

| BLISC-E (étendu-extended) | | | | | |
|---------------------------|--|---|---------------------------------|------------------------------------|--------------|
| Fiche | Intitulé Objectif principal | Description Compétences mises en oeuvre | Référentiel (dimensions 1&2) | Niveau attendu (dimension 3) | Corpus Blisc |
| CB9 | Trouver précisément une information, une ressource sur le web | Effectuer une recherche avancée Utiliser des opérateurs de recherche Utiliser les filtres Recherche par image Réaliser un lien court d'une URL Rechercher un tutoriel adapté à un besoin | 1.1 | 3 | BLISC-E |
| CB10 | Organiser une arborescence de fichiers ou un espace de stockage (cloud) | Créer et organiser une arborescence adaptée Savoir lire les métadonnées d'un fichier/dossier Associer les formats de fichiers aux applications Rechercher un élément dans une arborescence Utiliser les "récents" ou "favoris" Créer des "raccourcis" Savoir effectuer une sélection de fichiers/dossiers Connaître les raccourcis clavier : copier/coller/sélection Gérer le versionning des documents Réaliser, extraire une archive compressée : format zip | 1.3 | 3 | BLISC-E |
| CB11 | Travailler, composer une image | Identifier les extensions/formats des fichiers images Savoir lire les métadonnées d'un fichier image Utiliser un logiciel simple : recadrer, changer la résolution Utiliser une application en ligne de création d'affiche/composition d'image | 3.2 | 3 | BLISC-E |
| CB12 | Accéder aux ressources en ligne et comprendre leurs usages | Identifier l'URL et le type d'une ressource Identifier les métadonnées associées (date, auteur, source) Connaître les notions de droits d'auteur Connaître les notions de droit à l'image Connaître les licences Creative Commons Connaître le fonctionnement de Wikipedia | 1.2 3.3 | 3 | BLISC-E |

| | | | | | |
|------|--|---|-------------------|---|---------|
| | | Identifier des sources d'accès à des ressources libres | | | |
| CB13 | Organiser efficacement son travail avec des outils numériques | <p>Savoir organiser et quantifier son travail en FOAD</p> <p>S'organiser avec des applications de liste de tâches (<i>task, toDo</i>)</p> <p>Prendre des notes, des références avec des applications dédiées (<i> pense-bête, Evernote, Google keep</i>)</p> <p>Connaître la notion d'agenda numérique</p> <p>Connaître la notion de bullet journal (<i> workflowy, evernote, trello</i>)</p> <p>Organiser l'arborescence de son espace de stockage</p> <p>Effectuer une recherche</p> <p>Organiser ses mails par libellés ou catégories</p> <p>Gérer des alertes, filtres et notifications</p> <p>Savoir trouver de l'aide (<i> tutoriel, identifier les contacts tutorat</i>)</p> | 5.2 5.3 5.4 | 4 | BLISC-E |
| CB14 | Créer et travailler avec des fichiers au format pdf | <p>Connaître des notions de la norme pdf</p> <p>Identifier des lecteurs pdf</p> <p>Exporter/ sauvegarder / imprimer en pdf</p> <p>Travailler avec des pdf : merge / split / formulaire</p> | 3.2 | 3 | BLISC-E |
| CB15 | Présentation : Réaliser un diaporama simple | <p>Identifier des logiciels/applications de présentation</p> <p>Reconnaître les formats de fichiers des diaporamas et logiciels associés</p> <p>Organiser le contenu et le plan sur ce type de support</p> <p>Créer une diaporama simple</p> <p>Utiliser des modèles prédéfinis</p> <p>Savoir insérer un média (<i> images, liens, vidéos, sons</i>)</p> <p>Préparer pour la diffusion (<i> lien web / format pdf, ...</i>)</p> | 3.1 | 3 | BLISC-E |
| CB16 | Tableur : Utiliser les fonctions courantes d'un tableur | <p>Identifier des logiciels/applications de tableur</p> <p>Connaître l'interface et les menus généraux</p> <p>Reconnaître les formats de fichiers des tableurs</p> <p>Créer un document tableur simple</p> <p>Utiliser des fonctions simples (<i> somme, moyenne, ...</i>)</p> <p>Utiliser des fonctionnalités courantes (<i> filtres, tri</i>)</p> <p>Utiliser fonctionnalités des simples de mise en forme</p> | 3.1 | 3 | BLISC-E |