



MA RENTRÉE extraordinaire

Mon organisation pour être efficace avec l'ordinateur

1



MON SAC À DOS

Je le choisis confortable, à 2 compartiments dont un rembourré. Je prévois un lieu sécurisé pour le ranger aux interclasses.

2



MON ORDINATEUR DE 15" avec :

- un pavé numérique intégré,
- un disque dur SSD,
- 3 ports USB,
- écran anti reflet.

3



MON TRIEUR

Un trieur avec un onglet par matière pour ranger les documents papier distribués et des feuilles en cas de panne.

+ une mini **TROUSSE** de secours



4



MON CHARGEUR

Je le mets dans une pochette pour faciliter le rangement.
Je dois penser à charger mon ordinateur chez moi la veille.

9



MES CLASSEURS

Régulièrement j'archive les documents du trieur par matière dans des classeurs qui restent à la maison.

8



MON DISPOSITIF DE NUMÉRISATION

composé d'une souris scanner ou d'un scanner portable en fonction des recommandations de mon ergo.

7

MES CLÉS USB

Des clés de couleur pour chaque matière, rangées dans une pochette. Je les utilise pour échanger les documents avec mes professeurs. Avoir tous documents distribués en classe en version numérique pdf me permet d'être plus efficace.



6



MON CASQUE OU MES OREILLETES

Pour lire mes textes et mes consignes si j'ai des difficultés de lecture.

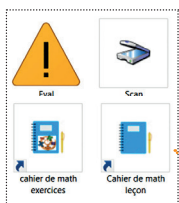
5



MON CARNET DE LIAISON

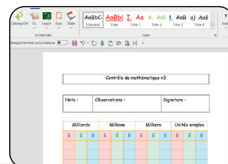
Comme mes copains, j'ai un carnet de liaison, avec mon emploi du temps.

MON ORDINATEUR



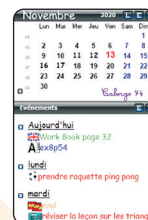
CARTABLE numérique

Je range mon travail dans un cartable organisé comme un vrai cartable, avec des cahiers, des classeurs comme mes camarades. Mon ergo m'aide à bien m'y retrouver.



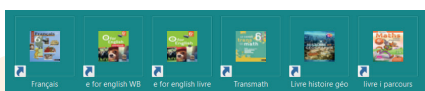
Le logiciel de traitement de texte WORD

Je l'utilise avec le ruban **cabergo74**. Celui-ci me permet de gagner du temps pour l'insertion de pages de présentation, de titres, de tableaux prédéfinis en fonction de mes besoins.



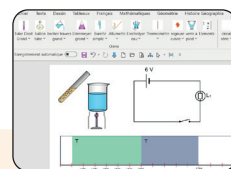
RAINLENDAR

Mon agenda me permet de noter rapidement le travail à faire ainsi que de valider le travail fait.



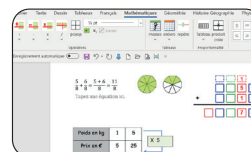
LIVRES numériques

Avant la rentrée, j'ai commandé mes livres numériques sur **Bookin.lu**. Je peux aussi les consulter, copier les exercices et gagner du temps.



ONGLETS

Les onglets **PHYSIQUE-CHIMIE** ou **HISTOIRE** me permettent de réaliser les schémas et frises chronologiques.



L'onglet **MATHS** du ruban me permet de réaliser les écritures mathématiques et les représentations.

ENT

Accès direct à mon espace numérique de travail du collège pour récupérer mes cours ou consulter les devoirs à faire.



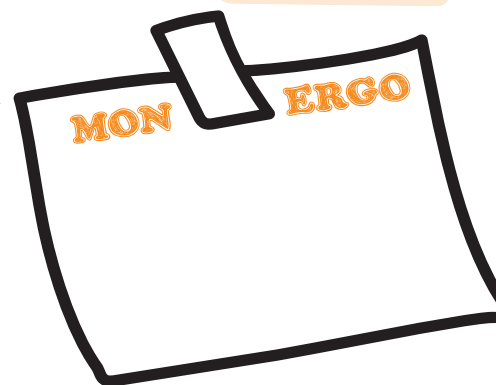
CLÉ USB

J'utilise ma clé pour sauvegarder mon cartable régulièrement.



Vous pouvez la contacter pour plus de précision ou pour tout conseil !

C'est avec mon ergothérapeute que l'on définit les spécificités, les adaptations et la configuration de mon ordi. Nous choisissons ensemble les logiciels utiles à mes difficultés.

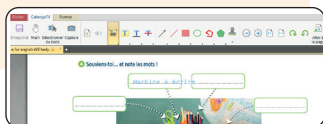


LOGICIEL

PDF

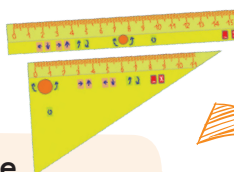


Grâce au logiciel **pdf editor**, je peux annoter les documents distribués en classe ou mes livres. La barre est simplifiée pour que je m'y retrouve facilement.



La trousse GÉO-TRACÉ

Je mesure avec les outils de ma trousse géotracé dans word ou dans PDF.



GÉOGÉBRA

Mon ergothérapeute m'aide à simplifier la barre d'outil de mon logiciel de géométrie pour que je sois plus efficace.

