
 Traitement de texte	Prénom :		MS vert=acquis
	Je sais utiliser la souris pour :		
- ouvrir un fichier (double-clic)		- fermer un fichier (icône de la croix)	
- enregistrer (icône de disquette)			
Je sais utiliser le clavier pour :			
- écrire mon prénom		- passer des lignes (touche entrée)	
- effacer			
Compétences du B2I (2006)			
S'approprier un environnement informatique de travail			
Je sais déplacer le pointeur, effacer.		Je sais ouvrir et enregistrer un fichier.	
Créer, produire, traiter, exploiter des données			
Je sais saisir des caractères.			

 Traitement de texte	Prénom :		GS vert=acquis
	Je sais utiliser la souris pour :		
- ouvrir un fichier (double-clic)		- fixer la position du curseur (texte)	
- fermer un fichier (icône de la croix)		- sélectionner une partie de texte	
- enregistrer (icône de disquette)		- modifier la taille des caractères d'un texte	
- imprimer un texte (icône de l'imprimante)			
Je sais utiliser le clavier pour :			
- saisir des lettres minuscules		- déplacer le curseur grâce aux flèches	
- saisir des lettres majuscules		- effacer	
- saisir correctement les espaces		- passer des lignes (touche entrée)	
- saisir certaines lettres accentuées		- modifier un texte en cas d'erreur	
- utiliser des éléments de ponctuation (. ,)			
Compétences du B2I (2006)			
S'approprier un environnement informatique de travail			
Je sais déplacer le pointeur, placer le curseur, sélectionner, effacer.		Je sais ouvrir et enregistrer un fichier.	
Créer, produire, traiter, exploiter des données			
Je sais produire et modifier un texte.		Je sais imprimer un document.	
Je sais saisir des caractères en minuscules, en majuscules, des lettres accentuées et des signes de ponctuation.		Je sais modifier la mise en forme de caractères.	



Traitement de texte

Prénom :

CP CE1
vert=acquis

Je sais utiliser la souris pour :

- ouvrir un fichier (double-clic)	- modifier la couleur d'un texte	
- fermer un fichier (icône de la croix)	- modifier l'apparence d'un texte (G , <i>I</i> , <u>S</u>)	
- enregistrer (icône de disquette)	- changer la police de caractères	
- imprimer un texte (icône de l'imprimante)	- annuler la frappe	
- fixer la position du curseur (texte)	- utiliser l'aperçu et en sortir	
- sélectionner une partie de texte	- modifier l'alignement du texte	
- modifier la taille des caractères d'un texte	- utiliser les fonctions copier/coller	

Je sais utiliser le clavier pour :

- saisir des lettres minuscules	- modifier un texte en cas d'erreur	
- saisir des lettres majuscules	- utiliser des éléments de ponctuation (. , ? ! ' « » -)	
- saisir correctement les espaces	- saisir certaines lettres accentuées (éèàçùê)	
- déplacer le curseur grâce aux flèches	- saisir les nombres sur le pavé numérique	
- effacer	- saisir les nombres sur le clavier	
- passer des lignes (touche entrée)		

Compétences du B2I (2006)

S'approprier un environnement informatique de travail

Je sais déplacer le pointeur, placer le curseur, sélectionner, effacer.	Je sais accéder à un dossier, ouvrir et enregistrer un fichier.	
---	---	--

Créer, produire, traiter, exploiter des données

Je sais produire et modifier un texte.	Je sais imprimer un document.	
Je sais saisir des caractères en minuscules, en majuscules, des lettres accentuées et les signes de ponctuation.	Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes.	
Je sais utiliser les fonctions copier/coller.		