

CERTIFICAT INFORMATIQUE ET INTERNET – ÉPREUVE PRATIQUE

Durée 2 heures, documents papier, clés USB et logiciels de chat interdits.

Ce sujet tient lieu de feuille d'émargement. Vous devez le rendre signé à la fin de l'épreuve.

Nom :

Numéro étudiant :

Prénom :

Signature :

PRÉAMBULE

PRINCIPE DE L'ÉPREUVE

Durant cette épreuve, vous devrez mettre en œuvre vos compétences pour réaliser les documents suivants :

- Un **rapport** d'activité : il s'agit d'un document pré-formaté que vous complèterez tout au long de l'épreuve (questions « **Rapport →** ») ; il est destiné à contenir une trace de votre activité, et sera analysé par les correcteurs pour vérifier que vous possédez bien certaines compétences du référentiel,
- Trois documents (traitement de texte, tableur, présentation) que vous réaliserez au cours d'un **exercice** : vous rechercherez des informations et traiterez des données numériques autour d'une **thématique** particulière, puis présenterez dans ces documents une synthèse de votre étude.

RAPPEL

Cette épreuve a pour but d'attester que vous possédez certaines compétences dans l'utilisation des outils informatiques. Parmi ces compétences, certaines sont définies comme étant des « compétences-pivot », qui sont **éliminatoires**. Comme certaines d'entre elles peuvent être demandées vers la fin de l'énoncé, il est donc nécessaire de **gérer votre temps** de façon à répondre à la totalité des questions de l'épreuve.

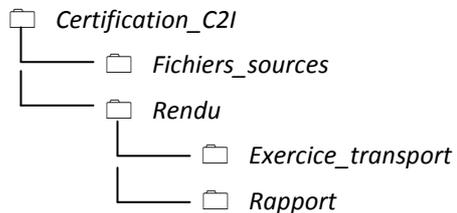
Cette épreuve est indépendante du système d'exploitation et des logiciels utilisés. Vous pouvez les choisir en fonction de vos préférences, parmi ceux qui sont installés sur les machines des salles de certification.

N'oubliez pas d'enregistrer régulièrement les documents que vous réalisez. Aucune réclamation ne sera admise si votre travail est perdu suite à une mauvaise manipulation ou à un autre type de problème matériel ou logiciel. Les disques locaux des machines sont nettoyés automatiquement et de façon imprévisible. Utilisez donc votre espace de stockage sur le réseau de l'Université pour effectuer ces sauvegardes.

PARTIE 1 : ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

PREMIÈRES MANIPULATIONS

- Ouvrez une session sur le système d'exploitation de votre choix, en utilisant vos identifiant et mot de passe.
- Créez, **sur votre espace de stockage réseau** (et non sur le disque local de votre machine), un dossier nommé *Certification_C2I*, à l'emplacement qui vous plaira.
- Créez l'arborescence de dossiers suivante :



RÉCUPÉRATION DES FICHIERS SUR L'ENT

- Ouvrez un navigateur web, connectez-vous à SPIRAL, et entrez dans le module « Epreuve pratique C2I ».
- À partir de la page d'accueil de ce module, vous pouvez accéder à un dossier « Sources » et à un dossier « Rendu ». Placez-vous dans le dossier « Sources », récupérez tous les fichiers et enregistrez-les dans le dossier « *Fichiers_sources* » que vous avez créé sur votre compte.

INITIALISATION DU RAPPORT

- Créez un nouveau document à l'aide d'un traitement de texte. Enregistrez-le dans votre dossier *Rapport* sous le nom *rapport*, et avec l'extension de fichier correspondant au traitement de texte que vous utilisez.
- Ouvrez le fichier *Rapport.html* et copiez tout son contenu.
- **Rapport** → Collez ce contenu dans votre rapport (c'est-à-dire le document que vous venez de créer).
- Fermez le document *Rapport.html*.
- **Rapport** → Remplissez la partie 1 (identification) de votre rapport.

UTILISATION DE L'ENT

- Connectez-vous au site Web de l'université et accédez à l'annuaire des personnels. Recherchez les coordonnées de l'agent comptable de l'UCBL (aide : vous trouverez son nom et son prénom dans l'organigramme politique de l'université) ; copiez-en le contenu demandé dans la partie 1 du rapport.
- **Rapport** → Collez dans votre rapport le résultat de votre recherche dans l'annuaire.

MANIPULATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Placez, sur votre bureau, un raccourci (ou lien) vers le dossier situé à la racine de l'arborescence créée précédemment (*Certification_C2I*).
- Ouvrez ce lien dans une application graphique de gestion de fichiers (explorateur), de façon à faire apparaître le contenu de ce dossier.
- Paramétrez cette application pour qu'elle affiche le contenu du dossier sous forme détaillée, c'est-à-dire avec les types des éléments et leurs dates de création. Veillez également à paramétrer cette application pour qu'elle affiche la totalité du chemin qui permet d'accéder à ce dossier, et pas uniquement le nom du dossier (sous Windows, il faut faire afficher ce chemin dans la barre d'adresse).
- **Rapport** → Copiez ce chemin et collez-le dans le champ « Chemin du dossier pointé par le raccourci » de la partie 2 de votre rapport.
- Placez la fenêtre du gestionnaire de fichiers sur votre écran de façon à ce que l'on voie en même temps l'icône du raccourci sur votre bureau et la fenêtre présentant le contenu du dossier pointé par ce raccourci.
- **Rapport** → Faites une copie d'écran et collez cette image dans votre rapport, partie 2.

PARTIE 2 : EXERCICE

Dans cette partie, vous allez réaliser plusieurs documents autour d'un sujet particulier.

1) ÉLABORATION D'UN DOCUMENT TEXTUEL ET RECHERCHE D'INFORMATIONS

Vous allez maintenant élaborer un document d'environ deux pages à l'aide d'un traitement de texte. Vous appellerez ce document « Exercice_tdt », suivi de l'extension correspondant au logiciel traitement de texte que vous aurez utilisé, et le placerez dans votre dossier « Exercice_transport ».

CONTENU

Il s'agit de réaliser une étude bibliographique à partir d'informations que vous aurez trouvées sur Internet, sur la thématique générale des transports en commun. Il contiendra :

- la définition d'un transport en commun que vous aurez trouvée sur l'encyclopédie Wikipédia (<http://fr.wikipedia.org/>),
- des informations que vous tirerez de pages fiables et en français trouvées sur Internet à propos :
 - o des différents modes/types de transports en commun,
 - o des métiers du transport en commun,
 - o de la sécurité dans les transports en commun.

INDICATIONS POUR L'ÉLABORATION DU DOCUMENT

Vous êtes libre d'organiser le plan de ce document comme vous l'entendez, mais les différentes parties doivent s'enchaîner de façon logique. C'est donc à vous d'écrire les différents éléments de présentation, ainsi que ceux reliant les différentes citations.

D'autre part, ce document devra obligatoirement comporter :

- vos nom et prénom,
- plusieurs niveaux de titre,
- une image libre de droits,
- une légende relative à cette image indiquant son URL d'origine,
- une table des matières,
- une liste des références bibliographiques.

MISE EN FORME

Pour la mise en forme de ce document, vous utiliserez, parmi les fichiers que vous avez rapatriés sur votre compte, le modèle qui correspond au logiciel de traitement de texte que vous avez choisi, et dont le nom commence par « Modele_exercice_ ».

INDICATIONS

Vous appliquerez les styles que vous trouverez dans ce modèle, et s'il vous manque des éléments de mise en forme, vous définirez de nouveaux styles plutôt que d'utiliser des attributs de mise en forme à la volée.

Vous modifierez les styles des différents niveaux de titre pour que les parties de votre document soient numérotées automatiquement.

Pour citer les ressources en ligne, vous indiquerez les éléments suivants :

- nom de l'auteur ou de l'organisme d'origine
- titre (en italique)
- date de publication ou de dernière modification (si disponible)
- URL

2) DONNÉES NUMÉRIQUES

Dans cette partie, vous allez traiter des données numériques en rapport avec votre thématique à l'aide d'un tableur. Vous sauvegarderez votre travail dans un fichier nommé « Exercice_tableur », dans votre dossier « Exercice_transport ».

Dans ce document, importez le fichier de données nommé « Donnees_tableur.txt ». Ce fichier présente des données sur le nombre de voyageurs transportés en autocar en France entre 1997 et 2005. Il vous est demandé :

- d'écrire des formules qui calculent :
 - o le nombre total de voyageurs transportés par année,
 - o l'évolution du total de voyageurs transportés entre 1997 et 2005 pour chaque type de transport (en pourcentage, deux chiffres après la virgule),
- de faire un graphique sur une feuille de calcul vierge dont le titre sera la progression du nombre de voyageurs transportés par catégories entre 1997 et 2005.

INDICATIONS

- Vous pouvez modifier la structure du tableau pour faire apparaître les résultats des formules là où vous le jugez souhaitable.
- Le graphique devra être complet (c'est-à-dire, en fonction du type de graphique que vous choisirez, comporter un titre, une légende des indications d'échelles et d'unités sur les axes, etc.) et se trouver sur une feuille de calcul séparée.
- Vous soignerez la présentation de votre tableau, car il sera reproduit à l'identique dans la partie suivante.

3) PRÉSENTATION DE SYNTHÈSE

Vous allez maintenant réaliser un document à l'aide d'un outil de présentation assistée par ordinateur (PréAO), à partir des documents précédents. Vous sauvegarderez ce document dans votre dossier « Exercice_transport », sous le nom « Exercice_preao », suivi de l'extension correspondant à l'outil que vous aurez choisi.

CONTENU

Ce document présentera en quelques transparents (moins d'une dizaine), une synthèse de votre travail sur la thématique des transports en commun. Vous y inclurez notamment :

- des parties de vos documents précédents (traitement de texte et tableau), et en particulier votre tableau mis en forme et le graphique tiré de ce tableau,
- une image (libre de droits) ou un schéma (de votre composition) pour illustrer votre propos,
- des liens faisant référence à vos deux autres documents (en utilisant des chemins relatifs).

INDICATIONS

Pour la mise en forme, vous appliquerez le modèle de présentation de votre choix.

Vous ferez en sorte qu'apparaissent votre nom et la date du jour au bas de toutes les diapositives.

PARTIE 3 : RENDU DU TRAVAIL

EXPORT DU RAPPORT

Avant de rendre votre travail, vous commencerez par exporter votre rapport au format PDF.

ARCHIVAGE ET DÉPÔT SUR L'ENT

Une fois vos quatre documents réalisés et sauvegardés, vous réaliserez une archive compressée de votre dossier « Exercice_transport » au format « zip ».

Vous placerez ensuite le fichier PDF contenant votre rapport et l'archive que vous viendrez de créer dans le dossier « Mes documents » de la zone d'échange de documents du module « Epreuve pratique C2I » de SPIRAL (vous pouvez aussi y accéder par le lien « dossier de rendu » sur la page d'accueil du module).

MESSAGE DE CONFIRMATION

Vous enverrez également un message électronique à c2i@univ-lyon1.fr en vous mettant en copie (à votre adresse officielle), en indiquant vos nom et prénom, le numéro de votre groupe, et le nom du fichier zip que vous avez déposé. Attention : **ne pas joindre vos documents** à ce message.

Ce message aura **impérativement** pour titre : « Certification C2I : rendu de l'épreuve pratique – groupe X », où

X est le nom de votre groupe (écrit au tableau).

N'oubliez pas de respecter la Nétiquette.

QUESTION DE SYNTHÈSE

Allez dans le forum du module Spiral de l'épreuve pratique, et postez un commentaire en réponse à la question posée dans le premier message de ce forum.