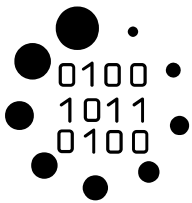


TD 1 : CONSTRUIRE UN ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE

Objectifs : Découvrir et gérer les différents environnements de travail, locaux et distants

1 Gestion des fichiers et des dossiers



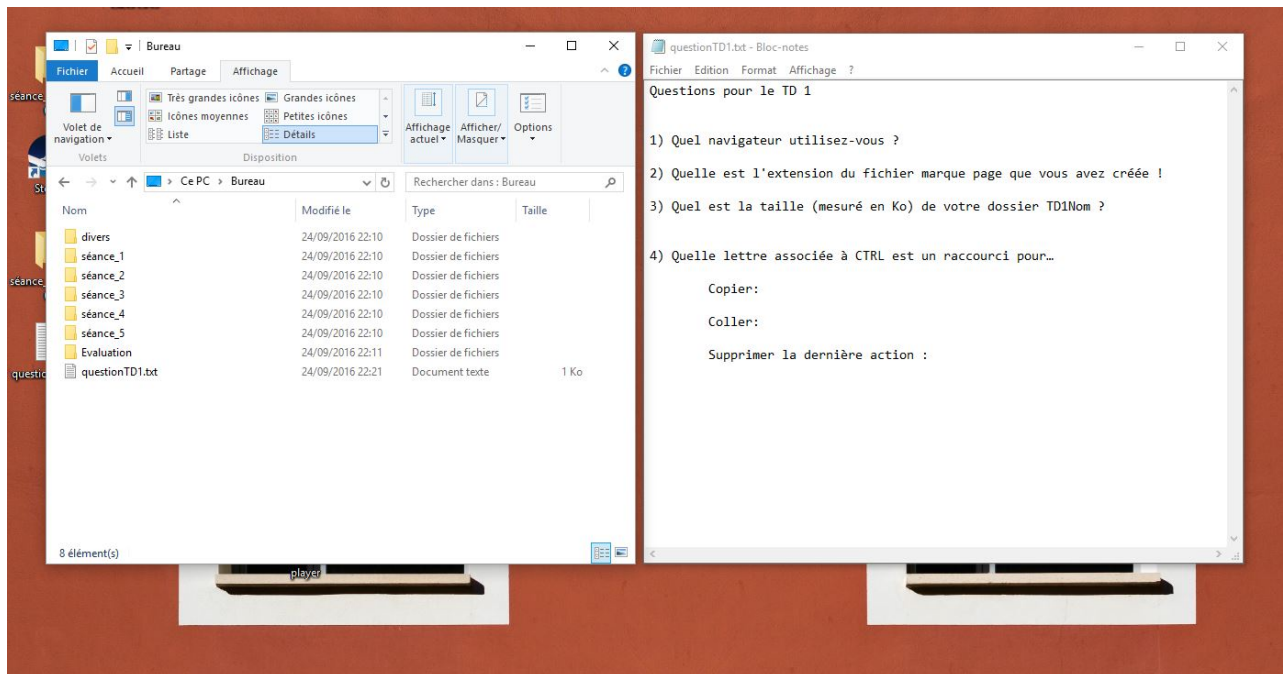
Logiciels nécessaires :

« bloc-notes » : cliquer sur le menu démarrer puis dans la barre de recherche taper : | **notepad** ou bloc-note.

Capture d'écran : taper | **capture** dans la barre de recherche

« un logiciel de prise de note » : onenote ; google keep ;

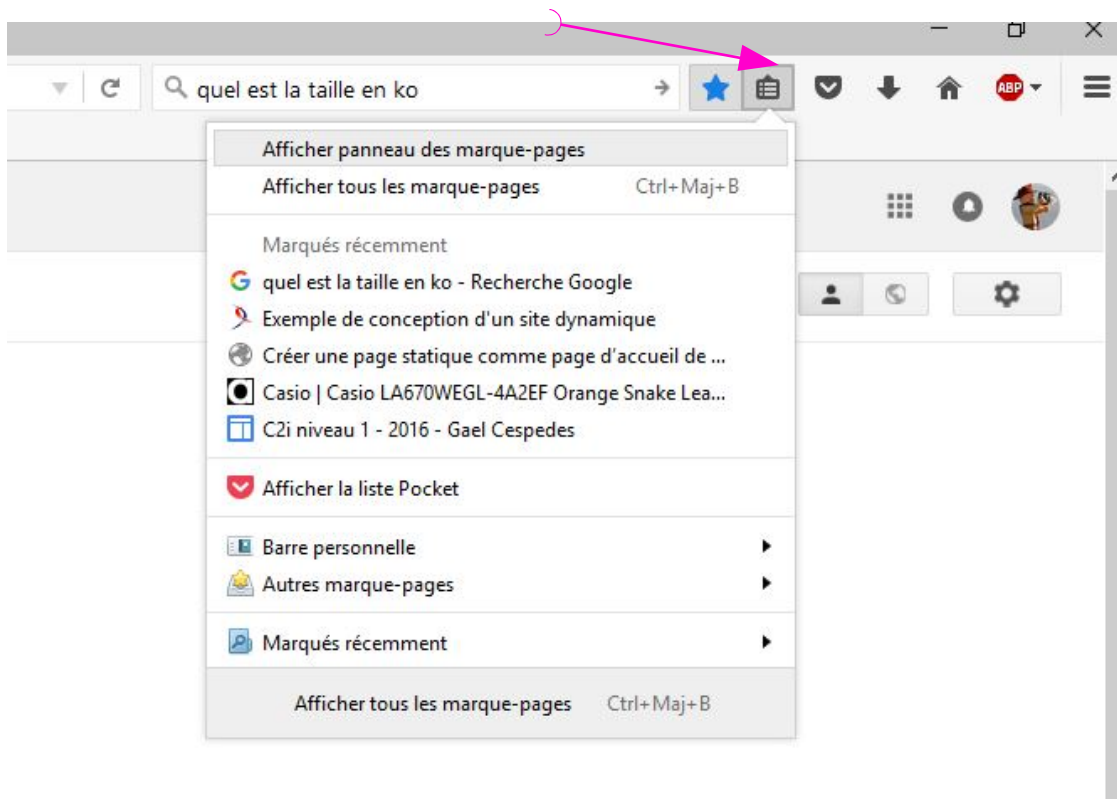
- 1) Dans le dossier *Mes Documents*, créez un dossier intitulé Culture Numérique dans lequel vous créerez les sous-dossiers suivants *TD1*, *TD2*, *TD3*, *TD4*, *TD5* et *TD6*, *TD7*, *TD8*, *TD9*,
- 2) Renommez *TD9* en *Évaluation*.
- 3) Renommez *TD1* en *TD1Nom* (ex: *TD1Sorel* ou *TD1Nom1Nom2* si vous travaillez à deux). Vous sauvegardez plus tard dans ce dossier tous les fichiers de ce premier TD.
- 4) En utilisant le « bloc-notes » créez un premier fichier appelé **ReponsesTD1** dans lequel vous indiquez vos noms et prénoms. Enregistrez ce document au format **.txt** dans le dossier de séance. (*TD1Nom*)
- 5) Fermez le bloc-notes.
- 6) Récupérez dans le cours Arche le fichier **QuestionsTD1** (clic droit puis « enregistrez la cible du lien sous ») et enregistrer-le dans le dossier *TD1Nom* , faire un copier/coller de son contenu pour l'ajouter à la suite de votre document **ReponsesTD1.txt**
- 7) En ajustant la taille des fenêtres et éventuellement leurs propriétés, placez les fenêtres du bloc-note et de l'explorateur exactement comme sur l'image ci-dessous :
- 8) Faire une capture d'écran avec le logiciel « capture d'écran » et l'enregistrer dans TD1 sous le nom : capture_position.jpg



9) Répondez ensuite aux questions posées dans le document *ReponsesTD1* et enregistrez-le.

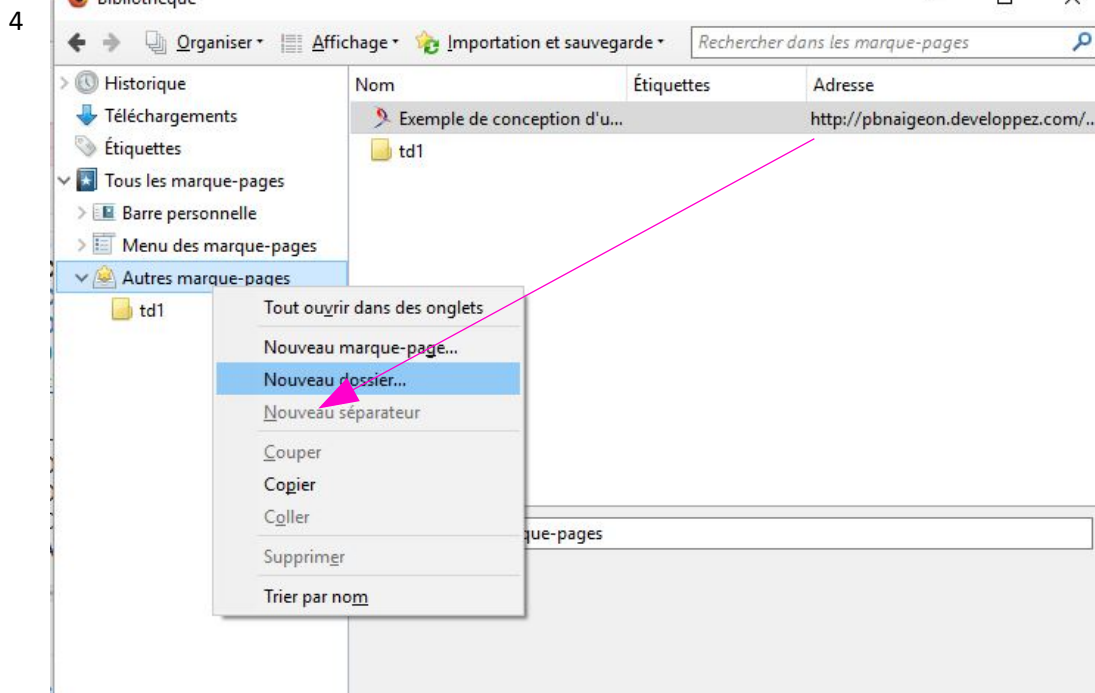
2 Gestion des marque-pages

L'objectif est de savoir organiser son marque-pages quelque soit le logiciel de navigation que vous utilisez. Ici l'exemple est illustré sous firefox mais vous pouvez faire le même travail sous chrome, IE, Opéra..



1 Ouvrez Firefox et dans les marque-pages, créez les dossiers **PIX** et **Ressources** en suivant la procédure ci-dessous :

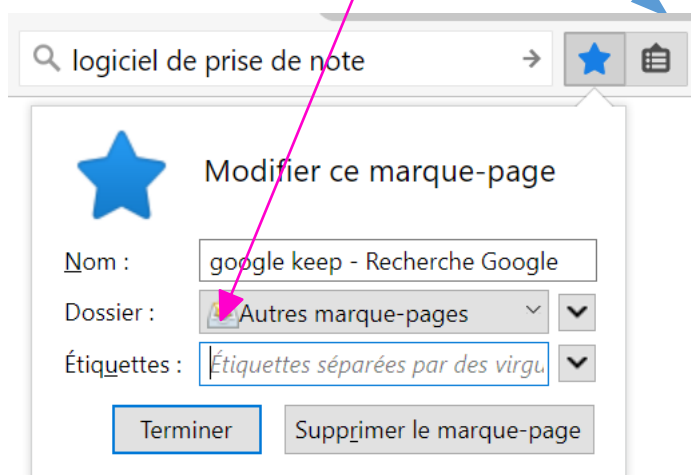
- 2 Cliquez dans le menu sur **Marque-pages/Afficher tous les marque-pages**
- 3 Créez les deux dossiers dans le **Menu : clic bouton droit de la souris | nouveau dossier**



- 5 Fermez la fenêtre.
- 6 Dans chacun des dossiers, enregistrez des marque-pages vers les sites suivants¹ :

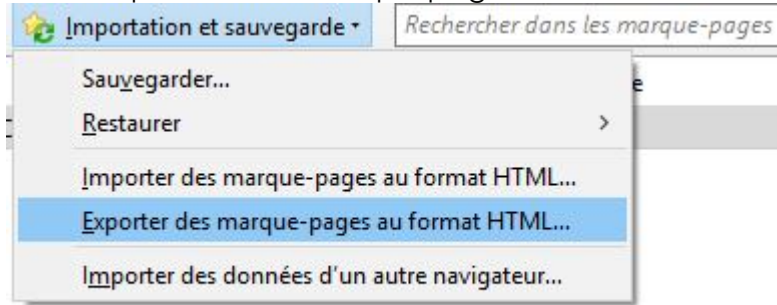
PIX	Ressources
Le site officiel de PIX	Le site de l'UL
Ce cours Arche	Le site de la BU
Le test de positionnement PIX	Le site Presse de votre choix (<i>Le Monde, Le Républicain Lorrain, atlantico, Médiapart....</i>)

- 6.1 Pour cela allez sur la page web souhaitée
- 6.2 Choisissez dans le menu **Marque-pages/Marquer cette page**
Choisir le bon dossier pour classer vos marque-pages (signet)



¹ Vous trouverez les liens vers les sites **PIX** dans la partie *Ressources* en ligne du cours arche.

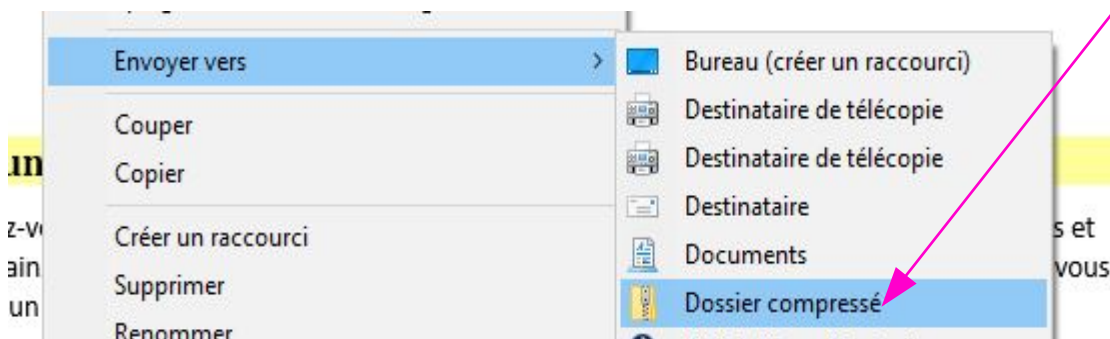
- 6.3 Cliquez sur **Terminer**
- 6.4 Vérifiez par la suite que vous pouvez utiliser ces marque-pages.
- 6.5 Exporter votre marque page vers un fichier : utiliser le menu ci-dessous :



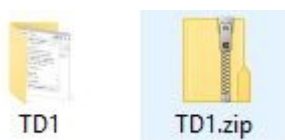
Enregistrer ce fichier « bookmark.html » dans le dossier TD1 nom.

3 Archiver et compresser un dossier

Compressez le dossier *TD1Nom1Nom2* à l'aide d'un clic droit puis des fonctions **Envoyer vers/Dossier Compressé**.



Le fichier compressé a le même nom mais son icône est différente (présence d'un « zip »)
 Observez ci-contre un dossier ordinaire et à gauche un dossier « zippé »



Vous pouvez également utiliser le logiciel **libre « 7zip »** présent sur votre poste de travail, il est plus performant, lors de la création d'archive volumineuse, c'est un logiciel libre. Il permet également de protéger l'archive zip avec un mot de passe.

4 Envoyer un mail signé

1. Connectez-vous à votre messagerie et ajoutez une signature automatique qui doit indiquer vos noms et prénoms ainsi que votre statut (*ex : Julien Sorel L1 Information et Communication – Groupe 1*). Vérifiez que cela fonctionne en envoyant un message à votre voisin. Pensez à vérifier dans « **Option** » que la signature est activée. Plusieurs signatures peuvent coexister.
2. À partir de votre adresse universitaire, envoyez le dossier archivé (**TD1.ZIP**) par mail à l'enseignant (consulter son profil dans Arche pour connaître son adresse mail) en respectant la Nétiquette (formule de politesse, signature, etc.). Indiquez toujours l'objet à

votre mail : *TD1 groupe X « mail de validation » Bonjour ...*

3. Si vous travaillez à deux, pensez à indiquer les 2 noms.

5 Dépôt du TD sur Arche

1. Fermez tous les documents
2. Déposez également cette archive TD1.ZIP dans l'espace dédié sous Arche. (Attention si vous travaillez par deux, chaque étudiant doit alors déposer ce même dossier, depuis son espace personnel.
3. Déconnectez-vous de votre ENT / Éteignez l'ordinateur et l'écran si besoin avant de quitter la salle.

6 A faire à distance

1. Modifier votre profil d'utilisateur Arche en renseignant les champs que vous souhaitez.
2. S'inscrire sur la plateforme PIX : <https://pix.fr/>



3. En utilisant la Rubrique Ressources TD n°1, s'inscrire sur la BU du Saulcy

Vous devez déposer votre TD AVANT le début de la prochaine séance. En cas de problème ou de question, vous pouvez utiliser le forum en ligne : « Forum des Etudiants ».