

TEXTO +

Annexe 1: Classement des fiches en fonction des compétences du Brevet Informatique et Internet

| Compétences B2i mises en œuvre | Numéros des fiches correspondantes |
|--|--|
| Utilisation de la barre espace | Fiche n°01 |
| Taper des majuscules ou caractères situés sur le haut des touches | Fiches n°02, 03, 04 |
| Déplacement du curseur (avec les flèches ou la souris) | Fiches 01, 02, 03, 04, 05 |
| Effacement de caractère avec suppr ou backspace | Fiches n° 05, 06, 07 |
| Retour à la ligne avec entrée | Fiches n° 08, 09 |
| Les accents | Fiche n° 04 |
| Taper des chiffres (touche majuscule ou pavé numérique) | Fiche n° 11 |
| Taper du texte / Remplacer du texte | Fiches n° 10,11, 12, 31, 32, 33 |
| Sélection d'un mot ou d'un paragraphe (clic) Sélection avec la souris (glisser) | Fiches n° 06, 07, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23... |
| Copier du texte : copier coller | Fiche n° 14 |
| Déplacer du texte ou une image : couper coller ou glisser déplacer avec la souris | Fiches n° 13, 15, 16, 17, 26 |
| Icône annuler | Sera sans doute utilisée naturellement par l'élève lors de mauvaises manipulations ! |
| Mise en forme du texte (police, taille, style, couleur, alignement) | Fiches n°18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 27, 28, 32, 33 |
| Insertion de caractères spéciaux | Fiches n°24,25 |
| Insertion d'images | Fiches n° 32, 33 |
| Créer un nouveau document | Fiches n°32, 33 |
| Modifier un document existant | Fiche n° 27, 31 (tous les exercices sont enregistrés sous un autre nom dans le dossier de l'élève) |
| Remplacer un document (le mettre à jour) | Fiche n°29 |
| Enregistrer un document, puis savoir le retrouver pour l'ouvrir | Fiche n° 28 |
| Imprimer un document (+ visualiser avant impression) | Fiche n°25, 27, 32, 33 ... |