



CONCOURS D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

CONCOURS EXTERNE, INTERNE

**Spécialité : Équipements bureautiques et audiovisuels
– SESSION 2011 -**

Mercredi 23 Novembre 2011

Épreuve écrite – durée 2 heures – Coefficient 3

Épreuve consistant en la résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un adjoint technique territorial des établissements d'enseignement dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

Le sujet comprend **2 pages** y compris celle-ci.

RÈGLEMENT :

- Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie, ni votre nom ou un nom fictif, ni signature ou paraphe
- Aucune référence (nom de collectivité, nom de personne,...) autre que celle figurant, le cas échéant, sur le sujet ou dans le dossier ne doit apparaître dans votre copie
- Seul l'usage d'un stylo noir ou bleu est autorisé (bille, plume ou feutre). Vous ne devez pas écrire au crayon à papier
- Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte
- L'utilisation de la calculatrice (non programmable) est autorisée pendant la durée de l'épreuve

Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury

N.B :

Une présentation peu soignée donne lieu à la perte d'un point, tout comme plus de 10 fautes d'orthographe.

RÉSOLUTION CAS PRATIQUES : ÉQUIPEMENTS BUREAUTIQUES ET AUDIOVISUELS

La salle informatique a été inondée lors d'un dégât des eaux pendant le week-end. Elle est équipée d'un serveur dédié connecté au réseau de l'établissement, à internet et de 30 ordinateurs de bureau :

- le vidéoprojecteur n'affiche plus rien
- 10 ordinateurs semblent avoir été touchés par l'eau
- le serveur qui héberge des applications spécifiques n'a pas été sauvegardé et est équipé de disques durs RAID 1 : un message d'erreur sur disque s'affiche au démarrage
- l'imprimante réseau est fonctionnelle

Le planning d'utilisation de cette salle est annulé pour cette semaine mais le chef d'établissement souhaite que les cours reprennent dès la semaine suivante dans une salle d'études qui n'est pas équipée pour le matériel informatique et ne dispose que de prises électriques.

Il vous est demandé :

1 – de recenser le travail que vous allez faire pour identifier les pannes possibles des matériels et de citer des pannes auxquelles vous pourriez être confronté et comment les résoudre

2 – d'identifier et justifier les matériels dont vous aurez besoin pour installer la nouvelle salle afin de conserver les mêmes fonctionnalités (accès internet, sauvegarde du serveur, ...)

3 – de préparer une note récapitulative pour le chef d'établissement indiquant, dans un vocabulaire non technique, la procédure d'installation et votre organisation de travail de la semaine pour répondre à son attente, considérant que l'inventaire formulé en -2- sera une annexe de votre note.

Vous pourrez, à cette occasion, faire part de tous vos besoins matériels ou humains.

Remarque : il n'y a pas de contrainte budgétaire, le chef d'établissement a besoin de savoir tout ce qu'il y a à faire pour un fonctionnement optimal