

Brevet informatique et Internet - B2i Collège (C) - Grille générale

| Domaine 1 : S'approprier un environnement informatique de travail | | Domaine 2 : Adopter une attitude responsable | Domaine 3 : Créer, produire, traiter, exploiter des données | Domaine 4 : S'informer, se documenter | Domaine 5 : Communiquer, échanger |
|---|---|--|--|---|--|
| Connaissances principales | Un environnement informatique permet d'acquérir, stocker, traiter des données codées pour produire des résultats. Les environnements informatiques peuvent communiquer entre eux et en particulier en réseau. | Des lois et des règlements régissent l'usage des TIC. La validité des résultats est liée à la validité des données et des traitements informatiques. | L'adéquation entre la nature des données et le type de logiciel détermine la pertinence du résultat des traitements. | Les outils de recherche utilisent des critères de classement et de sélection de l'information. | Il existe des outils de communication permettant des échanges en mode direct ou en mode différé. |
| Objectifs | Utiliser son espace de travail dans un environnement en réseau. | Être un utilisateur averti des règles et des usages de l'informatique et de l'Internet. | Composer un document numérique. | Chercher et sélectionner des informations pertinentes, en prenant en compte les richesses et les limites des ressources d'Internet, pour répondre à une demande. | Communiquer, échanger et publier avec les technologies de l'information et de la communication. |
| Capacités | L'élève doit être capable de : - utiliser, gérer des espaces de stockage à disposition. | L'élève doit être capable de : - connaître et respecter les règles élémentaires du droit relatif à sa pratique. | L'élève doit être capable de : - saisir et mettre en page un texte. | L'élève doit être capable de : - consulter des bases de données documentaires en mode simple (plein texte). | L'élève doit être capable de : - écrire, envoyer, diffuser, publier. |
| | - utiliser les périphériques à disposition. | - protéger sa personne et ses données. | - traiter une image, un son ou une vidéo. | - identifier, trier et évaluer des ressources. | - recevoir un commentaire, un message y compris avec pièces jointes. |
| | - utiliser les logiciels et les services à disposition. | - faire preuve d'esprit critique face à l'information et à son traitement. | - organiser la composition du document, prévoir sa présentation en fonction de sa destination. | - chercher et sélectionner l'information demandée. | - exploiter les spécificités des différentes situations de communication en temps réel ou différé. |
| | | - participer à des travaux collaboratifs en connaissant les enjeux et en respectant les règles. | - différencier une situation simulée ou modélisée d'une situation réelle. | | |
| Feuille de position | C.1.1 : Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification. | C.2.1 : Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC et la procédure d'alerte de mon établissement. | C.3.1 : Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement. | C.4.1 : Je sais rechercher des références de documents à l'aide du logiciel documentaire présent au CDI. | C.5.1 : Lorsque j'envoie ou je publie des informations, je réfléchis aux lecteurs possibles en fonction de l'outil utilisé. |
| | C.1.2 : Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail. | C.2.2 : Je protège ma vie privée en ne donnant sur Internet des renseignements me concernant qu'avec l'accord de mon responsable légal. | C.3.2 : Je sais utiliser l'outil de recherche et de remplacement dans un document. | C.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). | C.5.2 : Je sais ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message ou à une publication. |
| | C.1.3 : Je sais organiser mes espaces de stockage. | C.2.3 : Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit. | C.3.3 : Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...). | C.4.3 : Je sais utiliser les fonctions principales d'un outil de recherche sur le web (moteur de recherche, annuaire...). | C.5.3 : Je sais envoyer ou publier un message avec un fichier joint. |
| | C.1.4 : Je sais lire les propriétés d'un fichier : nom, format, taille, dates de création et de dernière modification. | C.2.4 : Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur...). | C.3.4 : Je sais créer, modifier une feuille de calcul, insérer une formule. | C.4.4 : Je sais relever des éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date, source...). | C.5.4 : Je sais utiliser un carnet d'adresses ou un annuaire pour choisir un destinataire. |
| | C.1.5 : Je sais paramétrer l'impression (prévisualisation, quantité, partie de documents...). | C.2.5 : J'applique des règles de prudence contre les risques de malveillance (virus, spam...). | C.3.5 : Je sais réaliser un graphique de type donné. | C.4.5 : Je sais sélectionner des résultats lors d'une recherche (et donner des arguments permettant de justifier mon choix). | |
| | C.1.6 : Je sais faire un autre choix que celui proposé par défaut (lieu d'enregistrement, format, imprimante...). | C.2.6 : Je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture de session, sauvegarde). | C.3.6 : Je sais utiliser un outil de simulation (ou de modélisation) en étant conscient de ses limites. | | |
| | | C.2.7 : Je mets mes compétences informatiques au service d'une production collective. | C.3.7 : Je sais traiter un fichier image ou son à l'aide d'un logiciel dédié notamment pour modifier ses propriétés élémentaires. | | |