

## Séquence 1 : COMMENT ORGANISER, STOCKER ET ECHANGER SES DONNEES ?

### Séance 1 : comment s'organiser pour trouver un document rapidement ?

#### Pré-requis :

- Savoir utiliser les bases d'un logiciel de traitement de texte
- Savoir enregistrer et enregistrer sous

#### Situation déclenchante :



L'autre jour, ma fille me demande un document pour ses études. Je file le lui chercher à mon bureau et je ne le retrouve pas. Ne me voyant revenir, elle arrive à mon bureau et ouvre grands ses yeux, toute étonnée.

- « Quel bazar ici ! Comment veux-tu t'y retrouver si tu ne ranges pas un peu tes affaires ! ».
- « Bon, ne t'inquiète pas, j'ai le document que tu me demandes dans mon ordinateur, » lui dis je alors. A l'ouverture de mon écran, elle pousse un cri de désespoir !
- « Ce n'est pas mieux rangé dans ton ordinateur ! Pour s'y retrouver, il faudrait mettre un peu d'ordre à tout ça. Des documents ça se classe que ce soit sous la forme papier ou numérique ! ».

#### Hypothèses :

Créer des dossiers et des sous-dossiers si besoin afin de trier et de ranger les fichiers

#### Résolution du problème :

Activité débranchée : Comment organiser mes documents ?

1. Avec le matériel qui vous est remis, proposer une organisation de rangement :

Lorsque que vous avez une organisation à proposer, demander le document ressource « Ressource Fichiers\_Dossiers »

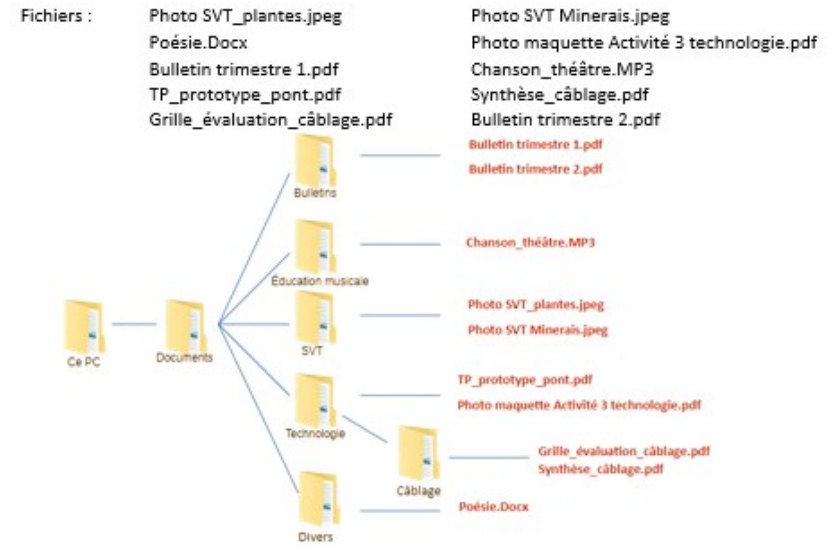
2. Selon votre organisation, noter le chemin à parcourir pour retrouver le fichier « Présentation ouvrages.odp ».

.....Technologie /Présentation ouvrages.odp

	MI	MF	MS	TBM
Repère de progressivité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire le rôle des systèmes d'information dans le partage d'information ;</li> <li>• Recenser des données, les identifier, les classer, les représenter, les stocker dans un fichier, les retrouver dans une arborescence.</li> </ul>			
Connaissances	Fichiers informatiques, dossiers et arborescence.			

### 3. Avez-vous compris l'activité précédente ?

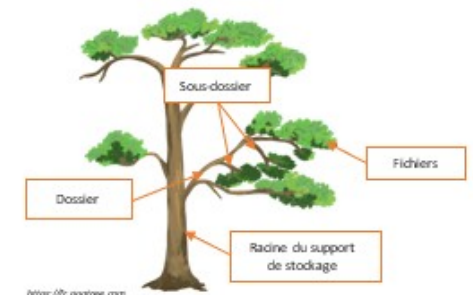
Je dispose de plusieurs fichiers. Proposer une arborescence comme l'exemple du document ressource « Ressource Fichiers\_Dossiers » :



#### Synthèse :

Cette organisation s'appelle **UNE ARBORESCENCE**. Il s'agit d'un classement hiérarchique des documents ou fichiers de données. Ces derniers sont rangés de façon méthodique et/ou intuitive dans des répertoires (dossiers) et parfois des sous-répertoires (sous-dossiers). Cet ensemble est enregistré dans un espace de stockage. Il devient alors beaucoup plus facile de s'y retrouver.

On peut comparer cette organisation à un arbre



Le chemin à suivre pour arriver au fichier « Décembre2023.Pdf » :

C:/Documents/EDF\_Gaz/Factures/Décembre2023.pdf

