

Feuille de position B2i

Brevet Informatique et Internet scolaire – École

Référence : arrêté du 14-06-2006, JO du 27-06-2006

(B.O. n° 29 du 20 juillet 2006)

Circulaire n°2006-169 du 07-11-2006

(B.O. n° 42 du 16 novembre 2006)

Mon nom :

Ma date de naissance :

Mon adresse :

Mon école :






Je détiens le B2i école

Avec les enseignants, je note mes progrès dans l'utilisation de l'informatique. Lorsque je maîtriserai 18 des 22 compétences (au moins la moitié des items de chacun des domaines doit être validée) qui figurent sur cette feuille de position, j'obtiendrai le B2i école.





Feuille de position à annexer au livret scolaire et à transmettre au collègue

	<i>Je pense avoir atteint cette compétence (cocher la case)</i>	<i>compétence attestée par l'enseignant</i>
1. S'approprier un environnement informatique de travail		
• Je sais désigner et nommer les principaux éléments composant l'équipement informatique que j'utilise et je sais à quoi ils servent.	<input type="checkbox"/>	Date : Nom et signature :
• Je sais allumer et éteindre l'équipement informatique; je sais lancer et quitter un logiciel.	<input type="checkbox"/>	Date : Nom et signature :
• Je sais déplacer le pointeur, placer le curseur, sélectionner, effacer et valider.	<input type="checkbox"/>	Date : Nom et signature :
• Je sais accéder à un dossier, ouvrir et enregistrer un fichier.	<input type="checkbox"/>	Date : Nom et signature :
2 - Adopter une attitude responsable		
• Je connais les droits et les devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC de mon école.	<input type="checkbox"/>	Date : Nom et signature :
• Je respecte les autres et je me protège moi-même dans le cadre de la communication et de la publication électroniques.	<input type="checkbox"/>	Date : Nom et signature :
• Si je souhaite récupérer un document, je vérifie que j'ai le droit de l'utiliser et à quelles conditions.	<input type="checkbox"/>	Date : Nom et signature :
• Je trouve des indices avant d'accorder ma confiance aux informations et propositions que la machine me fournit.	<input type="checkbox"/>	Date : Nom et signature :





3 - Créer, produire, traiter et exploiter des données

• Je sais produire et modifier un texte, une image ou un son.		Date : Nom et signature :
• Je sais saisir les caractères en minuscules en majuscules, les différentes lettres accentuées et les signes de ponctuation.		Date : Nom et signature :
• Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes.		Date : Nom et signature :
• Je sais utiliser les fonctions copier, couper, coller, insérer, glisser, déposer.		Date : Nom et signature :
• Je sais regrouper dans un même document du texte ou des images ou du son.		Date : Nom et signature :
• Je sais imprimer un document.		Date : Nom et signature :

4 – S’informer et se documenter

• Je sais utiliser les fenêtres, ascenseurs, boutons de défilement, listes déroulantes, icônes et onglets.		Date : Nom et signature :
• Je sais repérer les informations affichées à l’écran.		Date : Nom et signature :
• Je sais saisir une adresse Internet et naviguer dans un site.		Date : Nom et signature :
• Je sais utiliser un mot clé ou un menu pour faire une recherche.		Date : Nom et signature :

5 – Communiquer, échanger

• Je sais envoyer et recevoir un message.		Date : Nom et signature :
• Je sais dire de qui provient un message et à qui il est adressé.		Date : Nom et signature :
• Je sais trouver le sujet d’un message.		Date : Nom et signature :
• Je sais trouver la date d’envoi d’un message.		Date : Nom et signature :