

Pistes et conseils pour l'utilisation des TICE

1. Objectifs d'apprentissage : par exemple questionner différents rapports d'échelle.

Compétences : utiliser les fonctions de base d'un ordinateur, de logiciels, d'enregistrer des données (exemple : détourer, copier/coller, redimensionner une image).

B2I à valider :

> **C.1.2** Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail.

> **C.3.3** Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique).

2. le professeur doit en amont :

> **Réserver** la salle informatique.

> **Connaître** le fonctionnement du réseau.

> **Créer** un dossier Arts Plastiques pour chaque niveau.

> **Enregistrer** dans le dossier Arts plastiques les documents qui seront utilisés par les élèves. Ils doivent être en lecture seule pour éviter que l'élève ne modifie l'image de base. Pour cette piste, on peut proposer différents fonds et images à détourer.

Exemple de chemin d'enregistrement :

Scribe:

- /commun (via l'administrateur réseau, visible pour tous en lecture seule),
ou

- /groupes/dossier_de_la_classe/donnees/travail (visible pour les élèves de la classe concernée, en lecture seule).

> **Essayer** d'ouvrir les fichiers proposés, voire d'expérimenter la proposition d'un point de vue technique pour éviter tout dysfonctionnement matériel.

Attention au poids des images qui peuvent saturer le réseau (rapport dimensions et résolution de l'image).

Vérifier la présence du logiciel concerné car ils diffèrent d'un établissement à un autre.

> **Vérifier** que les élèves ont leur identifiant et mot de passe.

En plus il est recommandé de créer une banque d'image selon les apprentissages au fur et à mesure des propositions (ex : faciles à détourer, de formes simples, des fonds...).

3. le professeur doit pendant :

- > **Vérifier** que l'élève ne fait pas autre chose que travailler (internet et changement de fond d'écran en particulier) :
- > **sur Scribe** dans P:/Professeurs/Gestion-postes : utilitaire permettant de prendre la main de leur poste.
- > **proposer** un didacticiel pour les guider (éventuellement).
- > **rappeler** à l'élève qu'il doit enregistrer régulièrement sa production dans la rubrique MesDocuments/devoirs ou MesDocuments/arts plastiques (dossier que chaque élève devra créer) pour éviter :
 - que le logiciel plante et efface tout son travail.
 - qu'il fasse une erreur et ne puisse plus revenir à la version précédente.

4. le professeur doit vérifier avant de partir :

- > chaque élève a bien **enregistré** son fichier dans le bon dossier.
- > chaque élève a bien **nommé** son fichier.
- > **Prévoir** une clé USB si problème d'enregistrement.
- > chaque élève a bien **rangé** son matériel correctement et que tous les ordinateurs sont éteints. Certains établissements proposent un cahier dans lequel les élèves doivent inscrire leur nom et leur poste, afin de tracer la source de certains problèmes.
- > **rappporter** la clé de la salle info (penser aux collègues qui sillonnent le collègue à sa recherche).