Information-Documentation-EMI

6^e – S’initier à la bureautique avec des recherches

Objectif : s’initier à la bureautique, tout en effectuant des recherches de documents

Au cours de cette séquence, vous allez être amenés à produire un document de deux pages, dans le traitement de texte *LibreOffice Writer*, pour parler de vous et d’un sujet qui vous plaît en particulier, selon les instructions données sur cette fiche.

Savoirs développés et évalués pendant cette séquence :	NA	EC	PA	A
Se familiariser avec le CDI				
Identifier l’auteur et l’éditeur d’un ouvrage				
Identifier des références d’un article, d’une page web				
Évaluer la pertinence d’un document lors d’une recherche				
Évaluer la fiabilité d’une information lors d’une recherche				
Réaliser une production documentaire à partir d’une recherche				
Connaître les principaux médias				
Définir les médias d’actualité et connaître des exemples variés				
Réfléchir aux conséquences des publications (morale, droit)				

1^{re} étape : écrire et collecter des informations

Ouvrez le logiciel *LibreOffice Writer* (les documents issus de ce logiciel sont au format ODT).

a) Après avoir écrit votre prénom dans le document vierge, enregistrez le document dans vos Documents, avec le nom *emi_prenom_classe.odt* (par exemple *emi_manon_6e2.odt*). Pensez à enregistrer régulièrement votre travail.

b) Dans ce document, vous devez écrire ou collecter les informations personnelles suivantes :

- une courte présentation personnelle (prénom, âge, passions)
- vos trois récits préférés (parmi roman, BD, manga...)
- vos trois films, séries ou jeux préférés
- vos trois activités préférées

c) Dans ce document, vous devez présenter en quelques mots :

- un événement de l’Histoire

2^e étape : trouver des références

Le catalogue du CDI, sur le Web, permet de trouver des documents disponibles au CDI, par rapport à des mots-clés à taper dans la barre de recherche. On peut y accéder sur l’ENT du collège, sans se connecter, dans MENU > CDI et en cliquant sur l’image du catalogue.

a) Pour l'événement et le lieu, vous devez présenter :

- un livre du CDI
- un article de périodique du CDI

Quand vous avez trouvé chaque document, vous devez en donner les références dans votre fichier sur *LibreOffice Writer*.

Rappel : pour un livre, on écrit le nom et le prénom de l'auteur, le titre, l'édition, l'année (par exemple Stephens Gloria, Chats du monde, Nathan, 2005).

Rappel : pour un article de période, on écrit le titre de l'article, le nom du magazine, la date et le numéro, les pages de l'article (par exemple Chats et chiens : le grand quiz, dans Science & vie junior HS, mars 2023, n°158, p. 40-53).

b) Pour l'événement et le lieu, vous devez présenter :

- une page web pertinente (sur le sujet et adaptée à votre âge) et fiable (sérieuse, de confiance)
- et expliquer pourquoi vous avez choisi cette page web

Méthode : pour une page web, on écrit le titre de la page, le nom du site, l'année, l'adresse URL (par exemple Chat, dans Vikidia, 2024, sur <https://fr.vikidia.org/wiki/Chat>).

3^e étape : insérer des images libres de droit

Pour illustrer votre document, trouvez :

- quatre illustrations pour les informations personnelles (passion et chaque meilleur choix)
- deux illustrations pour l'événement

Toute illustration disponible sur le Web n'est pas réutilisable pour une publication. Il faut s'assurer que l'image est libre de droit. Pour s'assurer qu'une image est réutilisable pour ce travail :

- Sur *DuckDuckGo Images*, on clique sur [Toutes les licences] et on choisit [Toutes les licences Creative Commons].
- Sur *Google Images*, on clique sur [Outils], puis [Droits d'usage], puis [Licence Creative Commons].

4^e étape : mettre en page

Votre document doit faire deux pages, organisées de la manière suivante :

- une 1^{re} page avec vos informations personnelles et vos goûts, avec votre prénom pour titre
- avec « des récits », « des activités », « des films, séries et jeux » en sous-titres
- des listes pour présenter chaque item préféré (ordonnées ou non ordonnées)
- une 2^e page avec pour titre « un événement : [nom de l'événement] »
- avec le nom de l'événement

Vous devez respecter les directives suivantes :

- Titres en Liberation Serif, taille 18pt, de couleur rouge
- Sous-titres en Liberation Serif, taille 15pt, de couleur bleue
- Paragraphes en Liberation Serif, taille 12pt, de couleur noire
- Une ligne de séparation sur toute la largeur entre infos perso et goûts
- ...