S'approprier un environnement informatique de travail en CE2 : leçon, exercices et évaluation

CE2 | Difficulté ★★☆ | ⏱ 30 min | Objectif : S'approprier un environnement informatique de travail | Éco-encre (N&B)

Prénom : ..... **Date :** .....

Compétence visée (programme) : Utiliser les outils de l'ordinateur pour ouvrir, enregistrer et ranger un travail.

Nino te résume l'essentiel

- Repère les outils de l'ordinateur avant de commencer ton travail.
- Ouvre le bon document, travaille calmement puis enregistre-le.
- Nino te rappelle de fermer proprement ta session quand tu as fini.

La leçon

Un ordinateur est un outil de travail

À l'école, l'ordinateur t'aide à apprendre, à écrire, à chercher une information ou à créer un dessin. Il peut aussi te permettre d'écouter un texte ou de regarder une image. Pour bien travailler, tu dois connaître les outils qui sont devant toi. Tu dois aussi savoir dans quel ordre les utiliser. Nino explore l'écran avec toi. Il regarde d'abord où il doit cliquer. Il ne clique pas au hasard. Comme dans ta trousse, chaque chose a une place. Le clavier sert à écrire. La souris sert à montrer et à choisir. L'écran montre ce que fait l'ordinateur. Le casque permet d'écouter sans gêner les autres. L'ordinateur est un outil partagé à l'école. Utilise-le avec soin. Garde tes mains propres et sèches. Pose ton goûter loin du clavier. Installe-toi correctement devant l'écran. Ton travail sera plus facile si ton espace est rangé et calme.

Les objets que tu peux rencontrer

Objet	À quoi sert-il ?	Exemple
L'écran	Il montre les images, les mots et les boutons.	Tu lis une consigne affichée.
Le clavier	Il sert à écrire des lettres, des chiffres et des espaces.	Tu écris ton prénom.
La souris ou le pavé tactile	Ils servent à déplacer le pointeur et à cliquer.	Tu ouvres un dessin.
Le casque	Il permet d'écouter un son.	Tu écoutes une histoire.
L'imprimante	Elle imprime un travail sur une feuille.	Tu imprimes ton texte avec l'accord de l'adulte.

Le bureau de l'ordinateur

Quand l'ordinateur est prêt, tu vois souvent le bureau. Ce n'est pas une vraie table. C'est la première page de l'écran. Tu peux y voir un fond, des petites images et une barre avec des boutons. Les petites images

s’appellent des icônes. Une icône ouvre un programme, un dossier ou un document. Avant de cliquer, lis son nom ou observe son dessin. Une icône en forme de dossier peut ouvrir tes travaux. Une icône avec une feuille peut ouvrir un document. Une icône avec une corbeille sert à jeter des fichiers. Ne déplace pas les icônes de la classe sans consigne. Elles doivent rester faciles à retrouver pour tous les élèves.

Entre dans ta session avec soin

- Cherche ton prénom ou le nom donné par l’adulte.
- Clique une seule fois sur ta session.
- Tape ton mot de passe si l’adulte te le demande.
- Cache ton mot de passe avec ta main pendant que tu le tapes.
- Attends que le bureau apparaisse avant de cliquer.
- Demande de l’aide si ton prénom n’apparaît pas.
- N’essaie pas plusieurs mots de passe au hasard.

Ouvre le bon outil et suis les étapes

Pour travailler, commence par écouter ou lire la consigne. Si la maîtresse demande d’écrire une phrase, ouvre le programme d’écriture indiqué. Si elle demande de faire un dessin, ouvre l’outil de dessin indiqué. Un programme est un outil de l’ordinateur. Il sert à faire une action précise. Tu peux ouvrir un programme en cliquant sur son icône. En général, un clic suffit pour sélectionner une icône. Deux clics rapides peuvent ouvrir un document ou un programme. Utilise le geste montré par l’adulte, car les ordinateurs de l’école peuvent être différents. Quand une fenêtre s’ouvre, observe son titre. Il peut t’aider à savoir où tu es. Cherche aussi la zone blanche où tu peux écrire. Clique dans cette zone avant de taper au clavier. Si les lettres ne s’affichent pas, regarde si le curseur clignote. Le curseur est le petit trait qui montre l’endroit où tes lettres vont arriver. Écris lentement. Relis une courte partie de ton texte. Corrige une lettre avec la touche effacer si tu t’es trompé. Ne ferme pas une fenêtre parce qu’elle te semble nouvelle. Lis d’abord son message ou appelle l’adulte.

Exemple : écrire une phrase pour la classe

La consigne dit : « Écris une phrase sur ton animal préféré. » Tu ouvres le programme d’écriture demandé. Tu cliques dans la page blanche. Tu écris : « Mon chat joue avec une balle. » Tu relis ta phrase. Tu vérifies la majuscule au début et le point à la fin. Ensuite, tu enregistres le travail au bon endroit. Tu ne quittes pas tout de suite l’ordinateur.

Enregistre ton travail pour le retrouver

Enregistrer veut dire garder ton travail dans la mémoire de l’ordinateur. Si tu fermes un document sans l’enregistrer, tes phrases ou ton dessin peuvent disparaître. Après un travail important, enregistre dès que l’adulte te le demande. Cherche le bouton ou le menu indiqué. Choisis ensuite le dossier demandé. Un dossier ressemble à une chemise de rangement. Il contient des fichiers. Un fichier est un travail enregistré. Ce peut être un texte, un dessin, une photo ou un son. Le nom du fichier doit aider à le retrouver. Par exemple, pour un texte sur les animaux, tu peux écrire « animaux_Lina ». Évite les noms vagues comme « travail » ou « nouveau document ». Il serait difficile de savoir ce qu’ils contiennent. Vérifie ton prénom dans le nom si plusieurs élèves utilisent le même ordinateur. Quand le travail est enregistré, tu peux continuer. Enregistre encore après avoir ajouté une grande partie de texte ou de dessin. Sur certains ordinateurs, un message demande si tu veux enregistrer avant de fermer. Lis ce message. Si tu veux garder les changements, choisis l’action qui enregistre.

Range tes travaux au bon endroit

Mot	Ce que cela veut dire	Exemple
Dossier	Un endroit qui range plusieurs travaux.	Le dossier « CE2 ».

Fichier	Un travail enregistré sur l'ordinateur.	Le texte « animaux_Lina ».
Nom du fichier	Les mots qui permettent de reconnaître un travail.	« recette_Malo ».
Corbeille	Un endroit où vont les fichiers supprimés.	Un brouillon jeté par erreur peut parfois y être retrouvé.

Utilise la souris et le clavier

- Déplace doucement la souris pour déplacer le pointeur sur l'écran.
- Fais un clic pour choisir un bouton ou placer le curseur.
- Fais glisser un objet seulement si la consigne te le demande.
- Utilise la barre d'espace pour séparer deux mots.
- Utilise la touche Entrée pour aller à la ligne dans un texte.
- Utilise la touche Maj pour écrire une majuscule, selon le clavier utilisé.
- Utilise la touche effacer pour retirer la lettre placée avant le curseur.
- Regarde l'écran pendant que tu écris pour vérifier ce qui apparaît.

Attention piège !

Ne coupe pas l'ordinateur en appuyant directement sur son bouton pendant que tu travailles. Ton document peut ne pas être enregistré. Commence par fermer ton travail comme l'adulte te l'a montré. Enregistre si un message le demande. Puis ferme ta session ou arrête l'ordinateur avec l'action prévue. Ne débranche jamais un câble sans autorisation. Si l'écran reste bloqué, ne tape pas fort sur le clavier. Lève la main et explique calmement ce que tu vois.

Respecte les autres et les règles

Un ordinateur de classe sert à toute la classe. Ne change pas le fond d'écran, les réglages ou les dossiers d'un autre élève. N'ouvre pas un fichier qui ne porte pas ton nom sans permission. Tu dois aussi rester prudent avec les informations personnelles. Ton nom complet, ton adresse, ton mot de passe ou une photo de ta famille ne doivent pas être donnés sans l'accord d'un adulte. Sur Internet, ouvre seulement les sites ou les liens choisis pour la classe. Une publicité ou une image étrange peut apparaître. Ne clique pas dessus. Montre-la à l'adulte. Si tu reçois un message que tu ne comprends pas, demande de l'aide. Être prudent ne veut pas dire avoir peur. Cela veut dire réfléchir avant de cliquer. Nino dit : « Je regarde, je lis, puis je choisis. »

La routine de fin de travail

Quand tu as terminé, relis ton travail. Enregistre-le dans le dossier demandé. Ferme le document en suivant les consignes de la classe. Range le casque et la souris. Ferme ta session si l'adulte le demande. Cette routine est utile quand tu as utilisé un ordinateur partagé. Elle permet au camarade suivant de trouver un poste prêt et rangé.

Exemples résolus

Retrouver un texte enregistré

Énoncé. Tu dois ouvrir le texte que tu as écrit sur les saisons. Il est dans le dossier « CE2 », puis dans le dossier « Français ». Le fichier s'appelle « saisons_Inès ».

1. Ouvre le dossier « CE2 ».
2. Ouvre le dossier « Français ».
3. Cherche le fichier nommé « saisons_Inès ».
4. Ouvre ce fichier avec le geste montré en classe.

5. Vérifie que ton texte apparaît à l'écran.

Résultat : Tu as ouvert le bon fichier sans toucher aux travaux des autres élèves.

Finir un dessin sans le perdre

Énoncé. Tu as terminé un dessin de ton jardin. Tu veux le garder et quitter l'ordinateur.

1. Relis la consigne pour connaître le dossier demandé.
2. Enregistre ton dessin dans ce dossier.
3. Donne-lui un nom clair, par exemple « jardin_Sami ».
4. Ferme le dessin en suivant les consignes de la classe.
5. Ferme ta session seulement après avoir enregistré.

Résultat : Ton dessin est rangé et tu pourras le retrouver plus tard.

Mes exercices

1 Les outils de l'ordinateur ★☆☆

Associe chaque outil à son utilisation.

1. Le clavier .....
2. L'écran .....
3. La souris .....

2 Je range mes travaux ★☆☆

Écris vrai ou faux.

1. Un dossier peut contenir plusieurs fichiers. .....
2. Un fichier est toujours une souris. .....
3. Je peux appeler mon fichier « animaux_Lina ». .....

3 Quel geste choisir ? ★☆☆

Choisis la bonne réponse.

1. Tu veux garder ton dessin avant de quitter. Que fais-tu ? .....
2. Tu vois une publicité étrange. Que fais-tu ? .....
3. Tu cherches ton texte. Où regardes-tu d'abord ? .....

4 Le bureau à compléter ★★☆

Dessine un écran d'ordinateur. Place et écris les mots « icône », « dossier » et « corbeille » au bon endroit.

1. Ajoute une petite image pour une icône, une image de chemise pour un dossier et une corbeille.
.....

5 Dans le bon ordre ★★☆

Numérote les actions de 1 à 4.

1. Fermer le document. .....
2. Écrire une phrase. .....
3. Enregistrer le travail. .....
4. Ouvrir le programme d'écriture. .....

6 Des noms utiles ★★☆

Choisis le meilleur nom de fichier.

1. Tu as écrit une recette de crêpes. Tu t'appelles Adam. .....
2. Tu as dessiné la cour de l'école. Tu t'appelles Zoé. .....

7 Je réfléchis avant de cliquer ★★★

Explique ce que tu fais si tu vois un lien que tu ne connais pas.

Un lien coloré apparaît sur l'écran pendant ton travail.

.....

.....

.....

8 La mission de Nino ★★★

Rédige les quatre actions à faire quand tu as fini ton travail.

Écris une courte liste pour quitter un ordinateur partagé.

.....

.....

.....

Évaluation

Lis chaque situation et réponds avec soin. **Barème : 20 points**

1. Écris le nom de l'outil qui sert à écrire des mots. ..... / 2

2. Explique ce qu'est un dossier. ..... / 3

3. Tu termines un texte. Écris l'action importante à faire avant de le fermer. / 3
.....

4. Choisis un bon nom pour un dessin de forêt fait par Noa. ..... / 3

5. Un message inconnu apparaît. Écris ce que tu fais et pourquoi. ..... / 4

6. Range dans l'ordre : fermer le document, ouvrir le programme, enregistrer, écrire. / 5
.....

Les tuyaux de Nino

Le tuyau de Nino : regarde avant de cliquer
Pose ta main sur la souris. Lis le nom ou regarde le dessin de l'icône. Clique seulement quand tu sais ce que tu veux ouvrir.

Le tuyau de Nino : donne un bon nom
Écris le sujet et ton prénom dans le nom du fichier. « volcan_Lou » est plus facile à retrouver que « document ».

Le tuyau de Nino : garde ton travail
Avant de fermer, pense à ces deux mots : « J'enregistre d'abord. »

Pour aller plus loin sur lecons-ce2.fr

- **Toutes les fiches de Questionner le monde CE2** · /questionner-le-monde-ce2/
- **Les animaux ovipares en CE2** · /questionner-le-monde-ce2/les-animaux-ovipares/
- **Les modes de reproduction des animaux en CE2** · /questionner-le-monde-ce2/le-vivant-ce2/les-modes-de-reproduction-des-animaux/