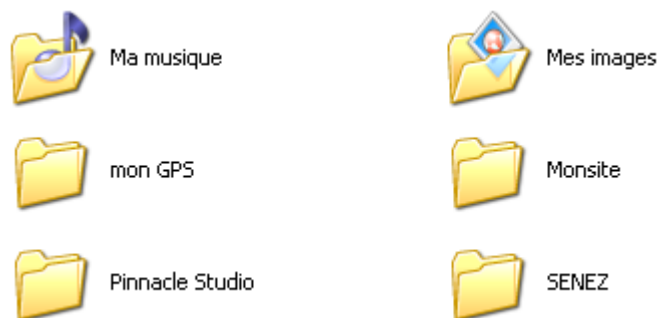


Une fois de plus, cela sous-entend l'utilisation d'espaces personnels de stockage des documents pour les élèves. C'est une condition nécessaire pour pouvoir vérifier si l'élève est à même d'organiser l'enregistrement de ses documents de façon pertinente. Pour valider cet item, il faut que l'élève sache :

- *Ouvrir un répertoire (dossier) spécifique.*
- *Créer, supprimer, déplacer, renommer un répertoire.*
- *Couper, copier, déplacer, supprimer un fichier.*

La maîtrise de cet item peut aussi s'appliquer à des supports externes tels que les clés USB. Il existe plusieurs façons d'accéder au répertoire, il suffit que l'élève en maîtrise une correctement. Il peut parcourir l'arborescence en partant du poste de travail ou en utilisant l'explorateur du logiciel d'environnement ; il peut également utiliser la barre d'adresse de l'explorateur.

En deux mots, il s'agit là de compétences de bureautique, si l'élève est capable de ranger ses documents de cours en gérant des classeurs et des intercalaires, il est tout aussi logique de lui demander d'avoir le même souci de rangement pour ses documents numériques.



En fonction de la configuration choisie dans le collège, plusieurs cas de figure sont possibles. En effet, dans un établissement respectueux de la législation en vigueur, il sera fait une distinction entre l'espace privé de l'élève où les accès des professeurs ne seront pas possibles et les espaces de travail partagés ou ouverts à la consultation. Dans ce cas, si on respecte la loi, il faut savoir que le professeur n'est pas autorisé à demander à l'élève de lui montrer le contenu de son espace privé. La vérification de cette item devra par conséquent se faire dans des espaces que le professeur est autorisé à consulter. Voici quelques critères d'observation qui pourraient être retenus pour valider cet item :

- *L'élève trouve toujours les documents numériques que le professeur lui demande.*
- *L'élève respecte les consignes de classement que le professeur donne pour gérer les espaces de partage de la classe ou du groupe de travail.*
- *L'élève prend des initiatives et organise de lui-même le classement de ses documents numériques dans les espaces partagés ou sur des supports externes (clé USB par exemple).*

Certaines productions sont de nature à faciliter la validation de cet item : création de sites web, réalisation d'un CD ou DVD, etc.

### Remarque :

La validation de cet item suppose que l'on puisse laisser de l'autonomie aux élèves dans le domaine de l'organisation des documents. Des consignes trop directives et incontournables ou des paramétrages de réseaux trop rigides et prédéfinis peuvent nuire aux possibilités de validation de cet item.