

# Brevet Informatique et Internet



# B2i

# feuille de position

Mon prénom :

Mon nom :

Ma date de naissance :

Mon école :

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, j'obtiendrai le brevet informatique et internet scolaire (B2i) de niveau 1.

# B2i Brevet informatique et internet

## niveau 1

Année scolaire 20..... - 20.....

## ATTESTATION

**Le brevet informatique et internet attestant des compétences de niveau 1 est délivré à :**

.....

**élève de la classe de :**

.....

Conformément aux dispositions de la note de service n°2000-206 du 16/11/2000 définissant le brevet informatique et internet.



Cachet de l'école ou de l'établissement

Le directeur ou le chef d'établissement

L'élève

Fait le ..... à.....

## 1. Maîtriser les premières bases de la technologie informatique

<i>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...</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :  Date : Signature :
		C3		PA	A		
<i>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.</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :  Date : Signature :
		C3		PA	A		
<i>Je sais ouvrir un fichier existant, enregistrer dans le répertoire déterminé par l'enseignant un document que j'ai créé moi-même.</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :  Date : Signature :
		C3		PA	A		
<i>Je sais ouvrir et fermer un dossier (ou répertoire).</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :  Date : Signature :
		C3		PA	A		

## 2. Produire, créer, modifier et exploiter un document à l'aide d'un logiciel de traitement de texte

<i>Avec le logiciel de traitement de texte que j'utilise habituellement, je sais ouvrir un document existant, le consulter ou l'imprimer.</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :  Date : Signature :
		C3		PA	A		
<i>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.</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :  Date : Signature :
		C3		PA	A		
<i>J'insère dans un même fichier du texte et des images pour produire un document facile à lire.</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :  Date : Signature :
		C3		PA	A		
<i>J'utilise le correcteur orthographique en sachant identifier certains types d'erreurs qu'il peut ne pas détecter.</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :  Date : Signature :
		C3		PA	A		

3. Chercher, se documenter au moyen d'un produit multimédia (cédérom, dévédérom, site Internet, base de données de la BCD)									
<i>Je sais choisir entre un cédérom, un site Internet ou un document imprimé sur papier pour trouver l'information que je cherche.</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :	Date :	Signature :
		C3		PA	A				
<i>Je sais consulter un cédérom, un dévédérom. Je sais utiliser un moteur de recherche pour trouver l'information que je recherche.</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :	Date :	Signature :
		C3		PA	A				
<i>Je sais copier, coller ou imprimer l'information que j'ai trouvée.</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :	Date :	Signature :
		C3		PA	A				
<i>Lorsque j'ai trouvé une information, je recherche les éléments qui permettent d'en analyser la validité (auteur, date, source...).</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :	Date :	Signature :
		C3		PA	A				
4. Communiquer au moyen d'une messagerie électronique									
<i>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.</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :	Date :	Signature :
		C3		PA	A				
<i>Je sais identifier le nom et l'adresse électronique de l'auteur d'un message que j'ai reçu.</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :	Date :	Signature :
		C3		PA	A				
<i>Je sais recevoir et utiliser un fichier de texte, d'image ou de son en pièce jointe (ou attachée).</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :	Date :	Signature :
		C3		PA	A				
<i>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.</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :	Date :	Signature :
		C3		PA	A				

## 5. Adopter une attitude citoyenne face aux informations véhiculées par les outils informatiques

<i>Je sais que les données et les logiciels ont un propriétaire. Je sais que je dois respecter cette propriété</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :	Date :	Signature :
		C3		PA	A				
<i>Je m'assure que les résultats et les documents présentés ou produits par l'ordinateur sont vraisemblables</i>	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :	Date :	Signature :
		C3		PA	A				

## 6. Autres types de compétences (facultatif)

	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :	Date :	Signature :
		C3		PA	A				
	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :	Date :	Signature :
		C3		PA	A				
	Activités	C2		PA	A	Attestation	Nom de l'enseignant :	Date :	Signature :
		C3		PA	A				

### Mode d'emploi :

- Le B2i peut être obtenu par l'élève, non lors d'un « passage » mais sous la forme d'un contrôle continu.
- L'élève ou l'enseignant valide les compétences en signalant l'activité au cours de laquelle ces compétences sont développées. Il coche la case **A** si la compétence est acquise. Dans ce cas l'enseignant date et signe. La case **PA** est cochée si dans un premier temps la compétence est partiellement acquise.
- C3** et **C2** désignent le cycle 3 et le cycle 2.
- Si le B2i ne peut être délivré en fin de cycle 3 (toutes les compétences n'ayant pas été validées) la feuille de position pourra suivre l'élève au collège.
- Des compétences du B2i deuxième niveau peuvent être acquises et validées dans le cadre d'un projet spécifique dès l'école élémentaire. Il conviendra de les inscrire dans la rubrique 6 prévue à cet effet.