

## Autoévaluation des compétences

Compétences	Exemples	Fiches Théoriques	Vu en TD	Auto-validation
<b>Compétences transversales</b>				
Identifier les matériels	Unité centrale, périphériques	Toutes les fiches matériel + SE		
Choisir le matériel spécifique à une action	scanner, appareil photo, graveur...	Généralités		
Connaître les fonctions du système d'exploitation	Raccourcis, résolution écran...	SE>Interface		
		Matériel>Périphériques		
		SE>Gestion périphériques		
Gérer les fichiers	Organiser, retrouver, sauvegarder...	SE>Gestion des fichiers, compression		
	Compresser/décompresser			
Gestion des applications	Lancer, arrêter une application	SE>Gestion des programmes		
	Passer d'une application à l'autre			
	Installer une application			
Protection du système et des données	Antivirus, (dé)connexion de session	Sécurité		
	Mises à jour du système			
Connaître les aspects juridiques liés à l'informatique		Juridique 1, 2 et 3		
Connaître les fondements de la numérisation		Codage numérique		
Connaître le concept de fichier	distinguer le fichier du contenu, connaître le lien fichier/application, propriétés d'un fichier	Fichiers		
Choix du format des fichiers en fonction de l'application	enregistrer sous un certain format, identifier les formats standards, modifier un format...	Formats, formats de textes, images, [son-vidéo]*		
<b>Compétences réseau/communication</b>				
Connaître les différences entre réseau local, intranet, internet		Rôles et types de réseaux		
Connaître les différences entre postes, serveurs, services...				
Savoir accéder à un réseau	connaître les démarches (ex. FAI), identification de la machine et/ou de l'utilisateur, etc.	Accès à un réseau		
Connaître le concept de protocole	identifier le protocole, lien entre protocoles et usages	Protocoles		

Savoir utiliser le réseau local	Accès à des fichiers/dossiers partagés			
Savoir caractériser les besoins d'une communication	synchrone/asynchrone, portée (un-un, un-plusieurs, plusieurs-plusieurs), public/privée...	Besoins d'une communication, Communications types		
Savoir choisir le logiciel adéquat d'échange et de communication	identifier la situation, analyser la correspondance entre situation et logiciels			
Courrier électronique	utilisation de base d'un logiciel de mail, différences entre mail et webmail	Courrierl		
Accès à l'information publique sur le web	utilisation navigateur, plug-ins...	Accès info web, contenu du web		
Recherche d'information sur le Web	annuaires, moteurs de recherche... stratégies de recherche	Recherche d'infomation		
Création et publier sur le Web	HTML, document source vs visualisation, structuration de site et de pages, formats...	structuration de documents, CSS et mise en forme		
Travail collaboratif	Utilisation du BV			
<b>Compétences traitement de texte</b>				
Savoir analyser et structurer un document	Distinguer le fond de la forme (caractères, paragraphes, pages, entêtes, notes...)	Général, structures		
Savoir mettre en forme un document	Styles	mise en forme-styles		
Savoir gérer un document "long"	Sections, tables, numérotation...			
Documents collaboratifs	outils de révision, commentaires, annotations			
Créer et utiliser des modèles de documents		[modèles]*		
<b>Compétences PréAO</b>				
Connaître les concepts de base (diapositives, transitions, masques) de la réalisation d'un diaporama				

[ ]\* : Pour aller plus loin