

Ecole

Item existant	Item que l'on peut associer	N°	commentaires
Maîtriser les premières 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 : clavier, touche, souris, microphone, scanner, unité centrale, logiciel, moniteur, imprimante, haut-parleur, mémoire, disque dur, disquette, lecteur de disquette, cédérom, lecteur de cédérom, modem.	Je sais désigner et nommer les principaux éléments composant l'équipement informatique que j'utilise et je sais à quoi ils servent.	E.1.1	
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 déplacer le pointeur, placer le curseur, sélectionner, effacer et valider.	E.1.3	
	Je sais saisir les caractères en minuscules, en majuscules, les différentes lettres accentuées et les signes de ponctuation.	E.3.2	Item ayant changé de domaine
Je sais ouvrir un fichier existant, enregistrer dans le répertoire déterminé par l'enseignant un document que j'ai créé moi-même.	Je sais accéder à un dossier ouvrir et enregistrer un fichier.	E.1.4	Compétences b2i 2000 plus importantes que la compétence actuelle
Je sais ouvrir et fermer un dossier (ou répertoire).			
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 trouve des indices avant d'accorder ma confiance aux informations et propositions que la machine me fournit.	E.2.4	
	Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur...)	C.2.4	Compétence b2i 2000 passée en collège
Je sais que les données et les logiciels ont un propriétaire. Je sais que je dois respecter cette propriété.	Si je souhaite récupérer un document, je vérifie que j'ai le droit de l'utiliser et à quelles conditions.	E.2.3	
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 sais imprimer un document.	E.3.6	
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.	Je sais produire et modifier un texte, une image ou un son.	E.3.1	
	Je sais saisir les caractères en minuscules, en majuscules, les différentes lettres accentuées et les signes de ponctuation.	E.3.2	
	Je sais utiliser les fonctions copier, couper, coller, insérer, glisser, déposer.	E.3.3	
J'insère dans un même fichier du texte et des images pour produire un document facile à lire.	Je sais regrouper dans un même document du texte, des images ou du son.	E.3.5	

J'utilise le correcteur orthographique en sachant identifier certains types d'erreurs qu'il peut ne pas détecter.			Compétence non reprise au niveau école mais incluse dans la compétence C2.4
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.			Compétence non reprise il s'agit d'une compétence informationnelle et non liée à l'usage des TIC
Je sais consulter un cédérom, un dévédérom ou un site internet pour trouver l'information que je recherche.	Je sais utiliser les fenêtres, ascenseurs, boutons de défilement, liens, listes déroulantes, icônes et onglets	E.4.1	
	Je sais repérer les informations affichées à l'écran	E.4.2	
Je sais copier, coller ou imprimer l'information que j'ai trouvée.	Je sais utiliser les fonctions copier, couper, coller, insérer, glisser, déposer.	E.3.4	Compétences b2i 2000 plus importantes que la compétence actuelle
Lorsque j'ai trouvé une information, je recherche des éléments qui permettent d'en analyser la validité (auteur, date, source...).	Je trouve des indices avant d'accorder ma confiance aux informations et propositions que la machine me fournit.	E.24	
	Je sais relever des éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date, source...)	C.4.3	
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 envoyer et recevoir un message.	E.5.1	
Je sais identifier le nom et l'adresse électronique de l'auteur d'un message que j'ai reçu.	Je sais dire de qui provient un message et à qui il est adressé.	E.5.2	
Je sais recevoir et utiliser un fichier de texte, d'image ou de son en pièce jointe (ou attachée).	Je sais ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message ou a une publication	C.5.3	Compétence non reprise en école mais transférée au collège
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.			Compétence non reprise à l'école mais partiellement incluse au lycée : L5.1.

Collège

Item existant	Item que l'on peut associer	N°	commentaires
Culture informatique			
Dans les situations où j'emploie l'ordinateur, j'utilise correctement les éléments de base du vocabulaire spécifique de l'informatique : microprocesseur, mémoire centrale (de travail), mémoires de stockage ; numérisation de l'information, octet ; système d'exploitation, presse-papier, copier, coller, couper, icône ; fichier, dossier, arborescence, lien hypertexte ; application, traitement de texte, tableur, logiciel de reconnaissance de caractères, logiciel de traitement d'images ou de sons ; fichier de données, extension ; réseau, toile (Web), logiciel de messagerie, navigateur, moteur de recherche, serveur, fournisseur d'accès.			Compétence non reprise
Dans les situations où j'emploie l'ordinateur, je suis capable, en utilisant ce vocabulaire, de donner des indications simples sur le cheminement de l'information et ses transformations (saisie, traitement, sortie, mémorisation, transmission).			Compétence non reprise
Je connais les ordres de grandeur usuels des caractéristiques techniques essentielles des ordinateurs et de leurs périphériques, afin, par exemple, de comparer les propositions de différents fournisseurs.			Compétence disciplinaire, non reprise
Je sais que l'ordinateur ne traite que des informations numérisées (des 0 et des 1 sans signification particulière pour la machine) et que seule l'interprétation qu'en fait l'utilisateur permet de lui donner du sens.			Compétence disciplinaire, non reprise
Je sais que les traitements réalisés par une machine sont programmés par des êtres humains.			Compétence non reprise
Je connais l'existence des lois relatives aux utilisations d'informations nominatives, et je sais qu'il faut respecter les limites relatives à ces utilisations.	Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit.	C.2.3	Dans le b2i 2000 le descriptif était plus proche d'un savoir que d'une compétence. Si ce savoir est appliqué par l'élève, on arrive à une compétence que l'on peut observer chez celui-ci.
Organiser des traitements numériques à l'aide d'un tableur			
Je suis capable d'interpréter les résultats fournis par une feuille de calcul élaborée par l'enseignant, à partir de données que je saisis.	Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur...).	C.2.4	La compétence b2i 2000 est plus forte que la compétence 2006
Je suis capable de créer une feuille de calcul simple qui réponde à un problème donné en utilisant à bon escient les formules, et d'en vérifier la validité.	Je sais créer, modifier dans une feuille de calcul, insérer une formule	C.3.5	
	Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur...).	C.2.4	

	Je sais utiliser ou créer des formules pour traiter les données.	L.3.4	
Produire, créer et exploiter un document			
Je suis capable de créer un tableau pour faire une présentation synthétique.			Compétence non reprise
Je suis capable d'organiser dans un même document, pour une communication efficace, texte, tableaux et images issues d'une bibliothèque existante ou d'un autre logiciel (tableur, logiciel de traitement d'images...), sons si besoin est	Je sais insérer dans un document au moins un élément (image, tableau, son, texte, graphiques, vidéo).	C.3.2	
Je suis capable de créer un document avec des liens hypertextuels pour organiser la présentation de mes arguments.			Compétence non reprise
S'informer et se documenter			
Je suis capable d'utiliser les principales fonctions des navigateurs	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.4.2	
Je suis capable, au moyen d'un moteur de recherche, de trouver l'adresse d'un site internet et y accéder, en utilisant, si besoin est, les connecteurs ET et OU.	Je sais utiliser les fonctions principales d'un outil de recherche sur le web (moteur de recherche, annuaire, ...)	C.4.3	
Je suis capable de télécharger un fichier.	Je sais ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message ou à une publication.	C.5.2	La nouvelle formulation est plus précise, mais la compétence est la même
Organiser des informations			
Dans l'environnement informatique de l'établissement scolaire, je suis capable de sauvegarder ou chercher une information à un endroit qui m'est indiqué.			Compétence non reprise E.1.4 éventuellement
Dans l'environnement informatique de l'établissement scolaire, je suis capable de localiser une information donnée (fichier, adresse électronique, signet).	Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail	C.1.2	
Dans l'environnement informatique de l'établissement scolaire, je suis capable d'organiser mon espace de travail en créant des dossiers appropriés, en supprimant les informations inutiles, en copiant ou en déplaçant les informations dans le dossier adapté.	Je sais organiser mes espaces de stockage	C.1.3	
Communiquer au moyen d'une messagerie électronique			
Je suis capable d'envoyer un fichier de texte, d'image ou de son en pièce jointe (ou attachée).	Je sais envoyer ou publier un message avec un fichier joint.	C.5.4	