

Brevet informatique et Internet scolaire . Niveau 1

Mon nom :

Mon prénom :

Ma date de naissance :

Mon adresse :

:

L'école que je fréquente :

:

Avec les enseignants, je note mes progrès dans l'utilisation de l'informatique.

Lorsque je maîtriserai l'ensemble des compétences qui figurent sur cette feuille de position B2i,

J'obtiendrai le brevet informatique et internet scolaire (B2i) de niveau 1

Les compétences		J'ai essayé de faire	Je sais faire	Je suis en :	La date	Obser Du Maître
1- Maîtriser les bases de la technologie informatique						
Je désigne avec précision les différents éléments qui permettent la saisie, le traitement, la sortie, la mémorisation et la transmission de l'information	Le clavier					
	Les touches					
	La souris					
	Le microphone					
	Le scanneur					
	L'unité centrale					
	Le logiciel					
	Le moniteur					
	L'imprimante					
	Le haut-parleur					
	Le modem					
	Le disque dur					
	La disquette et son lecteur					
	Le cédérom et son lecteur					
	La mémoire					

Les compétences	J'ai essayé de faire	Je sais faire	Je suis en :	La date	Obse du Maître
J'utilise la souris pour déplacer le pointeur et fixer la position du curseur, ou pour valider un choix.					
Je maîtrise suffisamment le clavier pour saisir les caractères en minuscules, en majuscules et les différentes lettres accentuées usuelles, pour déplacer le curseur, valider et effacer.					
Je sais ouvrir un fichier existant, enregistrer dans le répertoire déterminé par l'enseignant un document que j'ai créé moi-même					
Je sais ouvrir et fermer un dossier (ou répertoire).					
2-Adopter une attitude citoyenne face aux informations véhiculées par les outils informatiques.					
Je m'assure que les résultats et les documents présentés ou produits par l'ordinateur sont vraisemblables.					
Je sais que les données et les logiciels ont un propriétaire. Je sais que je dois respecter cette propriété.					
3-Produire, créer, modifier et exploiter un document à l'aide d'un logiciel de traitement de texte.					
Avec le logiciel de traitement de texte que j'utilise habituellement, je sais ouvrir un document existant, le consulter ou l'imprimer.					
Je saisis et je modifie un texte.					
Je sais modifier la mise en forme des caractères.					
Je sais créer plusieurs paragraphes, les aligner.					
J'utilise les fonctions copier, couper, coller.					
J'insère dans un même fichier du texte et des images pour produire un document facile à lire.					
J'utilise le correcteur orthographique en sachant identifier certains types d'erreurs qu'il peut ne pas détecter.					

Les compétences	J'ai essayé de faire	Je sais faire	Je suis en :	La date	Observ du Maître
4-Chercher, se documenter au moyen d'un produit multimédia (cédérom, dévédérom, site internet, base de données de la BCD ou du CDI).					
Lorsque je recherche une information, je me préoccupe de choisir le cédérom, le dévédérom, le site internet ou le document imprimé sur papier le plus approprié pour la trouver.					
Je sais consulter un cédérom, un dévédérom ou un site internet pour trouver l'information que je recherche.					
Je sais copier, coller ou imprimer l'information que j'ai trouvée.					
Lorsque j'ai trouvé une information, je recherche des éléments qui permettent d'en analyser la validité (auteur, date, source...).					
5-Communiquer au moyen d'une messagerie électronique.					
Je sais adresser un message électronique à un ou plusieurs destinataires.					
Je sais recevoir et imprimer un message électronique .					
Je sais y répondre ou le rediriger.					
Je sais identifier le nom et l'adresse électronique de l'auteur d'un message que j'ai reçu.					
Je sais recevoir et utiliser un fichier de texte, d'image ou de son en pièce jointe (ou attachées).					
Lorsque je dois communiquer une information à un ou plusieurs interlocuteurs, je choisis le moyen le plus approprié entre le courrier électronique, le téléphone, la télécopie et le courrier postal.					