

Chapitre 6

Exercices



Titre : Expliquer aux utilisateurs les règles et remarques sur l'utilisation des moyens informatiques

Objectif(s) :

A la fin des exercices, l'élève doit être capable :

- Objectif principal
 - De connaître les principales règles à respecter lors de la mise au courant d'utilisateurs

Durée prévue : 45' + 30'

1 Mise en situation

Vous êtes employés au sein du service informatique d'une grande enseigne de distribution (Migros, Coop, etc...). Vous êtes plus particulièrement responsables du support aux employés des différentes succursales.

2 Travail à effectuer

Par groupes de 2 élèves, élaborer une séquence de formation s'adressant au secteur « jardinage » d'une succursale et qui concerne une procédure simple.

Par exemple :

- Changer le toner de l'imprimante (du rayon)
- Ouvrir l'imprimante pour dégager un bouchage papier
- Imprimer en recto-verso ou deux pages sur une seule
- Numériser un document pour en faire un fichier pdf
- Imprimer une présentation faite avec Power Point avec 6 vignettes par page
- Etc...

Pour mener à bien votre tâche, tenez compte des différents points vus ensemble en introduction de la leçon et dans les leçons précédentes.

- *Le document produit par chaque groupe sera sauvé dans le répertoire de la classe, dans un dossier dédié au module 214. Pour le nom du fichier, utilisez le numéro de l'exercice (214_06_30_) puis le nom de famille des membres du groupe.*

3 Présentation

Votre séquence doit être prévue aussi bien pour une présentation orale que sous forme papier type « aide-mémoire » à laisser bien en vue dans le rayon.

Votre travail sera présenté au reste de la classe qui jouera le rôle des employés de la succursale.

4 Travail supplémentaire

Si le temps à disposition le permet, modifier les documents élaborés afin qu'ils s'adaptent aux employés du rayon « Photo-vidéo » de la succursale.