



# Défidocs et le B2i

En vert : Les compétences susceptibles d'être travaillées par un élève dans le cadre de sa participation à Défidocs édition 2009



B2i ECOLE	B2i COLLEGE
<b>1 – S'approprier un environnement informatique de travail</b>	
1.1) Je sais désigner et nommer les principaux éléments composant l'équipement informatique que j'utilise et je sais à quoi ils servent.	1.1) Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification.
1.2) Je sais allumer et éteindre l'équipement informatique; je sais lancer et quitter un logiciel.	1.2) Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail.
1.3) Je sais déplacer le pointeur, placer le curseur, sélectionner, effacer et valider.	1.3) Je sais organiser mes espaces de stockage.
1.4) Je sais accéder à un dossier, ouvrir et enregistrer un fichier.	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...).
<b>2 - Adopter une attitude responsable</b>	
2.1) Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC de mon école.	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 respecte les autres et je me protège moi-même dans le cadre de la communication et de la publication électroniques.	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) Si je souhaite récupérer un document, je vérifie que j'ai le droit de l'utiliser et à quelles conditions.	2.3) Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit.
2.4) Je trouve des indices avant d'accorder ma confiance aux informations et propositions que la machine me fournit.	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.
<b>3 – Créer, produire, traiter, exploiter des données</b>	
3.1) Je sais produire et modifier un texte, une image ou un son.	3.1) Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement.
3.2) Je sais saisir les caractères en minuscules, en majuscules, les différentes lettres accentuées et les signes de ponctuation.	3.2) Je sais utiliser l'outil de recherche et de remplacement dans un document.
3.3) Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes.	3.3) Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...).
3.4) Je sais utiliser les fonctions copier, couper, coller, insérer, glisser, déposer.	3.4) Je sais créer, modifier une feuille de calcul, insérer une formule.
3.5) Je sais regrouper dans un même document du texte ou des images ou du son.	3.5) Je sais réaliser un graphique de type donné.
3.6) Je sais imprimer un document.	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.
<b>4 – S'informer, se documenter</b>	
4.1) Je sais utiliser les fenêtres, ascenseurs, boutons de défilement, liens, listes déroulantes, icônes et onglets.	4.1) Je sais rechercher des références de documents à l'aide du logiciel documentaire présent au CDI.
4.2) Je sais repérer les informations affichées à l'écran.	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 saisir une adresse internet et naviguer dans un site.	4.3) Je sais utiliser les fonctions principales d'un outil de recherche sur le web (moteur de recherche, annuaire...).
4.4) Je sais utiliser un mot-clé ou un menu pour faire une recherche.	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).
<b>5 – Communiquer, échanger</b>	
5.1) Je sais envoyer et recevoir un message.	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 dire de qui provient un message et à qui il est adressé.	5.2) Je sais ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message ou à une publication.
5.3) Je sais trouver le sujet d'un message.	5.3) : Je sais envoyer ou publier un message avec un fichier joint.
5.4) Je sais trouver la date d'envoi d'un message.	5.4) Je sais utiliser un carnet d'adresses ou un annuaire pour choisir un destinataire.