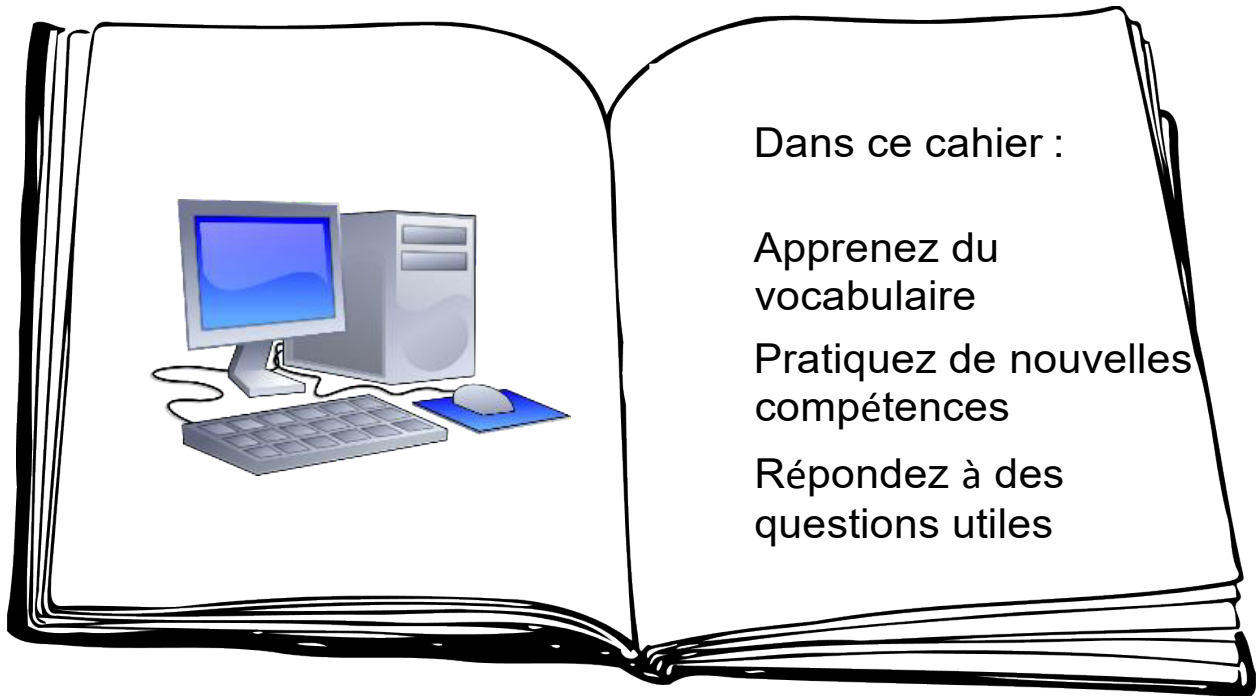


# CURRICULUM

## NUMÉRIQUE D'AFB

### *Cahier d'exercices*



L'adaptation en français a été effectuée grâce au Fonds de traduction de la Coalition ontarienne de formation des adultes (COFA) qui reçoit un financement du ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences.

2018

## Table des matières





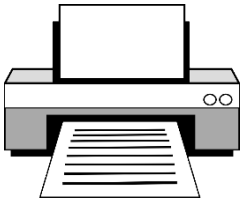
Table des matières.....	1
Liste de badges.....	2
Nommer le matériel informatique.....	3
Les parties de l'ordinateur.....	4
Allumer l'ordinateur.....	5
La souris.....	6
Étiqueter la souris.....	6
Le clavier.....	7
L'écran et le bureau.....	8
Que sont les dossiers et les applications?.....	9
Poste de travail / Ce PC.....	10
Internet.....	11
Choisir une adresse courriel.....	12
Choisir un mot de passe.....	13
Envoyer un courriel.....	14
Écrire un courriel.....	14
Les réseaux Wi-Fi publics.....	15
Facebook.....	16
Les appareils mobiles.....	17
Les téléphones intelligents.....	18
Les téléphones intelligents et les tablettes.....	19
YouTube.....	20
Sécurité en ligne.....	21
Microsoft Word.....	22
Lire et écrire.....	23
Votre opinion.....	24

## Liste de badges

Quand vous arrivez à la fin d'une section et que vous voyez un petit badge au bas de la page, mettez la date et un crochet dans les cases à côté du titre du badge.

Badge	Date	Terminé
Parties de l'ordinateur		
Bouton d'alimentation		
Bureau		
Internet		
Utilisation du courriel		
Facebook		
Appareils mobiles		
Vidéos en ligne		
Sécurité en ligne		
Microsoft Word		
Vocabulaire		
Sondage		

## Nommer le matériel informatique

Matériel	Nom
	
	
	
	
	

Le matériel est la partie de l'ordinateur que vous pouvez \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## Les parties de l'ordinateur

Mots cachés

Trouvez les mots de la liste ci-dessous dans la grille.

M P P F M N B F T I H M W M O  
C R T J P I G W S M I O P A R  
B C F B M C T D R P G N R T D  
N N L J D A Q P U R J I L E I  
S I R A H O V N U I X T K R N  
O F E U V N O U M M R E H I A  
U J S N F I H N Z A S U J E T  
R D U N I T E C E N T R A L E  
I L C U N V F R W T M Y D Z U  
S R D R H K S W I E U D N F R

MATÉRIEL  
ORDINATEUR  
MONITEUR  
CLAVIER  
SOURIS  
IMPRIMANTE  
UNITÉ CENTRALE

## Étiqueter le matériel




## Allumer l'ordinateur

1. Quel ordinateur est plus facile à apporter à différents endroits?

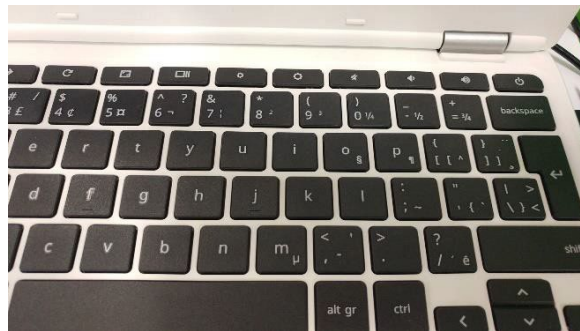
\_\_\_\_\_

2. Quel ordinateur se trouve sur votre bureau au travail ou à la maison?

\_\_\_\_\_

3.  Voici le bouton \_\_\_\_\_.

4. Encerclez les boutons d'alimentation dans les images ci-dessous :



Badge Awarded



The On  
Button

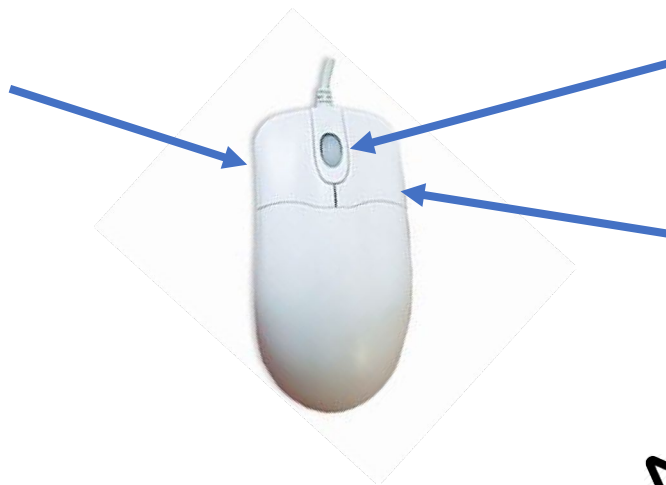
Badge remis  
Bouton d'alimentation

## La souris

Tracez une ligne entre le mot et son sens.

- |                 |  |
|-----------------|--|
| 1) Sélectionner | a) une façon de faire qui permet de gagner du temps                                    |
| 2) Raccourci    | b) une façon de choisir un ou plusieurs mots   |
| 3) Surligner    | c) une façon de choisir quelque chose à l'ordinateur en cliquant dessus avec la souris |
| 4) Défiler      | d) une façon de se déplacer à l'écran de l'ordinateur                                  |

### Étiqueter la souris



Quand vous déplacez la souris, vous verrez le

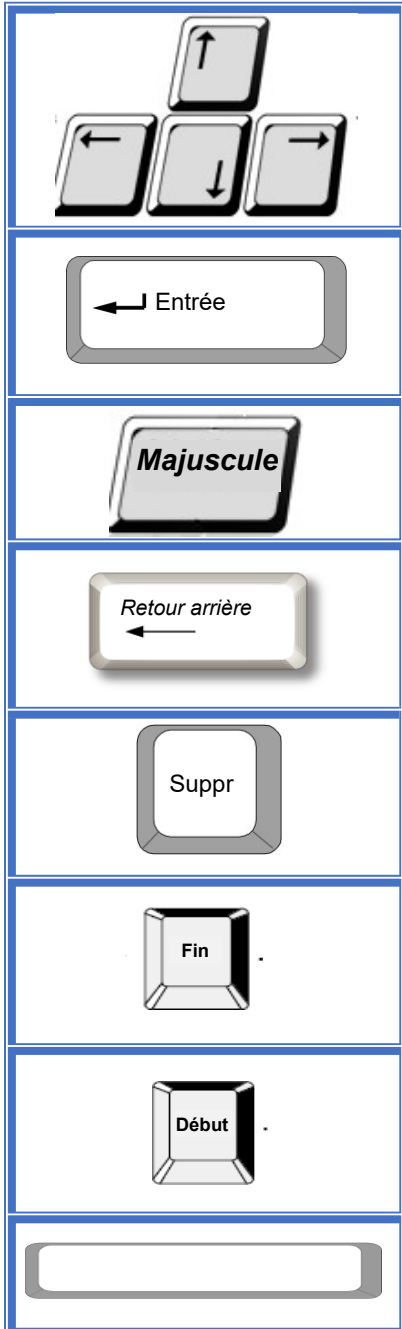
\_\_\_\_\_

bouger à l'écran.

## Le clavier



Associez les touches à ce qu'elles font.



- marque la fin d'un paragraphe

- met des espaces entre les mots quand on tape

- supprime la lettre à gauche du curseur

- apporte le curseur à la fin de la ligne

- déplace le curseur vers le haut, le bas, la droite et la gauche

- supprime la lettre à droite du curseur

- change ce qu'une touche fait, par exemple, met une lettre en majuscule (A, B, C) ou insère un symbole (&\*@)

- apporte le curseur au début

Badge Awarded



Badge remis  
Parties de l'ordinateur

Parts of the  
computer



## L'écran et le bureau

Mots cachés



Trouvez les mots de la liste ci-dessous dans la grille.

C E F E S Y S T E M E C U Z E  
L C O M O X G Y P O L N I G K  
I R E S M O T D E P A S S E Z  
Q A M G F X H H F W T U A U B  
U N E X P L O I T A T I O N U  
E K Q U X R M F R D X U H S R  
R P R J R D V Z S F F E P E E  
S U T I L I S A T E U R W W A  
I A G V D K Y K I F M R Q F U  
D G K D E A F J M K P K R U S

BUREAU

UTILISATEUR

ÉCRAN

SYSTÈME

EXPLOITATION

MOT DE PASSE

CLIQUER

Le programme qui fait fonctionner votre ordinateur s'appelle le

\_\_\_\_\_ d'\_\_\_\_\_.

## Que sont les dossiers et les applications?

Tracez une ligne entre l'image à gauche et les mots correspondants à droite.



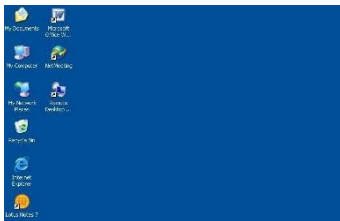
Bureau



Application Web



Dossiers



Boite de nom  
d'utilisateur



Bouton  
Windows

1. Les images de dossiers et d'applications sur le bureau s'appellent des \_\_\_\_\_.
2. Les applications \_\_\_\_\_ ont besoin d'Internet pour fonctionner.

Badge Awarded



The Desktop

Badge remis  
Bureau

## Poste de travail / Ce PC

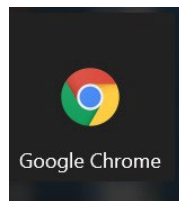
Tracez une ligne entre l'image à gauche et les mots correspondants à droite.



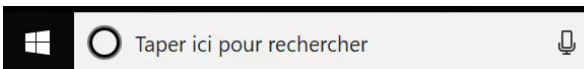
Boite de  
recherche



Navigateur  
Internet



Icône **Ce PC**



Icône  
**Poste de travail**

## Internet

Utilisez les mots de la boîte pour remplir les tirets ci-dessous.

Barre d'adresse	Navigateur	Lien	Déroulant
Internet	Page de démarrage	Moteur de recherche	Site Web

1. Un navigateur vous aide à utiliser \_\_\_\_\_.
2. La \_\_\_\_\_ est la première page que vous voyez quand vous allez en ligne.
3. Google Chrome est un \_\_\_\_\_ Internet.
4. Un menu \_\_\_\_\_ vous donne des choix lorsque vous cliquez sur la flèche vers le bas.
5. Vous tapez une adresse Web dans la \_\_\_\_\_ pour aller sur le site Web.
6. Un \_\_\_\_\_ comme Google ou Yahoo vous aide à trouver de l'information en ligne.
7. Un \_\_\_\_\_ est une page sur Internet.

## Choisir une adresse courriel

Au moment de choisir des mots à utiliser dans votre adresse courriel, réfléchissez à l'impression qu'ils donneront aux autres.

Votre adresse courriel ne devrait pas montrer les bons côtés de vous-même. Les gens essaient souvent d'utiliser leur prénom, deuxième prénom ou nom de famille pour leur adresse courriel.

Examinez les options et choisissez la meilleure adresse courriel dans la liste.

- a) Chercheurdemploi@gmail.com
- b) Choupinette25@gmail.com
- c) Amideschats11@gmail.com
- d) StellaKJones@gmail.com
- e) Bouteentrain@gmail.com

## Choisir un mot de passe

Notez une ou deux choses dans chaque partie et combinez-en quelques-unes pour créer un mot de passe sûr dont vous vous souviendrez. Votre mot de passe devrait contenir au moins 8 caractères. Un caractère est un chiffre, un symbole ou une lettre.

\*N'utilisez pas de renseignements privés dans votre mot de passe (date de naissance, anniversaire, noms de membres de la famille, etc.).

Chiffre(s) préférés(s)	Personnage de livre préférés	Mets préférés	Couleur préférée	Symbole

Badge remis  
Internet

Badge Awarded



The Internet

## Envoyer un courriel

Écrivez les étapes à suivre pour envoyer un courriel sur les lignes ci-dessous.

Étape 1 : Connectez-vous à l'application de courriel.

Étape 2 : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

## Rédiger un courriel

Étiquetez les parties de ce courriel :

	<a href="mailto:JDavidMalette@mail.com">JDavidMalette@mail.com</a>
	Objet : Réunion de mardi
	Bonjour David,
	Merci de m'avoir informé de la réunion de mardi. Je serai là avec mes documents.
	Bonne journée,
	Vivaan Patel

Badge remis  
Utilisation du courriel

Badge Awarded



Using Email

## Les réseaux Wi-Fi publics



1. Demandez aux gens de votre classe ou à votre formateur ou formatrice, ou utilisez Internet, pour dresser une liste des endroits où vous pouvez avoir accès à un réseau Wi-Fi gratuit ou utiliser des ordinateurs dans votre ville.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



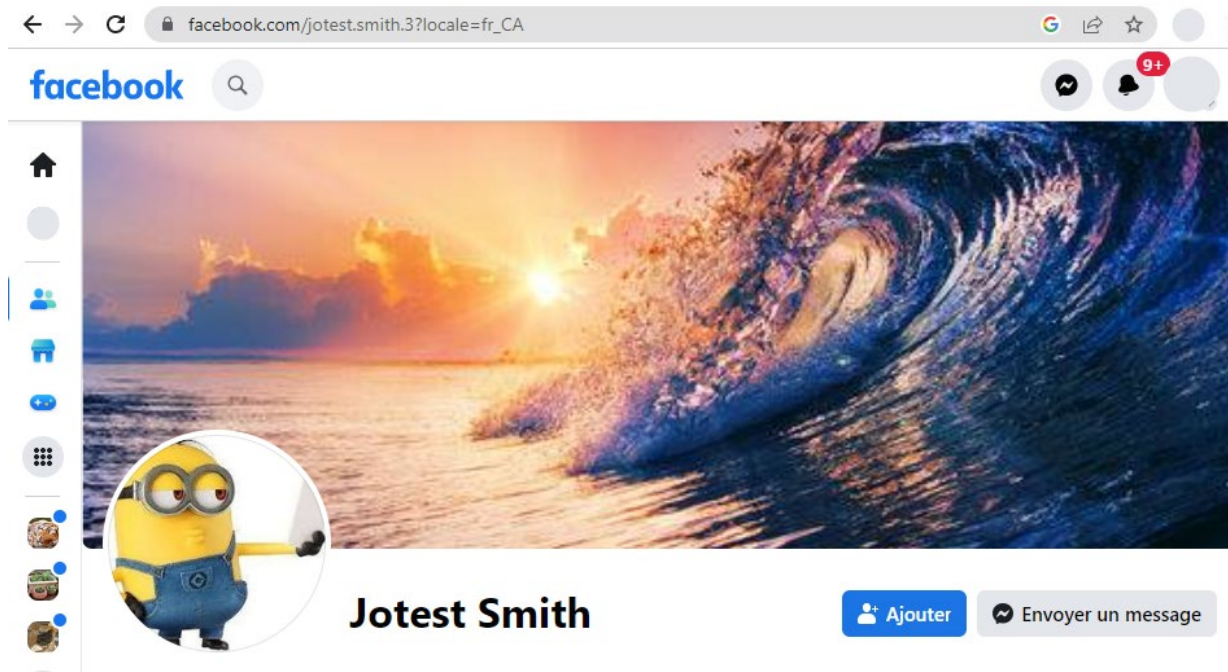
## Facebook

Utilisez les mots de la boîte pour remplir les tirets ci-dessous.

ajouter          aimé          publier          partager

1. Je veux \_\_\_\_\_ mon amie Anna sur Facebook.
2. J'ai \_\_\_\_\_ la page de partisans des Blue Jays sur Facebook.
3. Je devrais \_\_\_\_\_ mon statut aujourd'hui.
4. J'ai trouvé cette vidéo drôle. Je vais la \_\_\_\_\_ sur mon mur.

Tracez des flèches et utilisez ces mots pour étiqueter l'image :  
alertes de messages, alertes d'amis, photo de profil, page d'accueil,  
photo de couverture, adresse Web.



Badge remis  
Facebook  
Badge Awarded



Using Facebook

## Les appareils mobiles

# VERBES



### 1 GET OFF

#### RACCROCHER

= arrêter de parler au téléphone  
Je devrais raccrocher maintenant, j'ai tellement de choses à faire.

### 2

#### COUPER

= faire cesser une conversation téléphonique à cause de l'interférence  
Je ne vous entends pas, ça coupe.

### 3

#### DÉFILER

= déplacer le contenu de l'écran  
Défilez-vous jusqu'au bas de la liste de contacts avec votre pouce?

### 4

#### TÉLÉPHONER

= communiquer par téléphone pour dire quelque chose à quelqu'un  
Elle vient de téléphoner pour dire qu'elle est malade.

### 5

#### ÉPUISER

= utiliser quelque chose au complet et en manquer  
J'ai épuisé mon crédit. Rappelle-moi.

### 6

#### RÉAPPROVISIONNER

= acheter d'autres minutes pour son téléphone cellulaire, ajouter du crédit à son téléphone  
Je dois réapprovisionner mon téléphone mobile.

### 7

#### CHARGER

= mettre de l'électricité dans un appareil électrique comme une batterie  
Ma batterie est sur le point de manquer d'énergie.  
Je dois charger mon téléphone.

### 8

#### BRANCHER

= connecter un appareil à une source d'électricité ou à un autre appareil  
Ne laissez pas votre téléphone branché toute la nuit.

1. La conversation est terminée.  
Il faut \_\_\_\_\_ le téléphone.

2. Je ne vous entends pas. La ligne n'arrête pas de \_\_\_\_\_.

3. Utilisez votre pouce pour \_\_\_\_\_ vers le bas.

4. Je devrai \_\_\_\_\_ pour dire que je suis malade aujourd'hui.

5. Je ne peux pas utiliser Internet. J'ai \_\_\_\_\_ les données sur mon téléphone.

6. Je dois \_\_\_\_\_ les données sur mon téléphone.

7. Je dois \_\_\_\_\_ mon téléphone. La batterie est faible.

8. Je dois \_\_\_\_\_ mon téléphone pour le charger.

## Les téléphones intelligents

1. Nommez 3 choses qu'un téléphone intelligent peut faire.

---

---

---

2. Qu'est-ce qu'un réseau Wi-Fi vous permet de faire?

---

---

---

3. Quel est l'un des avantages d'avoir un téléphone prépayé?

---

---

---

4. Dans quel dossier se trouvent vos photos sur votre téléphone intelligent?

a) Images                      b) DCIM                      c) PhotoTel

5. Comment supprimer des renseignements de votre téléphone?

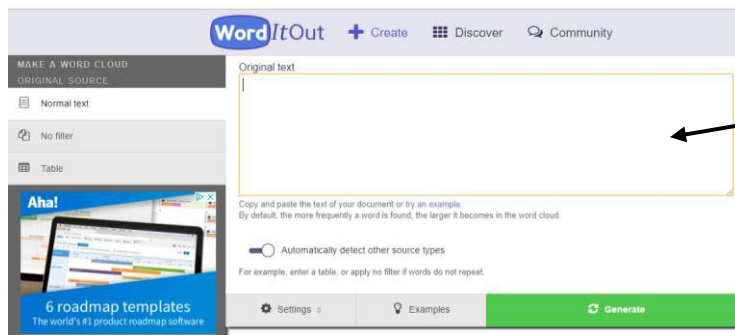
---

---

## Les téléphones intelligents et les tablettes

Créez un nuage de mots à l'aide de la LISTE DE MOTS ci-dessous.

Rendez-vous à **WordItOut.com/word-cloud/create** et tapez les mots ci-dessous dans la boîte blanche. Cliquez sur le bouton vert **Generate** pour créer votre nuage de mots, puis montrez-le à votre formateur ou formatrice.



### LISTE DE MOTS

tablette  
téléphone intelligent  
caméra

données  
applications  
Internet

supprimer  
messages texte  
galerie

1. Une tablette a un écran \_\_\_\_\_.
2. Les iPad ont un système d'exploitation \_\_\_\_\_.
3. Les applications sont des programmes que vous pouvez utiliser sur une tablette. Vous pouvez obtenir des applications gratuites dans l'\_\_\_\_\_ ou dans la boutique \_\_\_\_\_.
4. CAPTCHA utilise un \_\_\_\_\_ pour vérifier que vous n'êtes pas un robot.

Badge Awarded



Mobile Devices

Badge remis

Appareils mobiles

## YouTube

1. Cherchez une vidéo en utilisant les mots « documentaire ours polaire ».
2. Regardez-la et répondez aux questions suivantes.

a) Où habitent les ours polaires?

---

b) Quel était le message (point, sujet) de la vidéo?

---

---

---

---

c) Quelle partie avez-vous préférée?

---

---

---

d) Qui a fait cette vidéo?

---

---

---

Badge remis  
Vidéos en ligne

Badge Awarded



Online Videos

## Sécurité en ligne

1. Énumérez 3 faits que vous avez appris des vidéos sur le magasinage en ligne à la **page 84**.

---

---

---

---

2. Donnez un exemple de renseignements privés.

---

3. Donnez un exemple de renseignements personnels.

---

4. Regardez les affiches à la **page 86** de votre manuel. Donnez deux des suggestions pour garder une bonne réputation en ligne.

---

---

---

---

---

Badge remis  
Sécurité en ligne

Badge Awarded



Online Safety

## Microsoft Word

1. Nommez trois des onglets du ruban dans MS Word.

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

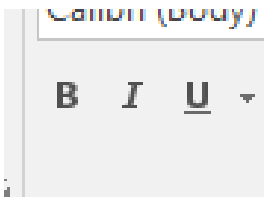
2. Que font ces outils?



\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Démêlez les lettres (pour reformer les termes de Word)

icpeol \_\_\_\_\_

xette \_\_\_\_\_

bnura \_\_\_\_\_

relloc \_\_\_\_\_

Badge remis

Microsoft Word

Badge Awarded



Microsoft Word

## Lire et écrire

Copiez les mots sur les lignes ci-dessous. Ça vous aidera à savoir comment écrire ces mots à l'avenir.

Application

---

Pièces jointes

---

Contacts

---

Données

---

Bureau

---

Documents

---

Déroulant

---

Fichier

---

Police

---

Icône

---

Internet

---

Clavier

---

Message

---

Microsoft

---

Souris

---

Système d'exploitation

---

Défiler

---

Paramètres

---

Téléphone intelligent

---

Statut

---

Tablette

---

Modèle

---

Badge Awarded



Vocabulary

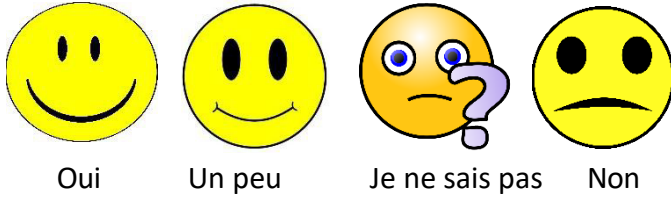
Badge remis  
Vocabulaire



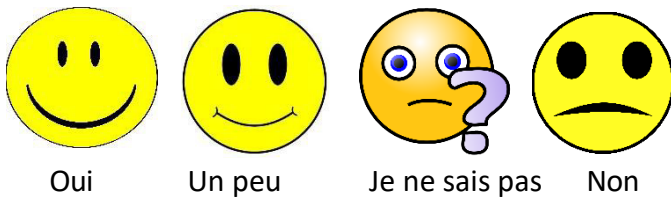
## Votre opinion

Encerclez vos réponses dans le sondage ci-dessous.

1. Ce cours m'a aidé.



2. J'en sais plus sur les compétences numériques après avoir suivi ce cours.



3. J'aimerais en apprendre plus.



Badge remis  
Sondage

Badge Awarded



Survey