

Compétences B2i – niveau collège

1 – S'approprier un environnement informatique de travail

- 1.1) Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification.
- 1.2) Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail.
- 1.3) Je sais organiser mes espaces de stockage.
- 1.4) Je sais lire les propriétés d'un fichier : nom, format, taille, dates de création et de dernière modification.
- 1.5) Je sais paramétrer l'impression (prévisualisation, quantité, partie de documents...).
- 1.6) Je sais faire un autre choix que celui proposé par défaut (lieu d'enregistrement, format, imprimante...).

2 - Adopter une attitude responsable

- 2.1) Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC et la procédure d'alerte de mon établissement.
- 2.2) Je protège ma vie privée en ne donnant sur internet des renseignements me concernant qu'avec l'accord de mon responsable légal.
- 2.3) Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit.
- 2.4) Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur...).
- 2.5) J'applique des règles de prudence contre les risques de malveillance (virus, spam...).
- 2.6) Je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture de session, sauvegarde).
- 2.7) Je mets mes compétences informatiques au service d'une production collective.

3 – Créer, produire, traiter, exploiter des données

- 3.1) Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement.
- 3.2) Je sais utiliser l'outil de recherche et de remplacement dans un document.
- 3.3) Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...)
- 3.4) Je sais créer, modifier une feuille de calcul, insérer une formule.
- 3.5) Je sais réaliser un graphique de type donné.
- 3.6) Je sais utiliser un outil de simulation (ou de modélisation) en étant conscient de ses limites.
- 3.7) Je sais traiter un fichier image ou son à l'aide d'un logiciel dédié notamment pour modifier ses propriétés élémentaires.

4 – S'informer, se documenter

- 4.1) Je sais rechercher des références de documents à l'aide du logiciel documentaire présent au CDI.
- 4.2) Je sais utiliser les fonctions principales d'un logiciel de navigation sur le web (paramétrage, gestion des favoris, gestion des affichages et de l'impression).
- 4.3) je sais utiliser les fonctions principales d'un outil de recherche sur le web (moteur de recherche, annuaire...).
- 4.4) Je sais relever des éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date, source...).
- 4.5) Je sais sélectionner des résultats lors d'une recherche (et donner des arguments permettant de justifier mon choix).

5 – Communiquer, échanger

- 5.1) Lorsque j'envoie ou je publie des informations, je réfléchis aux lecteurs possibles en fonction de l'outil utilisé.
- 5.2) Je sais ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message ou à une publication.
- 5.3) : Je sais envoyer ou publier un message avec un fichier joint.
- 5.4) Je sais utiliser un carnet d'adresses ou un annuaire pour choisir un destinataire.