









Nom de l'élève _____

OBSERVATION DES HABILITÉS TIC REQUISES

Aide technologique : La synthèse vocale et le prédicteur de mots avec Word-Q

HABILITÉS DE BASE	 Acquise	 En voie d'acquisition	 Non-acquise	 Si acquise, confirmer par <i>signature,</i> <i>et date</i>
Ouvrir et fermer l'ordinateur de façon adéquate				
Utiliser la souris pour : <ul style="list-style-type: none"> • cliquer • double-cliquer • clic gauche-droit 				
Ouvrir et fermer une session de travail				
Démarrer le programme				
Repérer les principaux caractères de ponctuation et d'accentuation sur le clavier				
Connaître les fonctions de mise en forme et d'édition (copier, couper, coller, sélectionner, police ...)				
Choisir les espaces de sauvegarde appropriés				
Distinguer les dossiers et les fichiers				
Donner des noms significatifs aux fichiers et aux dossiers				
Organiser efficacement les dossiers				

HABILETÉS DE BASE	 Acquise	 En voie d'acquisition	 Non-acquise	 Si acquise, confirmer par signature, et date
Enregistrer un document				
Effectuer des sauvegardes régulièrement				
Trouver de l'aide en consultant : <ul style="list-style-type: none"> • un guide de l'utilisateur • le menu « Aide » • les infos-bulles 				
HABILETÉS PROPRES AU LOGICIEL WORD-Q				
Créer ou ouvrir le fichier utilisateur approprié				
Brancher et débrancher le casque d'écoute				
Activer et ajuster le volume de l'ordinateur				
Activer et désactiver les fonctions du logiciel en utilisant les boutons de la barre d'outils				
Utiliser les fonctions du bouton « Options »				
Ajouter des mots et créer des nouvelles banques de mots par sujet				
Enregistrer les modifications du profil utilisateur				

N.B : Cette grille énumère une liste d'habiletés. L'ordre ne respecte pas nécessairement une séquence d'utilisation.