

>Corrigé de l'Epreuve Pratique C2i - UFR 06 - 11 Janvier 2012
Epreuve individuelle et sur machine

En début d'épreuve

Récupération du sujet

- Connectez vous sur Arcel à l'aide du navigateur Internet Explorer (ou Mozilla) en tapant l'URL : <https://arcel.univ-paris1.fr>. Après vous être identifié avec vos **identifiant et mot de passe** de messagerie de Paris 1, entrez le **code de la session d'examen** qui vous sera communiquée par le surveillant de l'épreuve. Vous pouvez maintenant télécharger le sujet, *et son annexe (cf. question III)*.

I) Organisation des fichiers (B1)

- Dans « Mes documents », créez un dossier « **Epreuve_Janvier_UFR06** »
- Dans le dossier « Epreuve_Janvier_UFR06 », créez un dossier à votre nom intitulé « **VotreNom-VotrePrénom-VotreN°TD** »

Tout au long de l'épreuve pensez à sauvegarder votre travail.

II) Présentation assistée par ordinateur (B5)

- Créez un document Powerpoint ou OpenOffice.org Draw, puis enregistrez-le dans le dossier « **VotreNom-VotrePrénom-VotreN°TD** » nommé « **Present_VotreNom-VotrePrénom-VotreN°TD.pptx** »
- **>VERIFIER QUE LE NOM DONNE AU DOCUMENT EST CORRECT.**
- **>Vérifier (affichage/ Masque) que le masque a été utilisé pour définir les caractéristiques communes (logo ; N° diapo ; Nom ; Prenom.N°TD)**
- Utilisez un Thème prédéfini comportant un fond bleu
- Créez une 1ere diapositive
 - **Disposition** : « Diapositive de titre »
 - **Caractères** : arial, gras, 44
 - **Titre** : Les journaux gratuits
 - **Caractères** : arial, gras, 24
 - **Sous-titre** : *De plus en plus nombreux, ils sont présents dans toutes les grandes villes de France.*
 - **Animation du texte** : « Ouverture damier »
 - **Transition** « fondu »
- Créez une 2^{nde} diapositive
 - **Disposition** : « Titre et contenu »
 - **Titre** : Les principaux titres des « gratuits » parisiens
 - **Caractères** : arial, gras, 44
 - **>Caractères : Taille /police libres pour le contenu de la diapo 2**
 - **Contenu** : Texte à présenter avec des listes à puces sur deux niveaux :
 - *A nous Paris : Culture & Mode*
 - *Les journaux d'actualité.*
 - **Metro** : le titre suédois
 - **20 Minutes**: le plus lu
 - **Direct Matin**: titre du Groupe propriétaire des chaines de TV Direct 8 et Direct Star
 - *Pili-Pili : les plans parisiens pour bien manger*
 - **Animation du texte** : « fondu et zoom »
 - **Transition** « fondu »
- Créez une 3eme diapositive
 - **Disposition** : « Titre seul »
 - **Caractères** : times new roman, gras, 44
 - **Titre** : En savoir plus 20 minutes
 - **Caractères** : times new roman, gras, 20
 - **Contenu** : Insérer un lien hypertexte « venez visiter le site du journal 20 Minutes » vers <http://www.20minutes.fr/>
Le texte « venez visiter le site du journal 20 Minutes » apparaîtra en times, italique, 44
 - **Animation**: « store » (le titre doit apparaître avant le lien hypertexte)
 - **Transition** « fondu »

- Ajoutez en haut à droite de toutes les diapositives (à l'aide du masque) le logo de Paris 1.
- Numérotez vos diapositives
- Ajoutez en bas des diapositives vos nom, prénom et N° de TD (centré, italique, caractère Arial 10)

III) Traitement de texte (B4)

- Créez un document Word ou OpenOffice.org Writer, puis enregistrez le dans le dossier « **VotreNom-VotrePrénom_VotreN°TD** », nommé « **Texte_VotreNom-VotrePrénom_VotreN°TD.docx** »
- **> Vérifier que le CV réalisé n'est pas un simple copier/coller du PDF du CV fourni en annexe.**

Mettez en forme le CV comme suit en utilisant le traitement de texte de votre choix.

Madame Jeanne Duval
12, place du panthéon
75005 paris
06 02 03 04 05
jduval@hotmail.com

Comptable – Contrôleur de gestion

Compétences :

- Organisée,
- méthodique

Expérience :

2002-20011 | Comptable Cabinet CCW à Nantes
1. Tenue de la comptabilité clients et fournisseurs
2. Déclaration de TVA
3. Suivi budgétaire

Formation :

2000-2002 | Lycée Chapman à Nantes
• Obtention du DECF

1998-2000 | Lycée Moulin à Nantes

- Obtention du BTS comptabilité et gestion

Centre d'intérêts :

- Course à pied,
- aquariophilie,
- littérature russe

ATTENTION, Le texte brut de ce CV se trouve en annexe de ce sujet sur la plateforme ARCEL, ne le tapez pas, récupérer-le par copier/coller.

IV) Autres compétences C2i

- Compléter le document Word ou OpenOffice.org Writer créé précédemment (après avoir inséré un saut de page) par vos réponses aux questions suivantes¹ :

IV.1) Compétence A1

- IV.1.1) ENT : précisez le sens de l'acronyme, dites à quoi ça sert et donnez un exemple d'ENT.
- **Espace Numerique de Travail. Il sert à accéder à des ressources pédagogiques disponibles en ligne.**
- **E-cours.univ-paris1.fr est un exemple d'ENT.**
- IV.1.2) Qu'est ce que le format pdf ? Quels sont ses avantages et ses inconvénients ?
- **C'est un format de document propriété d'Acrobat Reader. Il permet d'imprimer des documents qui sont en général non modifiables. Il évite les problèmes de fidélité**

¹ Vous prendrez soin de rappeler le numéro de la question à laquelle vous répondez.

d'impression. Il peut être généré à partir de plusieurs documents d'origine : .docx par exemple.

IV.2) Compétence A2 : Droit et Internet

- IV.2.1) Dans quelles conditions pouvez-vous utiliser les ressources trouvées sur Internet dans un document dont vous êtes l'auteur ?
- **En les citant si c'est autorisé, sous réserve d'interdiction liée au copyright ou autre système de protection des droits d'auteurs.**
- IV.2.2) Quelle(s) démarche(s) légale(s) doi(ven)t accompagner la mise en place d'un fichier commercial dans une entreprise ?
- **Déclaration à la CNIL.**

IV.3) Compétence B1 : Organisation des fichiers

- IV.3.1) Décryptez (ou expliquez) le chemin d'accès ci-dessous, en précisant qu'est ce qui désigne l'unité de stockage, qu'est ce qui correspond à un dossier ou répertoire et qu'est ce qui correspond à un fichier :
d:\travail\C2Ipratique\EpreuveUFR06\SujetC2iJanvier2011.docx
- **d: est l'unité de stockage**
- **travail et C2Ipratique sont des dossiers ou répertoires**
- **EpreuveUFR06\SujetC2iJanvier2011.docx est le fichier.**
- IV.3.2) Faire un copier/coller de l'arborescence du dossier **VotreNom-Votreprénom-VotreN°TD** que vous avez créé en début d'épreuve.
- **« Copie d'écran » montrant l'arborescence par exemple.**

IV.4) Compétence B2 : Recherche sur Internet

- IV.4.1) En utilisant le moteur de recherche de votre choix (Google, Yahoo, etc.) recherchez des éléments sur un candidat déclaré à la présidentielle de 2012 en France, et sur son parti.
- **Vérifier la présence éléments sur un candidat déclaré à la présidentielle de 2012 en France**
- **Vérifier la présence éléments sur son parti.**
- IV.4.2) Trouvez sur le net **une photo du candidat et copier-collez la** sur votre document en précisant sous la photo, **son nom, son prénom et son parti politique.**
- **Vérifier la présence de la photo**
- **Vérifier la présence de la légende sous la photo**

IV.5) Compétence B3 : Sauvegarder et sécuriser

- IV.5.1) Citez trois types de virus. Comment s'en protéger ?
- **Vers/ Cheval de Troie/ Virus**
- **Installer un anti-virus et le mettre à jour régulièrement.**

- IV.5.2) Qu'est ce que le *phishing*?
- **Ou Hameçonnage en français ; arnaque qui consiste à envoyer un mel demandant des informations confidentielles et monnayables sur une personne comme ses coordonnées bancaires, des informations personnels permettant de l'identifier et d'usurper son identité.**

IV.6) Compétence B6 : Echanger et communiquer à distance

- IV.6.1) Vous cherchez à créer une formule complexe dans un tableur. **Un forum de discussion peut-il vous procurer de l'aide ? Si oui, comment ? Justifiez votre réponse brièvement mais précisément.**
- **Oui, en formulant ou déposant une question et attendant la réponses ou en parcourant les questions/réponses déjà archivées.**
- IV.6.2) **VRAI- FAUX** : Une **adresse de messagerie électronique** contient toujours le caractère arobase (@).
- **Vrai**

IV.7) Compétence B7 : Mener des projets en travail collaboratif et à distance

- IV.7.1) Si vous souhaitez élaborer un travail réalisé par plusieurs auteurs distants. Quel outil collaboratif est, selon vous, le plus approprié ?
- **Wiki>blog>échange de documents par email**
- IV.7.2) Qu'est ce qu'un wiki ?
- **Encyclopédie mise en ligne sur un sujet et élaborée par plusieurs contributeurs (résultant d'un travail collaboratif)**

A la fin de l'épreuve

Dépôt des copies

Envoyez sur ARCEL les deux documents que vous avez produits.

ATTENTION cette soumission est définitive. Vous devez également respecter l'heure de fin. Après l'heure de fin annoncée en début d'épreuve, ARCEL n'accepte plus aucun document.

Annexe

Madame Jeanne Duval
 12, place du panthéon
 75005 paris
 06 02 03 04 05
 jduval@hotmail.com
 Comptable – Contrôleur de gestion
 Compétences : Organisée, méthodique
 Expérience : 2002- 2011 | Comptable Cabinet CCW à Nantes
 Tenue de la comptabilité clients et fournisseurs
 Déclaration de TVA
 Suivi budgétaire
 Formation : 2000-2002 | Lycée Chapman à Nantes
 Obtention du DECF
 1998-2000 | Lycée Moulin à Nantes
 Obtention du BTS comptabilité et gestion
 Centre d'intérêts : Course à pied, aquariophilie, littérature russe