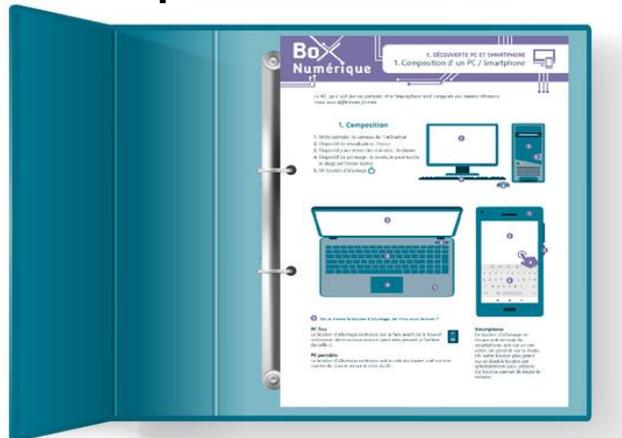


# Bo pour l'alpha Numérique



## Box Numérique créé par Interface3.Namur



disponible sur  
[www.interface3namur.be/box-numerique](http://www.interface3namur.be/box-numerique)

# Le projet «

# Bo



# Numérique

*S'outiller pour accompagner  
avec le numérique*

**Boîte à outils à destination  
des travailleurs sociaux et de l'insertion pour :**

- accompagner et répondre aux questions numériques
- faciliter l'usage du numérique

# Les fiches outils

**Box Numérique**

1. DÉCOUVERTE PC ET SMARTPHONE  
11. Copier - Coller | 📄 📱

Sur ordinateur ou smartphone, vous pouvez copier (dupliquer) du texte ou des documents en 4 étapes : sélectionner, copier, ouvrir l'emplacement où sera collée la copie et coller.

**Sur PC**

**1. Sélectionner le texte**

Pour sélectionner du texte sur PC :

A. Placez le **pointeur** de la souris devant la première lettre du texte à copier (voir fiche 1.6.).

B. Appuyez sur le **clé gauche** de la souris et maintenez-le enfoncé tout en déplaçant le pointeur jusqu'à la fin du texte à copier.

Le texte sélectionné est surligné (voir image).

**Sur smartphone**

Pour sélectionner du texte :

1. Avec votre doigt, faites un **appui long** sur le texte à sélectionner (voir fiche 1.7.).

2. La partie du texte sous votre doigt est **surlignée** avec des curseurs en début et en fin de sélection.

3. Touchez le curseur de début de sélection avec votre doigt en maintenant le contact avec l'écran et faites-le glisser jusqu'à l'endroit voulu pour étendre la sélection.

4. Faites la même chose avec le curseur de fin.

**placement où coller la copie**

si souhaitez coller votre texte à l'écrit du texte, par exemple, un message de texte, un programme qui s'écrit e-mails, allez où vous souhaitez coller votre texte (voir fiche 1.6.).

Pour coller le texte copié sur smartphone :

6. Ouvrez l'application que vous souhaitez utiliser pour coller votre texte (voir fiche 1.3.).

7. Touchez **longtemps** l'endroit où vous souhaitez coller votre texte.

8. Un menu apparaît.

9. Touchez « Coller » ou l'icône dans le menu contextuel.

**Les actions**

• Sélectionner du texte à copier

• Copier le texte

• Ouvrir l'emplacement où coller le texte

• Coller le texte

**2. Copier le texte**

Pour copier le texte sur PC :

C. Faites un **clic droit** sur le texte sélectionné.

D. Dans le **menu contextuel** qui apparaît, faites un **clic gauche** sur « Copier ».

Un **menu contextuel** apparaît en faisant un clic droit sur PC... ou un appui long sur smartphone... sur un élément (texte, image...). Le menu contextuel propose des options spécifiques pour agir sur l'élément sélectionné. Le menu sera donc différent en fonction de l'élément sélectionné ou du logiciel utilisé.

Et ou vous avez positionné le curseur, appuyez sur « Coller ».

**sources clavier**

Pour copier le texte :

5. Une fois le texte sélectionné, touchez **⌘ + Copier** ou **Fonction + C** dans le menu contextuel.

Pour coller le texte :

6. Une fois le texte sélectionné, touchez **⌘ + Coller** ou **Fonction + V** dans le menu contextuel.

**Le copier/coller en vidéo**

Vous pouvez aussi copier/coller d'autres éléments que du texte comme des photos, vidéos, documents..., en suivant les mêmes étapes.

Découvrez la vidéo en vidéo :

- Scannez le QR code avec votre smartphone
- Ou rendez-vous sur [www.interface3namur.be/box-numerique](http://www.interface3namur.be/box-numerique)

1. DÉCOUVERTE PC ET SMARTPHONE  
11. Copier - Coller | 📄 📱

Projet réalisé avec le soutien du Fonds "The Fund for a more Digital Society", géré par la Fondation Roi Baudouin

**interface3 namur**

**Lire et Ecrire**  
Communauté Française

**interface3 namur**  
Se connecter pour plus d'égalité

- **1 fiche = 1 action, 1 objectif**
  - Comment faire pour... se rendre sur un site Web ?
  - Mode d'emploi
- **Démo vidéo** accessible grâce à un QR code sur le fiche
- **1 classeur** pour les rassembler et pour une manipulation facile
- **Téléchargeables** aussi en ligne
- **Librement photocopiables**  
→ le bénéficiaire repart avec un « **mode d'emploi** » sécurisant

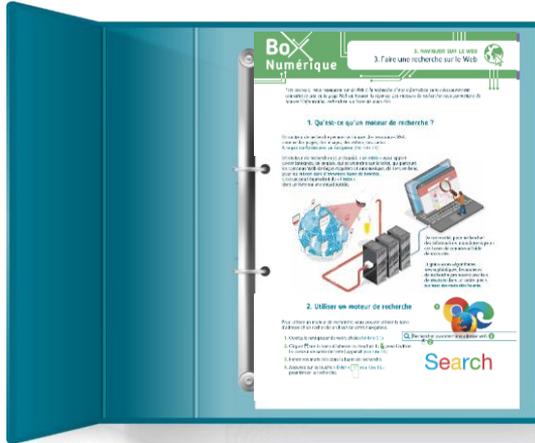
# Choix de conception

- **Eviter le tout numérique**, sans éviter le numérique
  - Choix d'un support matérialisé, avec possibilité d'accès en ligne
- Ressources **pour les travailleurs sociaux**, comme relais
- A partir du niveau **grand débutant**
- **Segmentation** de l'information en fiches A4 recto/verso
  - Petits morceaux d'information → plus accessible
  - Impulsion du **parcours d'information** en réponse à un besoin



# Fiches outils

1 classeur



14 thématiques



DÉCOUVERTE PC ET SMARTPHONE  
SE CONNECTER  
NAVIGUER SUR LE WEB  
E-MAILS  
STOCKAGE EN LIGNE  
TRAITEMENT DE TEXTE  
SERVICES PUBLICS EN LIGNE ET  
DÉMARCHES  
OUTILS DE COMMUNICATION À  
DISTANCE

SÉCURITÉ INFORMATIQUE  
SE DÉPLACER AVEC LE NUMÉRIQUE  
UTILISATION CITOYENNE DES RÉSEAUX  
SOCIAUX  
PAIEMENT ÉLECTRONIQUE ET EN LIGNE  
GUICHETS NUMÉRIQUES  
GÉRER SON AGENDA EN LIGNE

# www.interface3namur.be/box-numerique

ACCUEIL ASBL SE FORMER aux et avec les TIC DÉCOUVRIR et utiliser le numérique S'ORIENTER vers les métiers TIC SENSIBILISER vos publics S'OUTILLER se documenter et partager CONTACT

## Fiches outils

Box Numérique - Boîte à outils pour accompagner avec le numérique

Vous êtes ici : Accueil » Documentation » Box Numérique » Fiches outils



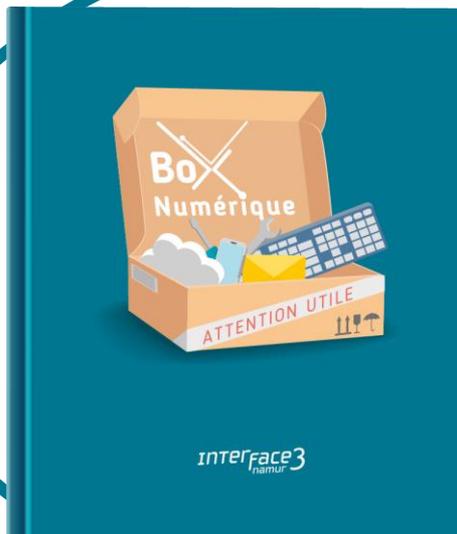
La **Box Numérique** rassemblera plus d'une centaine de **fiches outils** accompagnées de vidéos. Les fiches sont construites comme **support pour expliquer les étapes pour réaliser une démarche** avec le numérique. Elles sont **librement téléchargeables pour constituer votre boîte à outils** ou comme « mémo » à transmettre à votre public.

Ces fiches seront **créées de manière progressive** sur 2 années, de octobre 2021 à août 2023. Comme le numérique évolue chaque jour, des mises à jour sont également prévues.

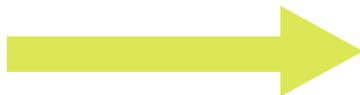
➤ Pour être informé-e de la sortie de nouvelles fiches, ou de mises à jour, **abonnez-vous à la newsletter**.

### Thématique 1 : Découverte PC et smartphone

<b>DÉCOUVERTE PC ET SMARTPHONE</b> Ensemble des fiches	1.1. Composition d'un PC et d'un smartphone	1.2. Démarrer, éteindre, mettre en veille PC et smartphone	1.3. Se repérer sur un PC avec Windows	1.4. Se repérer sur un smartphone Android	1.5. Utiliser un clavier
1.6. Souris et pavé tactile sur PC	1.7. Les gestes essentiels sur smartphone	1.8. Sauvegarder et stocker ses données	1.9. Fichier et dossier, quelles différences ?	1.10. Accès et gestion des fichiers sur PC	1.11. Gérer les fichiers sur smartphone



ADAPTATION



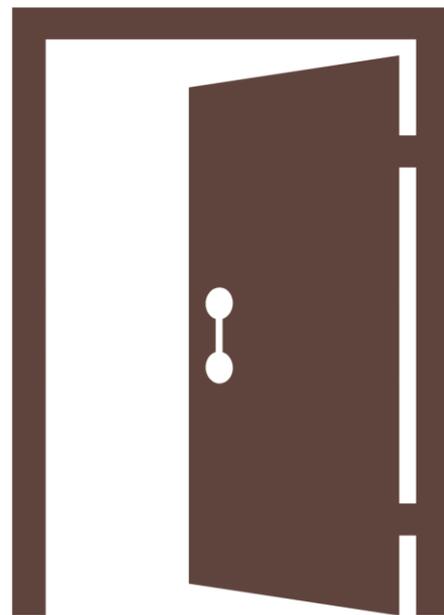
PUBLIC  
EN FORMATION  
D'ALPHABÉTISATION

# POUR RÉPONDRE À QUOI ?

*FACE À L'EXCLUSION SOCIALE*



*"Se doter d'outils et réfléchir à l'utilisation du numérique afin qu'il ne devienne pas un obstacle à l'autonomie"*



# DÉVELOPPEMENT DU PROJET

Adaptation pour un public en formation d'alphabétisation

Création du matériel pédagogique

Testings des scénarios dans des groupes d'alpha

Identification des mémos à adapter

Identification des pratiques existantes

Présentation et première phase de retours

Construction des scénarios pédagogiques



# Pour les formateur.rices

## 8 scénarios pédagogiques

### Scénario 1 : L'ORDINATEUR - INTERFACE, SOURIS ET CLAVIER



Préambule



*L'objet de cette démarche est de fournir des propositions de travail réfléchies et testées collectivement. Ce n'est pas un mode d'emploi strict.*

Dans cette perspective, l'absence de prérequis est intentionnelle. La démarche vise à être à votre service en tant que formatrice, offrant une flexibilité pour être adaptée aux groupes que vous animez, à leurs projets, ainsi qu'à leurs compétences en communication orale et écrite, en mathématiques. Il vous revient également d'organiser le temps en fonction des connaissances des participantes, de leur rythme d'apprentissage et des questions qui peuvent surgir.

Certains objectifs liés aux langages fondamentaux ont été mentionnés. Ils ne sont pas exhaustifs et dépendront de la manière dont chaque formatrice conçoit et mène l'animation en fonction des objectifs de formation de son groupe. Vous les repêrez grâce aux pictogrammes correspondants et aux encadrés.

Ces démarches sont conçues en tenant compte de la vision de « Lire et Écrire » autour du numérique : face à une société hyper digitalisée, il est essentiel de nous outiller et de réfléchir à nos usages afin que cela ne devienne pas un obstacle à notre autonomie<sup>1</sup>.

Matériel général

- Ordinateurs/smartphones (GSM)
- Rétroprojecteur
- Connexion Internet



Objectifs

- Se familiariser avec l'utilisation de l'ordinateur et de ses composants ;
- Établir une connexion entre l'utilisation de l'ordinateur et la vie quotidienne ;
- Identifier les usages actuels de l'ordinateur au sein du groupe ;
- Encourager l'activation des stratégies cognitives pour comprendre les concepts informatiques.

Lien avec les mémos

Mémo 1. « Utilisation du clavier et de la souris sur PC »



<sup>1</sup> Pour plus d'informations sur la vision de Lire et Écrire concernant le numérique, veuillez vous référer au Cadre de Référence des Compétences Numériques : (<https://lire-et-ecrire.be/Cadre-de-referenc-des-competences-numeriques-de-Lire-et-Ecrire/>)



Page 1 / 10

## Fiche de soutien technique



Fiche de soutien technique aux formateurs

*L'objectif de cette fiche est de proposer un soutien aux formateurs par le biais de guides d'utilisation et de tutoriels vidéo, concernant certaines actions qui pourraient être utiles pour assurer le bon déroulement des animations proposées dans la Box Numérique pour l'Alpha.*

 Insérer, grouper et superposer des images sur Word :  
Tutoriel vidéo de BureauEfficace :  
<https://www.youtube.com/watch?v=2mCRnnj08Y5&t=2s>

 Gérer les paramètres de langue d'entrée et d'affichage dans Windows  
(modifier la langue d'affichage, modifier la disposition de votre clavier, ajouter un clavier) : [Soutien Microsoft](#)

 Changer la langue d'un téléphone portable.  
Explication étape par étape pour Android et iPhone. WikiHow  
<https://fr.wikihow.com/changer-la-langue-d%27un-%E3%A9%99%99phone-portable>

 Projeter l'interface du GSM sur le rétroprojecteur :  
Logiciel Vysor : <https://vysor.io/download/>

Tutoriel pour Smartphone Android et ordinateur Windows :  
<https://www.youtube.com/watch?v=5XwGjLj6U3g>  
<https://www.youtube.com/watch?v=lu-Uw5m8Pfg>



 Effectuer une recherche sur Google à la voix - Chrome :  
Explication étape par étape sur :  
<https://www.pcastuces.com/pratique/astuces/4145.htm>



Page 1 / 3



Lire et Écrire  
Communauté française

1. L'ordinateur : Interface, souris et clavier
2. L'appareil photo du GSM comme moyen d'expression
3. Découverte des applications et organisation du GSM
4. Quelles applications peuvent être mes alliées dans ma vie quotidienne ?
5. Promouvoir l'accessibilité des outils numériques face aux contraintes matérielles
6. Naviguer en toute sécurité en ligne
7. S'informer avec le numérique
8. Communiquer avec le numérique

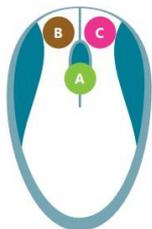
# Pour les apprenant.es

## 12 fiches mémos adaptées de la Box numérique

### 3. Roulette, clic gauche et clic droit

#### A. La roulette / zone A \*

Permet de faire défiler le contenu d'une fenêtre ou d'une page. C'est l'équivalent, pour les surfaces tactiles, de faire glisser sur l'écran un doigt verticalement.

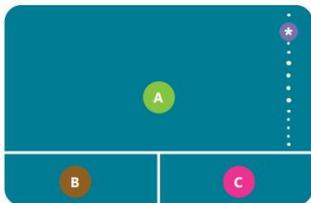


#### B. Le bouton de gauche / zone B \*\*

C'est le bouton le plus utilisé, celui du clic gauche.

Il sert principalement à sélectionner l'élément pointé par le curseur.

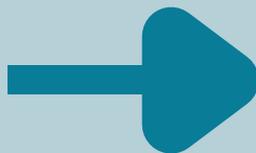
Vous faites un "double clic" quand vous appuyez deux fois, rapidement, sur ce bouton. Ce geste permet d'ouvrir un document, un programme, etc.



#### C. Le bouton de droite / zone C \*\*

C'est le bouton du clic droit.

Il permet de faire apparaître un menu contextuel avec différentes options pour interagir avec l'élément pointé par le curseur.



Prendre en main la souris

Roulette, clic gauche et clic droit

**A. La roulette :**

**bouger la roulette** = monter ou descendre dans une fenêtre à l'endroit du curseur

**B. Le bouton de gauche :**

**clic gauche** = sélectionner l'élément en dessous du curseur

**double clic gauche** = ouvrir le document, le dossier, le programme en dessous du curseur

**maintenir clic gauche + glisser** = déplacer l'élément avec le curseur

**C. Le bouton de droite :**

**clic droit** = ouvre les options de l'élément en dessous du curseur

Page 2 / 7

# LES 12 FICHES MÉMO

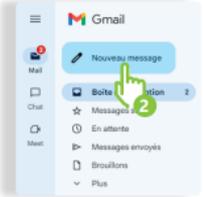
Envoyer un e-mail avec le PC



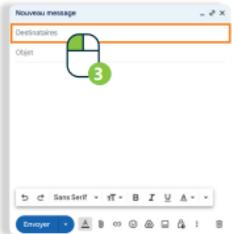
**1.** Se connecter à sa boîte mails  
(voir les étapes fiche 11).



**2.** Cliquer sur **Nouveau message**.



**3.** Cliquer sur **Destinataires** :  
personne qui recevra le message.



**4.** Ecrire l'adresse e-mail  
du destinataire.



1. Utilisation du clavier et de la souris sur PC.
2. Navigation dans l'interface du PC.
3. Gestes essentiels sur smartphone.
4. Prendre, gérer et partager des photos.
5. Recherche sur le Web et utilisation des moteurs de recherche.
6. Accès et navigation sur un site Web.
7. Copier-coller de texte et d'images.
8. Connexion à Internet sur PC et smartphone.
9. Utilisation du QR code.
10. Installation d'une application.
11. Accès à la messagerie électronique et comprendre la boîte mail.
12. Envoi d'un e-mail.



## Et la suite ?

- Diffusion des outils et formations auprès du secteur Alpha
- Création de 2 à 4 nouveaux scénarios et matériel pédagogique associé
- Actualisation des 8 scénarios et 12 mémos existants ainsi que le matériel complémentaire

### Contact

Elodie Cailliau, chargée d'appui pédagogique à Lire et Ecrire Communauté française

[elodie.cailliau@lire-et-ecrire.be](mailto:elodie.cailliau@lire-et-ecrire.be)





A la découverte de la Box Numérique pour l'Alpha



# Exercice d'échauffement

- ▶ Consulter les fiches de la Box Numérique en ligne
- ▶ Débriefing :
  - Quelles sont les étapes nécessaires pour y parvenir?
  - De quoi a-t-on besoin pour y arriver ?
  - Quels savoirs et savoir-faire ?

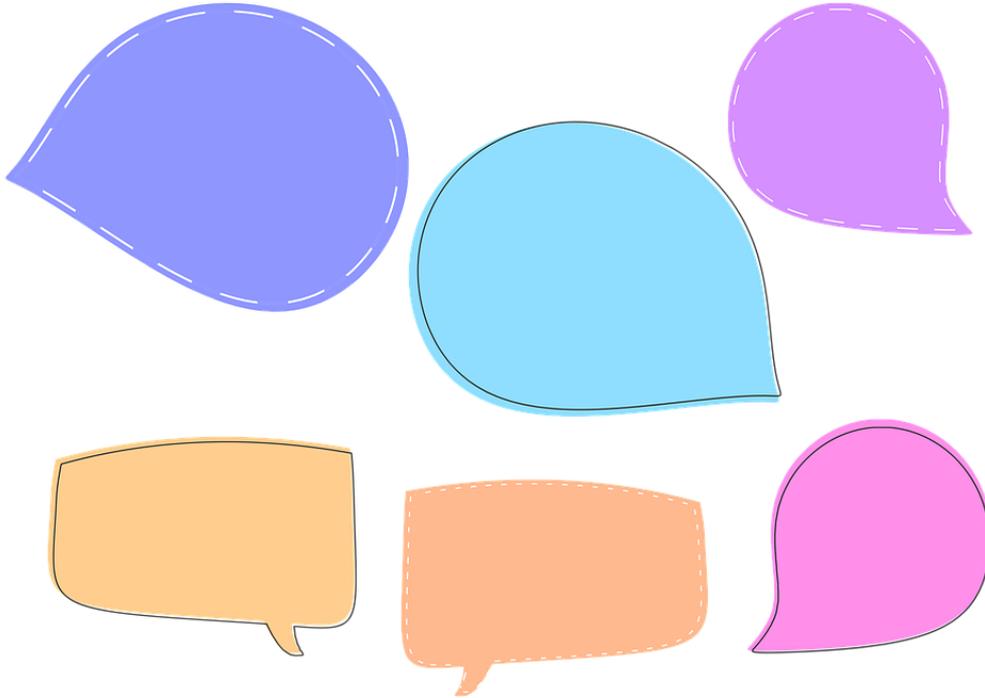
En fonction des scénarios reçus

- 1. Sélectionnez les fiches de la Box Numérique pertinentes** pour
  - enrichir les connaissances du formateur lors de la préparation du scénario,
  - aider à se sentir plus à l'aise avec le matériel
- 2. De quelle manière pourriez-vous vous approprier la démarche ? Dans quelle mesure pourriez-vous utiliser ce matériel dans votre environnement professionnel ?**
- 3. Avec quel(s) public(s) pourriez-vous l'utiliser ?**
- 4. Quel(s) lien(s) identifiez-vous entre cet outil et votre réalité professionnelle ?**

# Synthèse et partage

- ▶ Réalisez une synthèse visuelle de vos échanges
- ▶ 15 minutes
- ▶ Choix d'un porte-parole pour le partage en plénière





- Mise en commun
- Commentaires, remarques