer ?

- 8 Mbits/s car il n'y a pas de perte liée à la distance du central
- Entre 2 et 6 Mbits/s
- Moins de 2 Mbits/s
- A cette distance, vous ne pouvez pas avoir l'ADSL. Il faudra vous contenter de votre connexion bas débit

### ETAPE 97

Vous allez autoriser le téléchargement d'une partie de vos travaux. Sous quels formats les fichiers pourront-ils être disponibles ?

- txt
- pdf
- jpg
- zip
- csv