

RÉPARTITION PAR DISCIPLINE DES COMPÉTENCES DU B2i COLLÈGE

	F	M	HG	LV	T	SP	SVT	EPS	AP	EM	CDI
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.	5	5		5		5	5	5	5	5	5
1.2) Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail.	5	5		5		5	5	5	5	5	5
1.3) Je sais organiser mes espaces de stockage.					4						
1.4) Je sais lire les propriétés d'un fichier : nom, format, taille, dates de création et de dernière modification.					4						
1.5) Je sais paramétrer l'impression (pré visualisation, quantité, partie de documents...).					3				3		
1.6) Je sais faire un autre choix que celui proposé par défaut (lieu d'enregistrement, format, imprimante...).					3						
2 - Adopter une attitude responsable											
2.1) Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC de mon établissement.			5		5						
2.2) Je protège ma vie privée en ne donnant des renseignements qu'avec l'accord de mon responsable légal.			4		4						
2.3) Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit.			4		4						
2.4) Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, graphique, correcteur...).	4	4				4	4	4			4
2.5) J'applique des règles de prudence contre les risques de malveillance (virus, spam...).					4						
2.6) Je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture de session, sauvegarde).					4						
2.7) Je mets mes compétences informatiques au service d'une production collective.	3		3						3	3	
3 – Créer, produire, traiter, exploiter des données											
3.1) Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement.	4					4	4				
3.2) Je sais utiliser l'outil de recherche et de remplacement dans un document.	5					5	5				
3.3) Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, graphique,...).	3	3	3		3	3	3	3	3	3	
3.4) Je sais créer, modifier une feuille de calcul, insérer une formule.		4				4	4	4			
3.5) Je sais réaliser un graphique de type donné.		4				4	4	4			
3.6) Je sais utiliser un outil de simulation (ou de modélisation) en étant conscient de ses limites.					3	3	3				
3.7) Je sais traiter un fichier image ou son à l'aide d'un logiciel pour modifier ses propriétés élémentaires.									3	3	
4 – S'informer, se documenter											
4.1) Je sais rechercher des références de documents à l'aide du logiciel documentaire présent au CDI.											4
4.2) Je sais utiliser les fonctions principales d'un logiciel de navigation sur le web (paramétrage, favoris).					3						
4.3) Je sais utiliser les fonctions d'un outil de recherche sur le web (moteur de recherche, annuaire...).	5		5	5					5	5	5
4.4) Je sais relever des éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date, source...).	5		5	5					5	5	5
4.5) Je sais sélectionner des résultats lors d'une recherche (et justifier mon choix).	5		5	5					5	5	5
5 – Communiquer, échanger											
5.1) Lorsque je publie des informations, je réfléchis aux lecteurs possibles en fonction de l'outil utilisé.			4		4						
5.2) Je sais ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message ou à une publication.				5	5						
5.3) Je sais envoyer ou publier un message avec un fichier joint.				5	5						
5.4) Je sais utiliser un carnet d'adresses ou un annuaire pour choisir un destinataire.				5	5						

Les chiffres dans le tableau correspondent aux niveaux à la fin desquels la compétence doit être maîtrisée.

Seule une manipulation régulière peut permettre à l'élève d'obtenir cette maîtrise.