

Le B2I : des compétences à valider

I-S'approprier un environnement informatique de travail	Je pense avoir acquis cette compétence
1- Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification	
2- Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail	
3- Je sais organiser mes espaces de stockage	
4- Je sais lire les propriétés d'un fichier : nom, format, taille, dates de création et de dernière modification.	
5- Je sais paramétrer l'impression (prévisualisation, quantité, partie de documents...).	
6- Je sais faire un autre choix que celui proposé par défaut (lieu d'enregistrement, format, imprimante...).	
II- Adopter une attitude responsable	
1- Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC et la procédure d'alerte de mon établissement.	
2- Je protège ma vie privée en ne donnant sur internet des renseignements me concernant qu'avec l'accord de mon responsable légal	
3- Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit.	
4- Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur...).	
5- J'applique des règles de prudence contre les risques de malveillance (virus, spam...).	
6- Je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture de session, sauvegarde).	
7- Je mets mes compétences informatiques au service d'une production collective.	
III- Créer, produire, traiter, exploiter des données	
1- Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement	
2- Je sais utiliser l'outil de recherche et de remplacement dans un document	
3- Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...).	
4- Je sais créer, modifier une feuille de calcul, insérer une formule.	
5- Je sais réaliser un graphique de type donné.	
6- Je sais utiliser un outil de simulation (ou de modélisation) en étant conscient de ses limites.	
7- Je sais traiter un fichier image ou son à l'aide d'un logiciel dédié notamment pour modifier ses propriétés élémentaires.	
IV- S'informer, se documenter	
1- Je sais rechercher des références de documents à l'aide du logiciel documentaire présent au CDI.	
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).	
3- Je sais utiliser les fonctions principales d'un outil de recherche sur le web (moteur de recherche, annuaire...).	
4- Je sais relever des éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date, source...).	
5- Je sais sélectionner des résultats lors d'une recherche (et donner des arguments permettant de justifier mon choix).	
V- Communiquer, échanger	
1- Lorsque j'envoie ou je publie des informations, je réfléchis aux lecteurs possibles en fonction de l'outil utilisé.	
2- Je sais ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message ou à une publication.	
3- Je sais envoyer ou publier un message avec un fichier joint.	
4- Je sais utiliser un carnet d'adresses ou un annuaire pour choisir un destinataire.	