

4. Communiquer au moyen d'une messagerie électronique

4.1 Je sais accéder à la messagerie.	☺
4.2 Je sais sélectionner et ouvrir un message.	☺
4.3 Je sais identifier l'expéditeur d'un message.	☺
4.4 Je sais identifier l'objet d'un message.	☺
4.5 Je sais taper le texte du message.	☺
4.6 Je sais répondre à un message.	☺

5. Adopter une attitude citoyenne

5.1 Je sais que les données et les logiciels ont un propriétaire.
Je sais que je dois respecter cette propriété.

Autres compétences du B2i acquises au cycle 2 :

--

Feuille de position B2i Brevet Informatique et Internet

NIVEAU 1 / Cycle 2

Référence : note de service n° 2000-206 du 16 novembre 2000
(B.O. n° 42 du 23-11-2000)



Mon nom :

Ma date de naissance :





L'établissement que je fréquente :

1. S'approprier un environnement informatique de travail








1.1 Je sais désigner par leur nom les éléments de l'ordinateur.

Unité centrale	☺	CDRom	☺
Ecran/ Moniteur	☺	Lecteur de CDRom	☺
Clavier	☺	Clé USB	☺
Touche	☺	Port USB	☺
Souris	☺	Haut-parleur	☺
Bouton droit	☺	Casque	☺
Bouton gauche	☺	Webcam	☺
Câble	☺	Imprimante	☺











1.2 Je sais utiliser la souris :

Pour cliquer gauche et droit	
Pour double-cliquer	
Pour placer le curseur dans un texte	
Pour sélectionner un mot ou une partie de texte.	







Je sais utiliser le clavier :

Pour taper les minuscules	
Pour taper les majuscules	
Pour mettre un espace entre les mots	
Pour supprimer un caractère	
Pour aller à la ligne	
Pour déplacer le curseur avec les flèches	
Pour taper les chiffres et signes opératoires	











Pour taper les lettres accentuées :

à 	é 	è 	ù 	ï 
â 	ê 	î 	ô 	û 







Pour mettre la ponctuation :

· 	,		;	
? 	!		:	

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

2.1 Je sais lancer le logiciel de traitement de texte pour taper un nouveau texte.	
2.2 Avec la souris, je sais sélectionner un ou plusieurs mots.	
2.3 Je sais mettre des mots en gras .	
2.4 Je sais mettre des mots en italique .	
2.5 Je sais souligner des mots.	
2.6 Je sais changer la taille des lettres.	
2.7 Je sais changer la couleur des lettres.	
2.8 Je sais centrer le titre de mon texte.	
2.9 Je sais imprimer un texte.	
2.10 Je sais enregistrer un texte.	

3. S'appropriier l'environnement d'Internet

3.1 Je sais lancer le logiciel de navigation Internet.	
3.2 Je sais taper un mot clé ou un groupe de mots.	
3.3 Je sais sélectionner un site dans une liste de sites.	
3.4 Je sais utiliser les ascenseurs .	
3.5 Je sais utiliser les fenêtres .	
3.6 Je sais utiliser les listes déroulantes .	
3.7 Je sais repérer les informations affichées à l'écran.	