

CONNAISSANCE : Usage de logiciels usuels

Pour travailler, on utilise des logiciels installés sur un poste informatique ou sur le serveur.

Navigateurs internet (sur poste)

Besoin : afficher des pages Web.



Google
Chrome



Mozilla
Firefox



Safari



Microsoft
Edge

Moteurs de recherche (en ligne)

Besoin : rechercher des informations sur internet à partir de mots-clés.



Google



Bing



Qwant



Framabee

Traitement de texte

Besoin : rédiger des documents comportant des textes, tableaux, images et photos.



LibreOffice Writer
(sur poste)



Microsoft Word
(sur poste)



Google Docs
(en ligne)

Tableur-grapheur

Besoin : réaliser des tableaux de données avec calculs automatisés et graphiques associés



LibreOffice Calc
(sur poste)



Microsoft Excel
(sur poste)



Google Sheets
(en ligne)

Messageries (en ligne)

Besoin : communiquer par mail.



Gmail



Messageries des fournisseurs
d'accès (SFR, Orange...)



Thunderbird

Diaporama

Besoin : réaliser des diapositives (animées ou non) pour appuyer des présentations



LibreOffice Impress
(sur poste)



Microsoft PowerPoint
(sur poste)



Google Slides
(en ligne)

Les **logiciels** sont des **programmes indispensables** au fonctionnement de l'ordinateur, qui permettent de **créer** et **traiter** des **informations numériques**. Certains d'entre eux doivent obligatoirement être **installés dans l'unité centrale du poste client** alors que d'autres peuvent aussi être installés dans **le serveur du réseau local**. Il est également possible d'utiliser des logiciels en **ligne (sur internet)** qui ne nécessitent **aucune installation et sont multiplateformes** (utilisateurs de smartphone, tablette ou ordinateur ...)

CONNAISSANCE : Le stockage des données

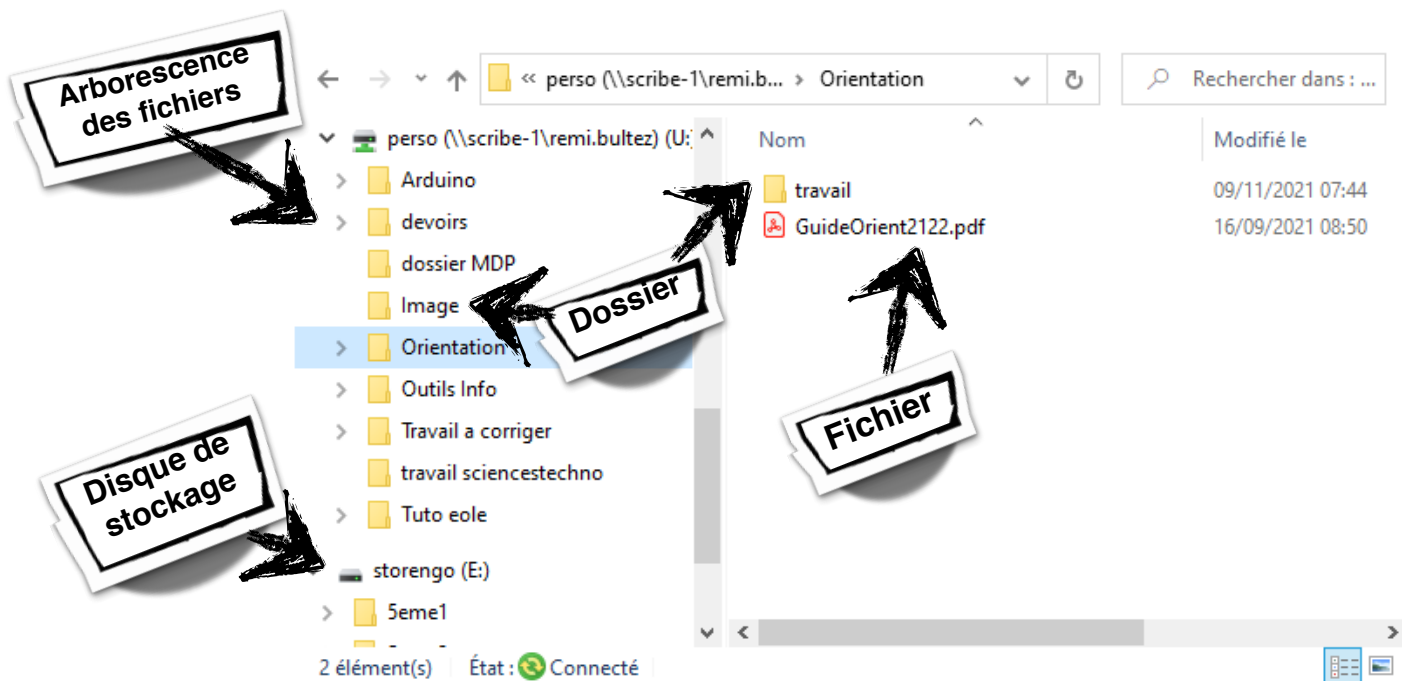
Lorsque l'on crée ou on modifie un document, on utilise la mémoire vive de l'ordinateur qui sera effacée lors de la fermeture du logiciel. Pour sauvegarder son travail et ainsi pouvoir le consulter ou le modifier ultérieurement, il est nécessaire d'enregistrer un fichier sur une unité de stockage.

Deux types de stockage sont disponibles

Le stockage **local** (les données sont sauvegardées dans des supports : disque dur, clé USB...)



Le stockage à **distance** (les données sont stockées dans le Cloud, sur des serveurs distants accessibles par internet depuis n'importe où)



Dès sa création, il est important d'enregistrer un **document** en lui donnant un **nom** qui permettra de le **reconnaitre plus facilement**, pour pouvoir le modifier ou le consulter à nouveau. Le fichier ainsi créé sera **stocké à un emplacement** choisi dans une **arborescence de dossiers (ou de répertoires)** et de **sous dossiers** appartenant à une **unité de stockage** comme un **disque local ou distant (en réseau)**.