

La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication - Palier 3

B2I avec les sous-items définis dans le Bulletin officiel n° 42 du 16 novembre 2006

S'APPROPRIER UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE TRAVAIL

Utiliser, gérer des espaces de stockage à disposition

Je sais organiser mes espaces de stockage

Utiliser les périphériques à disposition

Je sais paramétrer l'impression (prévisualisation, quantité, partie de documents...)

Je sais faire un autre choix que celui proposé par défaut (lieu d'enregistrement, format, imprimante...)

Utiliser les logiciels et les services à disposition

Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification

Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail

Je sais lire les propriétés d'un fichier : nom, format, taille, dates de création et de dernière modification

ADOPTER UNE ATTITUDE RESPONSABLE

Connaître et respecter les règles élémentaires du droit relatif à sa pratique

Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC et la procédure d'alerte de mon établissement

Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit

Protéger sa personne et ses données

Je protège ma vie privée en ne donnant sur internet des renseignements me concernant qu'avec l'accord de mon responsable légal

J'applique des règles de prudence contre les risques de malveillance (virus, spam...)

Je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture de session, sauvegarde)

Faire preuve d'esprit critique face à l'information et à son traitement

Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur...)

Participer à des travaux collaboratifs en connaissant les enjeux et en respectant les règles

Je mets mes compétences informatiques au service d'une production collective

CREER, PRODUIRE, TRAITER, EXPLOITER DES DONNEES

Saisir et mettre en page un texte

Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement

Je sais utiliser l'outil de recherche et de remplacement dans un document

Traiter une image, un son ou une vidéo

Je sais traiter un fichier image ou son à l'aide d'un logiciel dédié notamment pour modifier ses propriétés élémentaires

Organiser la composition du document, prévoir sa présentation en fonction de sa destination

Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...)

Je sais créer, modifier une feuille de calcul, insérer une formule

Je sais réaliser un graphique de type donné

Différencier une situation simulée ou modélisée d'une situation réelle

Je sais utiliser un outil de simulation (ou de modélisation) en étant conscient de ses limites

S'INFORMER, SE DOCUMENTER

Consulter des bases de données documentaires en mode simple (plein texte)

Je sais rechercher des références de documents à l'aide du logiciel documentaire présent au CDI

Identifier, trier et évaluer des ressources

Je sais relever des éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date, source...)

Je sais sélectionner des résultats lors d'une recherche (et donner des arguments permettant de justifier mon choix)

Chercher et sélectionner l'information demandée

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)

Je sais utiliser les fonctions principales d'un outil de recherche sur le web (moteur de recherche, annuaire...)

COMMUNIQUER, ECHANGER

Ecrire, envoyer, diffuser, publier

Lorsque j'envoie ou je publie des informations, je réfléchis aux lecteurs possibles en fonction de l'outil utilisé

Je sais envoyer ou publier un message avec un fichier joint

Je sais utiliser un carnet d'adresses ou un annuaire pour choisir un destinataire

Recevoir un commentaire, un message y compris avec pièces jointes

Je sais ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message ou à une publication

Exploiter les spécificités des différentes situations de communication en temps réel ou différé