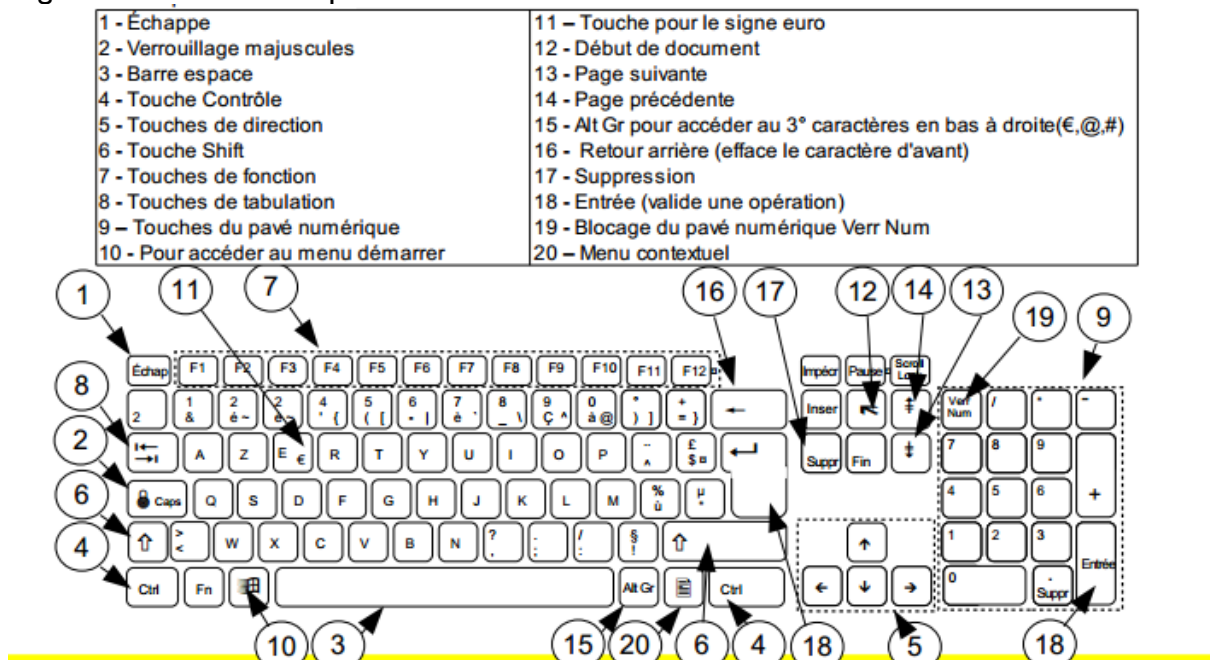


	<b>CE QUE JE DOIS RETENIR !</b>	<b>Nom</b>	<b>Classe</b>
	<b>Matériaux et objets techniques</b>		<b>6 Synthèse n°1</b>

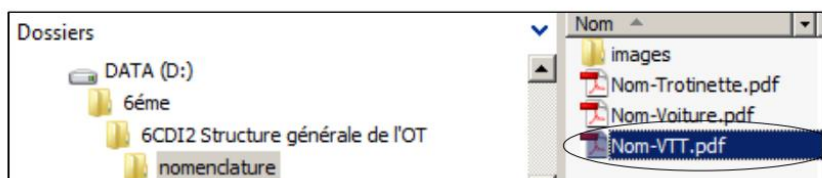
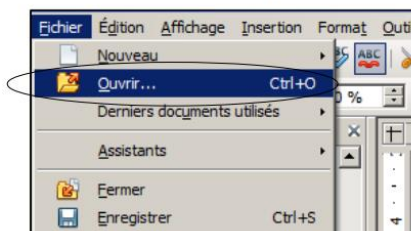
### Le clavier.

Il permet de : saisir du texte, des chiffres dans des applications bureautiques ; de saisir des commandes dans certains logiciels. Les différentes parties du clavier :



### Consultation de documents numériques.

Pour consulter un document stocké sur le serveur ou ton ordinateur, tu peux utiliser la commande ouvrir du menu fichier après avoir ouvert le logiciel approprié ou par Démarrer puis par le poste de travail double-cliquer sur le fichier à ouvrir.



### L'avantage d'un classement ordonné.

Dès sa création, il est important d'enregistrer un document en lui donnant un nom qui permettra de le reconnaître facilement, pour pouvoir le modifier ou le consulter à nouveau. Le fichier ainsi créé sera stocké à un emplacement choisi dans un répertoire ou dossier.

Dans une unité de stockage (disque dur, CD-ROM, clé USB,...), les dossiers sont classés et organisés. Chacun des dossiers est divisé également en sous-dossiers, et ainsi de suite d'où le nom de structure arborescente car cela ressemble à un arbre à l'envers.

