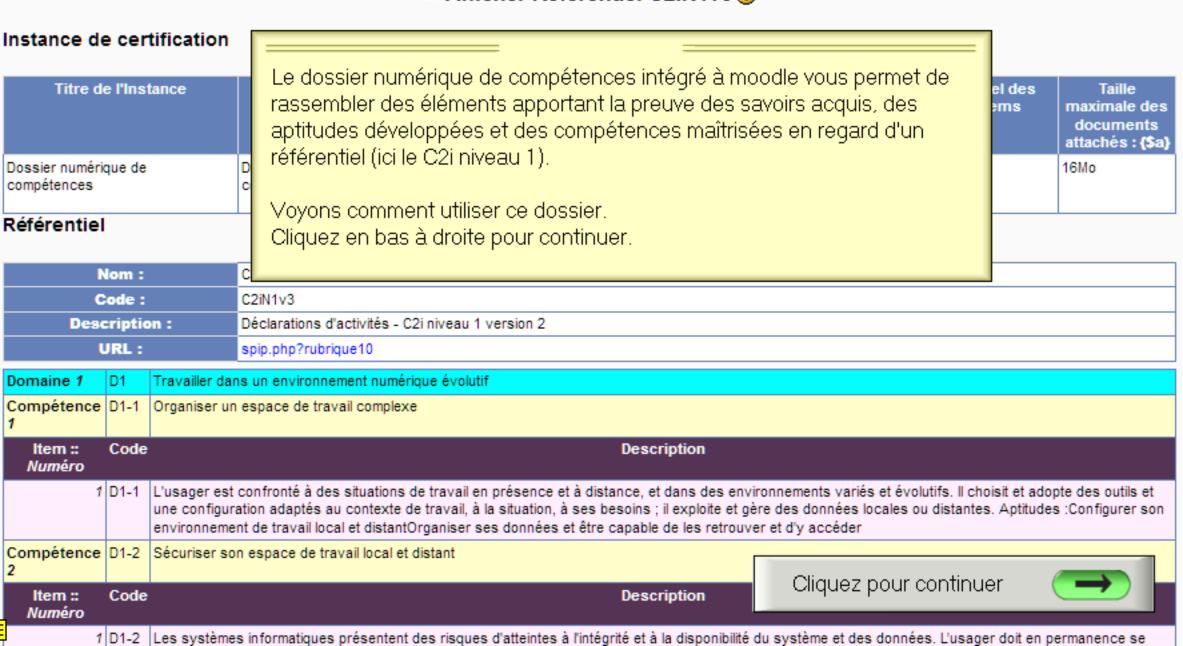
Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Afficher Protocole

### ■ Afficher Référentiel C2iN1v3 ②



Référentiel Accompagnement Certificat Activités Tâches Afficher Protocole

#### Instance

Tit

# Il est constitué de 5 onglets :

- Référentiel

- Accompagnement

- Activités

-Tâches

Dossier nu - Certificat compétend

Afficher Référentiel C2iN1v3 ?

on de l'Instance	Label des domaines	Label des compétences	Label des items	Taille maximale des documents attachés : {\$a}
ces (DNC) pour la partie pratique de la	Domaine	Compétence	Item	16Mo

#### Référentier

Nom:	C2i_niveau1_v3
Code:	C2iN1v3
Description :	Déclarations d'activités - C2i niveau 1 version 2
URL:	spip.php?rubrique10

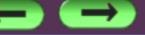
		apip.prip:rabriquo10
Domaine 1	D1	Travailler dans un environnement numérique évolutif
Compétence 1	D1-1	Organiser un espace de travail complexe
Item :: Numéro	Code	Description
1		L'usager est confronté à des situations de travail en présence et à distance, et dans des environnements variés et évolutifs. Il choisit et adopte des outils et une configuration adaptés au contexte de travail, à la situation, à ses besoins ; il exploite et gère des données locales ou distantes. Aptitudes :Configurer son environnement de travail local et distantOrganiser ses données et être capable de les retrouver et d'y accèder

		une configuration adaptes au contexte de travail, a la situation, a ses besoins ; il exploite et gere des données locales ou distantes. Aptitudes :Configurer:
		environnement de travail local et distantOrganiser ses données et être capable de les retrouver et d'y accéder
Compétence	D1-2	Sécuriser son espace de travail local et distant

Compétence	D1-2	Sécuriser son espace de travail local et distant	
2			

Code Item :: Numéro

Description



1 D1-2 Les systèmes informatiques présentent des risques d'atteintes à l'intégrité et à la disponibilité du système et des données. L'usager doit en permanence se



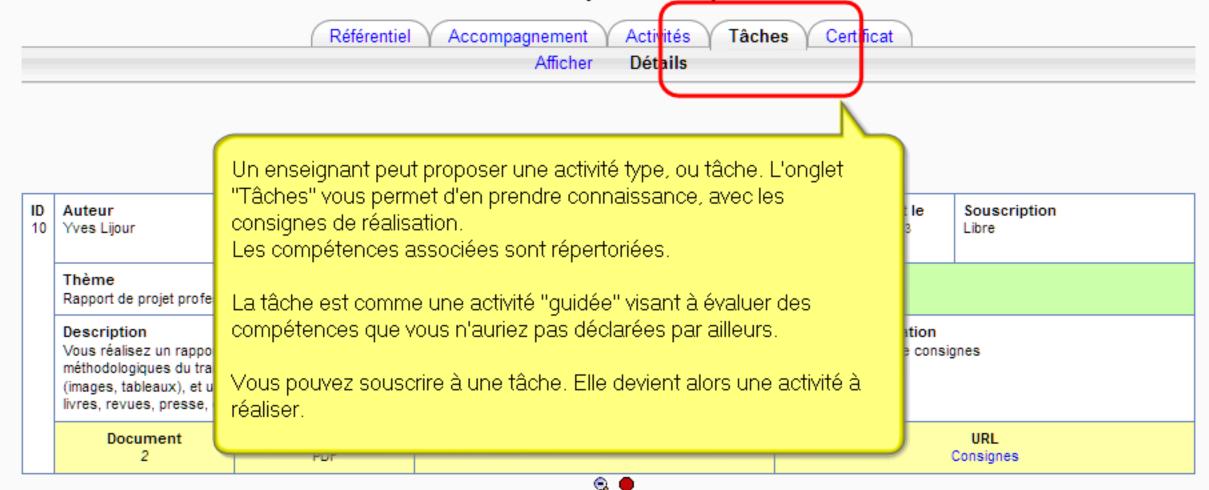
















0%

0%

0%

### Dossier numérique de compétences

Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Synthèse Graphique

### E Certificat

Etudiant	Référent	Nb / Total (Seuil) Validité	Etat dı
Synthèse		Bilan de compétence	Com
Tualenn Cédeuzy		0 / 20 (20) Non validable	Dév

D1 (0%)					D2 (	(0%)		D3 (09		
<b>D1-1</b> (0%)	<b>D1-2</b> (0%)	D1-3 (0%)	D1-4 (0%)	<b>D2-1</b> (0%)	D2-2 (0%)	D2-3 (0%)	<b>D2-4</b> (0%)	D3-1 (0%)	D3-2 (0%)	D3-3 (0%)
D1-1	D1-2	D1-3	D1-4	D2-1	D2-2	D2-3	D2-4	D3-1	D3-2	D3-3

0%

0%

Enfin, l'onglet "Certificat" vous permet d'avoir une vue générale de l'avancement de votre dossier, de connaître les compétences validées, celles restant à valider, et les compétences non encore déclarées.

D4-1

0%

D4-2

D4-3

0%

D3-5

0%

D3-4

0%

Proposition au jury

		D3 (0 /0)	
4	<b>D5-1</b> (0%)	D5-2 (0%)	D5-3 (0%)
D4-4	D5-1	D5-2	D5-3
0%	0%	0%	0%

D5 (0%)



0%





Référentiel	Accompagnement	Activités Tâches Certificat
1	Afficher	Protocole

# E Afficher Référentiel C2iN1v3 ?

#### Instance de certification

Code

Item ::

Titre de l'Instance		Description de l'Instance	on de l'Instance Label des domaines		Label des compétences	Label des items	Taille maximale des documents attachés : {\$a}	
Dossier numérique de compétences	Dossier numérique certification C2i	Voyons maintenant les rubriques e		Compétence	Item	16Mo		
Référentiel								
Nom:	C2i niveau1 v3							

Nom :	C2i_niveau1_v3
Code:	C2iN1v3
Description :	Déclarations d'activités - C2i niveau 1 version 2
URL:	spip.php?rubrique10

Domaine 1	D1	Travailler dans un environnement numérique évolutif
Compétence 1	D1-1	Organiser un espace de travail complexe
Item :: Numéro	Code	Description
1		L'usager est confronté à des situations de travail en présence et à distance, et dans des environnements variés et évolutifs. Il choisit et adopte des outils et une configuration adaptés au contexte de travail, à la situation, à ses besoins ; il exploite et gère des données locales ou distantes. Aptitudes :Configurer son environnement de travail local et distantOrganiser ses données et être capable de les retrouver et d'y accéder
Compétence	D1-2	Sécuriser son espace de travail local et distant

Numéro

1 D1-2 Les systèmes informatiques présentent des risques d'atteintes à l'intégrité et à la disponibilité du système et des données. L'usager doit en permanence se

Description



Titre de l'Instance	Description de l'Instance	Label des domaines	Label des compétences		Taille maximale des documents attachés : <b>(\$a)</b>
Dossier numérique de compétences	Dossier numérique de compétences (DNC) pour la partie pratique de la certification C2i	Domaine	Compétence	ltem	16Mo

#### Référentiel

Item ::

Numéro

Code

l l	lom :		C2i_niveau1_v3			
G	Code: C2iN1v3					
Desc	criptio	n:	Déclarations d'activités - C2i niveau 1 version 2			
· ·	JRL :		spip.php?rubrique10			
Domaine 1	D1	Travailler dar	is un environnement numérique évolutif			
Compétence 1	D1-1	Organiser un	aniser un espace de travail complexe			
Item :: Numéro	Code	Description				
1	D1-1	L'usager est confronté à des situations de travail en présence et à distance, et dans des environnements variés et évolutifs. Il choisit et adopte des outils et une configuration adaptés au contexte de travail, à la situation, à ses besoins ; il exploite et gère des données locales ou distantes. Aptitudes :Configurer son environnement de travail local et distantOrganiser ses données et être capable de les retrouver et d'y accéder				
Compétence	D1-2	Sécuriser son espace de travail local et distant				

Description

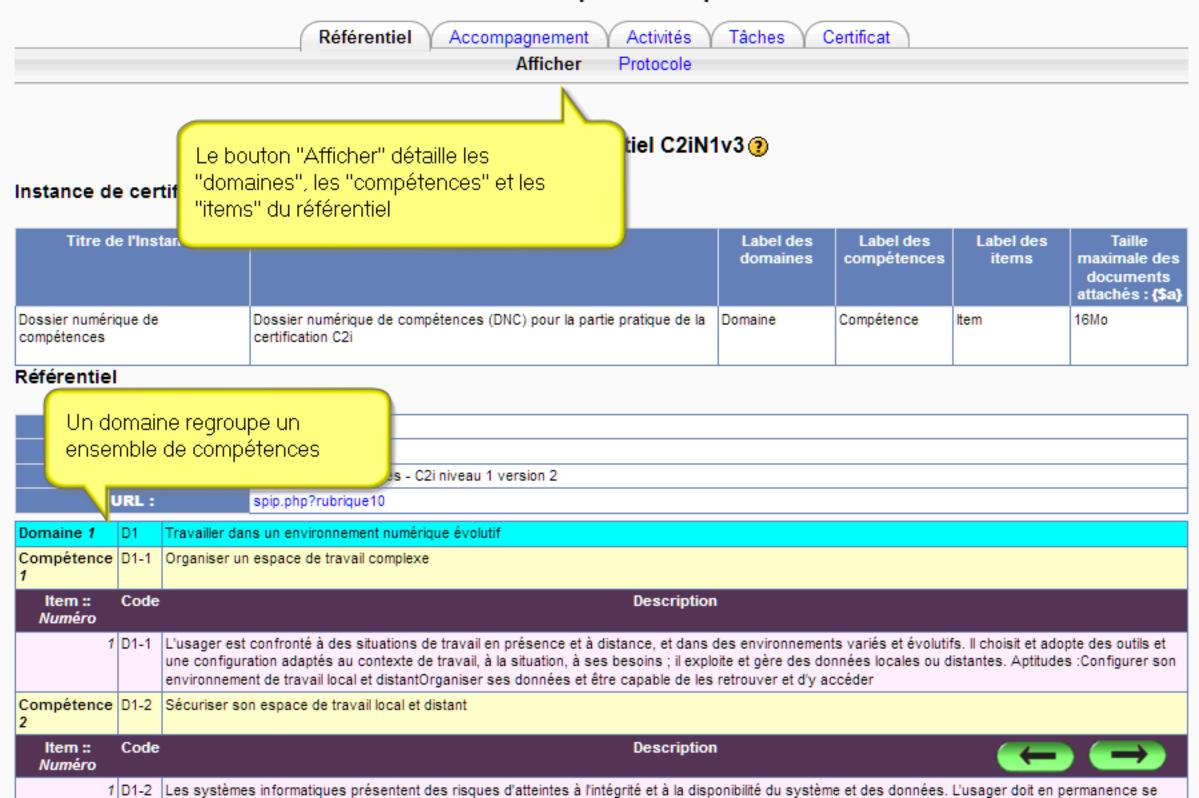
1 D1-2 Les systèmes informatiques présentent des risques d'atteintes à l'intégrité et à la disponibilité du système et des données. L'usager doit en permanence se

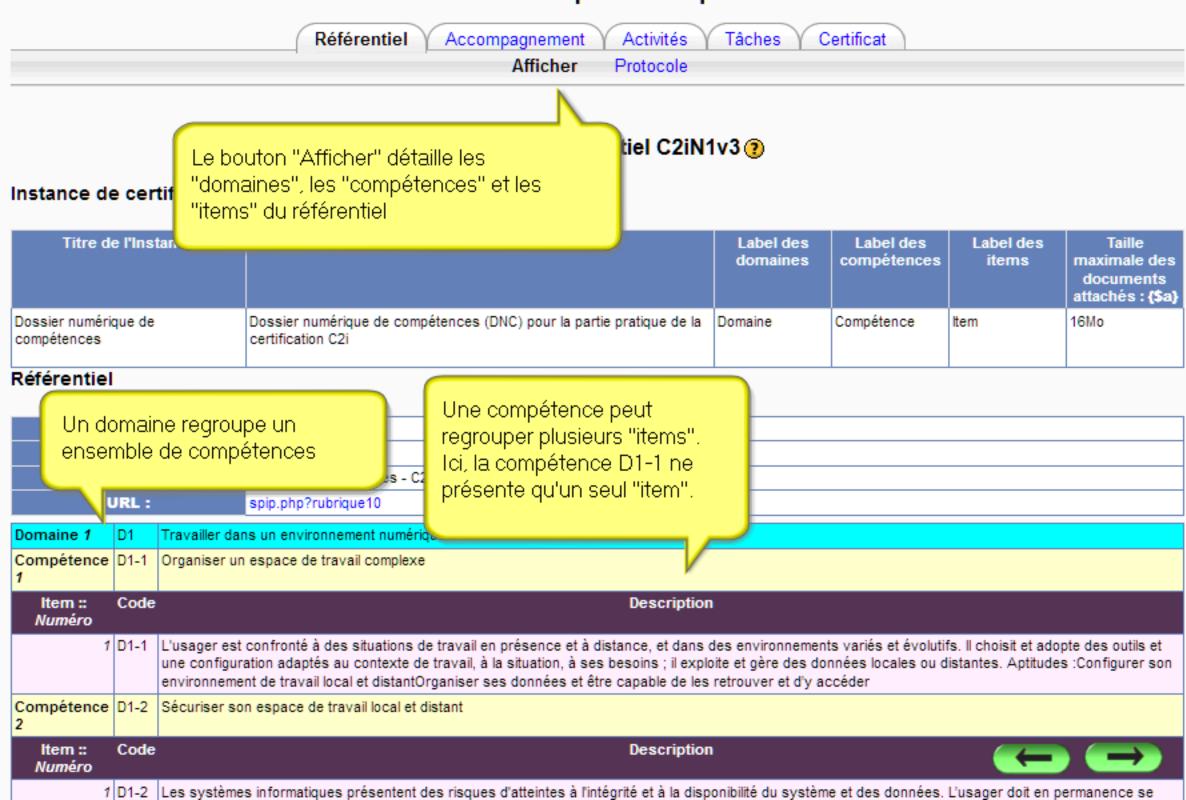


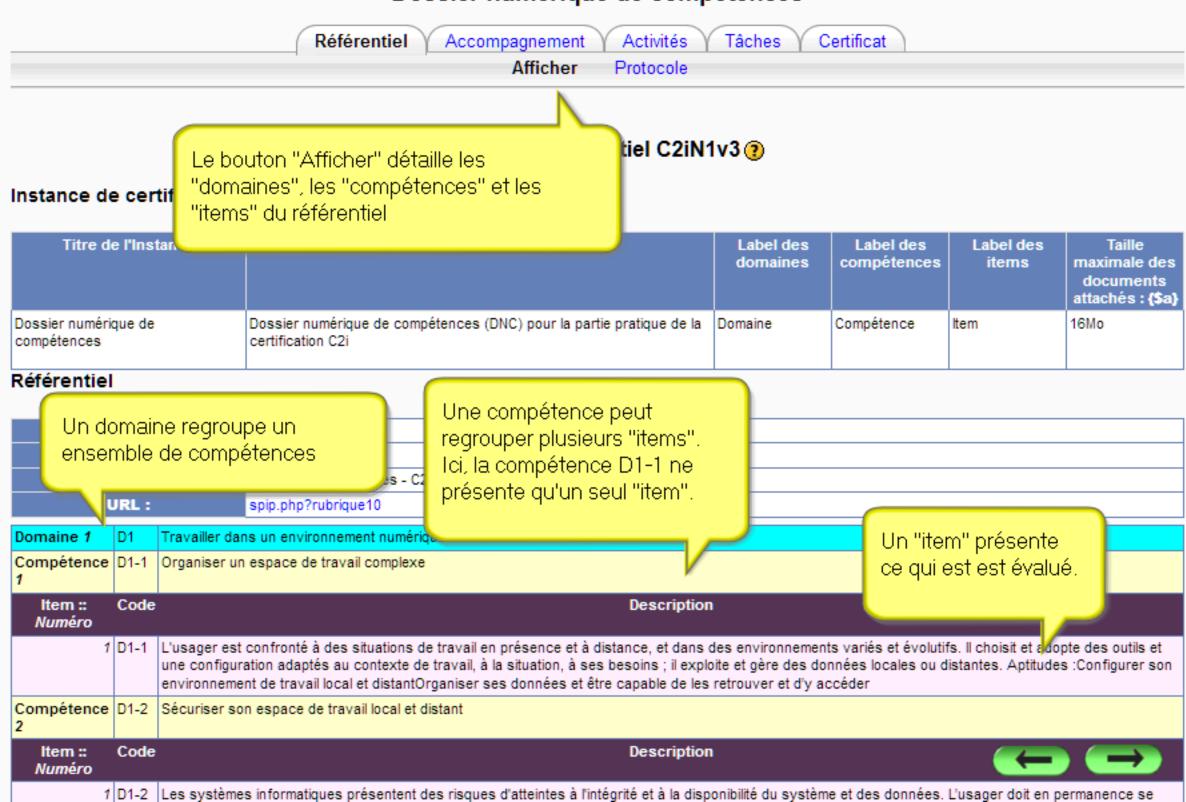
Numéro

ı	lom :	C2i_niveau1_v3				
C	ode :		C2iN1v3			
Des	criptic	m :	Déclarations d'activités - C2i niveau 1 version 2			
· ·	JRL :		spip.php?rubrique10			
Domaine 1	D1	Travailler dar	is un environnement numérique évolutif			
Compétence 1	D1-1	Organiser un	espace de travail complexe			
Item :: Numéro	Code		Description			
1	D1-1	L'usager est confronté à des situations de travail en présence et à distance, et dans des environnements variés et évolutifs. Il choisit et adopte des outils et une configuration adaptés au contexte de travail, à la situation, à ses besoins ; il exploite et gère des données locales ou distantes. Aptitudes :Configurer son environnement de travail local et distantOrganiser ses données et être capable de les retrouver et d'y accéder				
Compétence 2	D1-2	Sécuriser son espace de travail local et distant				
Item ::	Code		Description ( )			

1 D1-2 Les systèmes informatiques présentent des risques d'atteintes à l'intégrité et à la disponibilité du système et des données. L'usager doit en permanence se







# ₹ Afficher Référentiel C2iN1v3 ?

### Instance de certification

Titre de l'Instance		tance	Description de l'Instance		Label des domaines	Label des compétences	Label des items	Taille maximale des documents attachés : (\$a)
Dossier numéric compétences	que de		Dossier numérique de compétences (DNC) pour la partie pratique de la D certification C2i		Domaine	Compétence	Item	16Mo
Référentiel				Vous pouvez parcourir				
N	lom :		C2i_niveau1_v3	l'ensemble du référentiel.				
C	ode :		C2iN1v3					
Desc	riptic	n:	Déclarations d'activités - C2					
L	JRL :		spip.php?rubrique10					
Domaine 1	D1	Travailler da	ns un environnement numériq	ue évolutif				
Compétence 1	D1-1	Organiser un	n espace de travail complexe					
Item :: Numéro	Code			Description				
1	D1-1	une configur	ation adaptés au contexte de	e travail en présence et à distance, et dans d travail, à la situation, à ses besoins ; il explo ganiser ses données et être capable de les	ite et gère des do	nnées locales ou d		
Compétence 2	D1-2	Sécuriser so	on espace de travail local et d	istant				
Item :: Numéro	Code			Description				
1	D1-2	Les systèmes informatiques présentent des risques d'atteintes à l'intégrité et à la disponibilité du système et des données. L'usager doit en permanence se prémunir de ces risques et y remédier. L'usager analyse les risques en fonction des systèmes et logiciels qu'il utilise, et fait les choix les plus adaptés à sa situation. Aptitudes :Qualifier le niveau de risque de ses actions potentielles Ajuster le niveau de protection de son ordinateur et de ses données Adopter un démarche adaptée en cas de suspicion d'attaque					s adaptés à sa	
Compétence 3	D1-3	Tenir compte	des enjeux de l'interopérabili	té				
Item :: Numéro	Code			Description	1		<b>—</b>	

### Référentiel

Item ::

Code

	lom :		C2i_niveau1_v3
C	ode :		C2iN1v3
Desc	Description :		Déclarations d'activités - C2i niveau 1 version 2
· ·	JRL :		spip.php?rubrique10
Domaine 1	D1	Travailler dan	s un environnement numérique évolutif
Compétence 1	D1-1	Organiser un	espace de travail complexe
Item :: Numéro	Code		Description
1	D1-1	une configura	confronté à des situations de travail en présence et à distance, et dans des environnements variés et évolutifs. Il choisit et adopte des outils et ation adaptés au contexte de travail, à la situation, à ses besoins ; il exploite et gère des données locales ou distantes. Aptitudes :Configurer son nt de travail local et distantOrganiser ses données et être capable de les retrouver et d'y accéder
Compétence 2	D1-2	Sécuriser so	n espace de travail local et distant
Item :: Numéro	Code		Description
1	D1-2	prémunir de o situation. Apt	s informatiques présentent des risques d'atteintes à l'intégrité et à la disponibilité du système et des données. L'usager doit en permanence se ces risques et y remédier. L'usager analyse les risques en fonction des systèmes et logiciels qu'il utilise, et fait les choix les plus adaptés à sa itudes :Qualifier le niveau de risque de ses actions potentielles Ajuster le niveau de protection de son ordinateur et de ses données Adopter une aptée en cas de suspicion d'attaque
Compétence 3	D1-3	Tenir compte	des enjeux de l'interopérabilité
Item :: Numéro	Code		Description
1	D1-3	efficacement les document	lisation des documents, tant dans la vie personnelle que professionnelle, requiert l'utilisation des formats les plus pertinents pour échanger avec ses interlocuteurs. L'usager identifie le format d'un document reçu et traite ce document en conséquence ; il choisit un format adapté pour se qu'il échange en fonction de leurs destinataires et du contexte. Aptitudes :Choisir le format adapté dans un contexte donné Convertir un fichier lat donné Choisir le logiciel adapté pour lire un fichier en fonction de son format
Compétence 4	D1-4	Pérenniser se	es données
Item :: Numéro	Code	:	Description
1	D1-4	perte, d'erreu	tion et la réutilisation de documents numériques sont un véritable enjeu dans la vie personnelle et professionnelle. L'usager mesure les risques de Ir et d'obsolescence de ses données et les préserve à court et à long terme. Aptitudes :Conserver les traces de modifications successives de fichiers Sauvegarder à court et à long terme Changer (ou renouveler) le support et le format si nécessaire
Domaine 2	D2	Être responsa	able à l'ère du numérique
Compétence 1	D2-1	Maîtriser son	identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle

Description

		une configuration adaptés au contexte de travail, à la situation, à ses besoins ; il exploite et gère des données locales ou distantes. Aptitudes :Configurer son environnement de travail local et distantOrganiser ses données et être capable de les retrouver et d'y accéder
Compétence 2	D1-2	Sécuriser son espace de travail local et distant
Item :: Numéro	Code	Description
1	D1-2	Les systèmes informatiques présentent des risques d'atteintes à l'intégrité et à la disponibilité du système et des données. L'usager doit en permanence se prémunir de ces risques et y remédier. L'usager analyse les risques en fonction des systèmes et logiciels qu'il utilise, et fait les choix les plus adaptés à sa situation. Aptitudes :Qualifier le niveau de risque de ses actions potentielles Ajuster le niveau de protection de son ordinateur et de ses données Adopter une démarche adaptée en cas de suspicion d'attaque
Compétence 3	D1-3	Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité
Item :: Numéro	Code	Description
1	D1-3	La dématérialisation des documents, tant dans la vie personnelle que professionnelle, requiert l'utilisation des formats les plus pertinents pour échanger efficacement avec ses interlocuteurs. L'usager identifie le format d'un document reçu et traite ce document en conséquence ; il choisit un format adapté pour les documents qu'il échange en fonction de leurs destinataires et du contexte. Aptitudes :Choisir le format adapté dans un contexte donné Convertir un fichier dans un format donné Choisir le logiciel adapté pour lire un fichier en fonction de son format
Compétence 4	D1-4	Pérenniser ses données
Item :: Numéro	Code	Description
1	D1-4	La conservation et la réutilisation de documents numériques sont un véritable enjeu dans la vie personnelle et professionnelle. L'usager mesure les risques de perte, d'erreur et d'obsolescence de ses données et les préserve à court et à long terme. Aptitudes :Conserver les traces de modifications successives de ses propres fichiers Sauvegarder à court et à long terme Changer (ou renouveler) le support et le format si nécessaire
Domaine 2	D2	Être responsable à l'ère du numérique
Compétence 1	D2-1	Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle
Item :: Numéro	Code	Description
1	D2-1	Pour accéder à des services numériques, intégrer des communautés, construire son portefeuille de compétences, l'usager est amené à communiquer dans un contexte privé, institutionnel ou professionnel des informations personnelles qui sont exploitables par des tiers. Cela implique que l'usager est conscient des traces qu'il laisse et qu'il gère ses différentes identités numériques de manière adaptée au contexte. Aptitudes :Créer et distinguer ses différentes identités numériques Se présenter dans un environnement numérique en sélectionnant une identité numérique adaptée pour accéder aux services qui requièrent une identification Mettre en œuvre les bonnes pratiques permettant de garder la maîtrise de son identité numérique notamment en protégeant ses informations privées
Compétence 2	D2-2	Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel
Item :: Numéro	Code	Description
1	D2-2	L'usager tient compte des enjeux relatifs aux libertés et à la protection des informations personnelles lorsqu'il communique ou collecte de telles données. Cela implique qu'il est attentif à l'utilisation possible de ses données personnelles, fondée ou abusive. Il est capable de faire valoir ses droits en la matière. Réciproquement il respecte les obligations associées à la possession et au traitement d'informations à caractère personnel d'autres usagers. Aptitudes :Tenir compte des informations et avertissements à l'usager lors de la collecte de données relevant de la vie privée par un service numérique Faire valoir les droits

		efficacement avec ses interlocuteurs. L'usager identifie le format d'un document reçu et traite ce document en conséquence ; il choisit un format adapté pour les documents qu'il échange en fonction de leurs destinataires et du contexte. Aptitudes :Choisir le format adapté dans un contexte donné Convertir un fichier dans un format donné Choisir le logiciel adapté pour lire un fichier en fonction de son format
Compétence 4	D1-4	Pérenniser ses données
ltem :: Numéro	Code	Description
1	D1-4	La conservation et la réutilisation de documents numériques sont un véritable enjeu dans la vie personnelle et professionnelle. L'usager mesure les risques de perte, d'erreur et d'obsolescence de ses données et les préserve à court et à long terme. Aptitudes :Conserver les traces de modifications successives de ses propres fichiers Sauvegarder à court et à long terme Changer (ou renouveler) le support et le format si nécessaire
Domaine 2	D2	Être responsable à l'ère du numérique
Compétence 1	D2-1	Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle
ltem :: Numéro	Code	Description
1		Pour accéder à des services numériques, intégrer des communautés, construire son portefeuille de compétences, l'usager est amené à communiquer dans ur contexte privé, institutionnel ou professionnel des informations personnelles qui sont exploitables par des tiers. Cela implique que l'usager est conscient des traces qu'il laisse et qu'il gère ses différentes identités numériques de manière adaptée au contexte. Aptitudes :Créer et distinguer ses différentes identités numériques Se présenter dans un environnement numérique en sélectionnant une identité numérique adaptée pour accéder aux services qui requièrent une identification Mettre en œuvre les bonnes pratiques permettant de garder la maîtrise de son identité numérique notamment en protégeant ses informations privées
Compétence 2	D2-2	Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel
Item :: Numéro	Code	Description
1		L'usager tient compte des enjeux relatifs aux libertés et à la protection des informations personnelles lorsqu'il communique ou collecte de telles données. Cela implique qu'il est attentif à l'utilisation possible de ses données personnelles, fondée ou abusive. Il est capable de faire valoir ses droits en la matière. Réciproquement il respecte les obligations associées à la possession et au traitement d'informations à caractère personnel d'autres usagers. Aptitudes :Tenir compte des informations et avertissements à l'usager lors de la collecte de données relevant de la vie privée par un service numérique Faire valoir les droits d'accès, de rectification ou d'opposition aux données personnelles Identifier les obligations liées à la détention de données personnelles et à leurs traitements Distinguer les communications publiques ou privées et en tenir compte
Compétence 3	D2-3	Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques
Item :: Numéro	Code	Description
1	D2-3	L'usager est amené à collecter des informations et à les intégrer dans des productions numériques voire à les publier. Aussi, il utilise des ressources (données, logiciels et services numériques) auxquelles des droits moraux et éventuellement patrimoniaux sont attachés. Cela implique que l'usager s'informe sur les principes des droits de propriété liés à l'usage des ressources numériques. Aptitudes :Utiliser des ressources dans le respect du droit d'auteur, notamment distinguer les téléchargements légaux et illégaux Différencier les types de licences en usage dans le monde numérique
Compétence 4	D2-4	Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique
ltem :: Numéro	Code	Description
1	D2-4	L'usager utilise des services et interagit au sein d'une communauté à travers un ensemble de conventions qui permettent de faciliter la communication et de

Numero		
1	D2-1	Pour accéder à des services numériques, intégrer des communautés, construire son portefeuille de compétences, l'usager est amené à communiquer dans un contexte privé, institutionnel ou professionnel des informations personnelles qui sont exploitables par des tiers. Cela implique que l'usager est conscient des traces qu'il laisse et qu'il gère ses différentes identités numériques de manière adaptée au contexte. Aptitudes :Créer et distinguer ses différentes identités numériques Se présenter dans un environnement numérique en sélectionnant une identité numérique adaptée pour accéder aux services qui requièrent une identification Mettre en œuvre les bonnes pratiques permettant de garder la maîtrise de son identité numérique notamment en protégeant ses informations privées
Compétence 2	D2-2	Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel
Item :: Numéro	Code	Description
1	D2-2	L'usager tient compte des enjeux relatifs aux libertés et à la protection des informations personnelles lorsqu'il communique ou collecte de telles données. Cela implique qu'il est attentif à l'utilisation possible de ses données personnelles, fondée ou abusive. Il est capable de faire valoir ses droits en la matière. Réciproquement il respecte les obligations associées à la possession et au traitement d'informations à caractère personnel d'autres usagers. Aptitudes :Tenir compte des informations et avertissements à l'usager lors de la collecte de données relevant de la vie privée par un service numérique Faire valoir les droits d'accès, de rectification ou d'opposition aux données personnelles Identifier les obligations liées à la détention de données personnelles et à leurs traitements Distinguer les communications publiques ou privées et en tenir compte
Compétence 3	D2-3	Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques
Item :: Numéro	Code	Description
1	D2-3	L'usager est amené à collecter des informations et à les intégrer dans des productions numériques voire à les publier. Aussi, il utilise des ressources (données, logiciels et services numériques) auxquelles des droits moraux et éventuellement patrimoniaux sont attachés. Cela implique que l'usager s'informe sur les principes des droits de propriété liés à l'usage des ressources numériques. Aptitudes :Utiliser des ressources dans le respect du droit d'auteur, notamment distinguer les téléchargements légaux et illégaux Différencier les types de licences en usage dans le monde numérique
Compétence 4	D2-4	Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique
Item :: Numéro	Code	Description
1	D2-4	L'usager utilise des services et interagit au sein d'une communauté à travers un ensemble de conventions qui permettent de faciliter la communication et de réguler le comportement des usagers. Cela implique que l'usager respecte les engagements pris vis-à-vis des règles intérieures de l'institution. Il se comporte, s'exprime et relaie des informations de manière conforme aux règles conventionnelles et de bon usage, et favorise l'accessibilité de ses productions numériques aux personnes en situation de handicap. Aptitudes :Tenir compte des obligations du règlement intérieur, et des règles de comportement et d'usage énoncées au travers de chartes, de conditions d'utilisation d'un service ou d'un logiciel Adopter un niveau de langage adapté à la situation de communication Éviter de propager des informations erronées voire néfastes Tenir compte de l'accessibilité aux handicapés dans les publications numériques
Domaine 3	D3	Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques
Compétence 1	D3-1	Structurer et mettre en forme un document
Item :: Numéro	Code	Description
1	D3-1	La production numérique des documents impose une rationalisation de leur production dans un souci d'efficacité. Ces documents structurés sont plus accessibles, et plus facilement modifiables, échangeables et réutilisables. L'usager met en œuvre à bon escient les fonctionnalités avancées des outils permettant la structuration et la mise en forme de ses documents. Aptitudes :Construire une structure de document hiérarchique Construire une structure de document hypertexte Automatiser la mise en forme d'un document numérique, en exploitant au mieux les fonctionnalités des logiciels Élaborer un modèle de document

		sur les principes des droits de propriété liés à l'usage des ressources numériques. Aptitudes :Utiliser des ressources dans le respect du droit d'auteur, notamment distinguer les téléchargements légaux et illégaux Différencier les types de licences en usage dans le monde numérique
Compétence 4	D2-4	Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique
ltem :: Numéro	Code	Description
1	D2-4	L'usager utilise des services et interagit au sein d'une communauté à travers un ensemble de conventions qui permettent de faciliter la communication et de réguler le comportement des usagers. Cela implique que l'usager respecte les engagements pris vis-à-vis des règles intérieures de l'institution. Il se comporte, s'exprime et relaie des informations de manière conforme aux règles conventionnelles et de bon usage, et favorise l'accessibilité de ses productions numériques aux personnes en situation de handicap. Aptitudes :Tenir compte des obligations du règlement intérieur, et des règles de comportement et d'usage énoncées au travers de chartes, de conditions d'utilisation d'un service ou d'un logiciel Adopter un niveau de langage adapté à la situation de communication Éviter de propager des informations erronées voire néfastes Tenir compte de l'accessibilité aux handicapés dans les publications numériques
Domaine 3	D3	Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques
Compétence 1	D3-1	Structurer et mettre en forme un document
Item :: Numéro	Code	Description
1	D3-1	La production numérique des documents impose une rationalisation de leur production dans un souci d'efficacité. Ces documents structurés sont plus accessibles, et plus facilement modifiables, échangeables et réutilisables. L'usager met en œuvre à bon escient les fonctionnalités avancées des outils permettant la structuration et la mise en forme de ses documents. Aptitudes :Construire une structure de document hiérarchique Construire une structure de document hypertexte Automatiser la mise en forme d'un document numérique, en exploitant au mieux les fonctionnalités des logiciels Élaborer un modèle de document
Compétence 2	D3-2	Insérer des informations générées automatiquement
Item :: Numéro	Code	Description
1	D3-2	Dans le cycle de vie d'un document, les nombreuses modifications imposent d'utiliser les possibilités d'automatisation pour faciliter la mise à jour et garantir la cohérence des informations contenues dans le document. L'usager privilégie l'insertion d'informations générées et mises à jour automatiquement. Aptitudes :Générer automatiquement des index et tables Générer automatiquement des numérotations Référencer des objets à l'aide de légendes et renvois
Compétence 3	D3-3	Réaliser un document composite
ltem :: Numéro	Code	Description
1	D3-3	L'association de plusieurs types d'éléments dans un même document améliore la compréhension, la lisibilité et l'attractivité des informations transmises. L'usager maîtrise l'insertion d'objets de différentes natures dans un document. Il adapte leurs caractéristiques avant et après insertion, notamment en termes de format, de poids et de présentation à l'intérieur du document. Il est aussi amené à produire des objets multimédias simples. Aptitudes :Produire des objets multimédias simples Adapter les caractéristiques intrinsèques des objets avant leur insertion dans un document Insérer des objets dans un document paramétrant leurs propriétés par rapport au document
Compétence 4	D3-4	Exploiter des données dans des feuilles de calcul
Item :: Numéro	Code	Description
1	D3-4	Le traitement d'un ensemble de données brutes et éventuellement volumineuses permet de construire de l'information, de l'analyser et de la présenter. L'usager organise des données dans un classeur et les exploite dans un but d'analyse statistique simple, de calculs et de graphiques exploitables dans

3	50 0	Trouisor an accument composito
Item :: Numéro	Code	Description
1		L'association de plusieurs types d'éléments dans un même document améliore la compréhension, la lisibilité et l'attractivité des informations transmises.  L'usager maîtrise l'insertion d'objets de différentes natures dans un document. Il adapte leurs caractéristiques avant et après insertion, notamment en termes de format, de poids et de présentation à l'intérieur du document. Il est aussi amené à produire des objets multimédias simples. Aptitudes :Produire des objets multimédias simples Adapter les caractéristiques intrinsèques des objets avant leur insertion dans un document Insérer des objets dans un document paramétrant leurs propriétés par rapport au document
Compétence 4	D3-4	Exploiter des données dans des feuilles de calcul
Item :: Numéro	Code	Description
1		Le traitement d'un ensemble de données brutes et éventuellement volumineuses permet de construire de l'information, de l'analyser et de la présenter. L'usager organise des données dans un classeur et les exploite dans un but d'analyse statistique simple, de calculs et de graphiques exploitables dans d'autres documents. Aptitudes :Organiser des données Mettre en forme des données Produire des calculs Analyser des données
Compétence 5	D3-5	Préparer ou adapter un document pour le diffuser
Item :: Numéro	Code	Description
1	D3-5	Un document destiné à être diffusé prend des formes différentes suivant le canal de diffusion utilisé, l'objectif de communication et le type de destinataire / public. Un tel document peut être destiné à être modifié à plusieurs reprises ou à être diffusé dans sa version finale. Sa diffusion peut se faire de différentes manières : publication en ligne, impression, projection ou lecture à l'écran. L'usager tient compte des règles d'accessibilité. L'usager choisit l'outil de conception, le type de document, la présentation et les éléments descriptifs (auteur, date,) en fonction des situations de diffusion. Aptitudes :Choisir la forme du document et l'outil adapté en fonction de la situation de diffusion Adapter la mise en forme au mode de diffusion et intégrer les éléments descriptifs utiles à la situation Adapter les paramètres de l'impression d'un document à la situation
Domaine 4	D4	Organiser la recherche d\'informations à l'ère du numérique
Compétence 1	D4-1	Rechercher de l'information avec une démarche adaptée
ltem :: Numéro	Code	Description
1	D4-1	Pour rassembler une documentation sur un sujet, l'usager est confronté à des informations hétérogènes et issues de sources variées. Aucun des outils de recherche n'étant exhaustif il est amené à les utiliser de façon complémentaire et critique. L'usager adopte une démarche de recherche où il mobilise, selon son besoin d'information, les sources d'information et les outils de recherche adaptés, en en maîtrisant les spécificités et les usages. Aptitudes :Choisir la ou les sources pertinentes pour sa recherche Choisir les outils adaptés Interroger les sources avec l'outil choisi selon son mode d'interrogation spécifique
Compétence 2	D4-2	Evaluer les résultats d'une recherche
Item :: Numéro	Code	Description
1	D4-2	L'usager est confronté à des résultats de recherche souvent pléthoriques, où l'information est parfois éphémère et peu fiable. Sélectionner l'information utile nécessite de prendre du recul. L'usager analyse la qualité des résultats de ses recherches en étant capable d'argumenter selon les critères de pertinence, de validité et de fiabilité. Aptitudes : Evaluer le résultat d'une recherche en repérant les indices utiles
Compétence 3	D4-3	Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne
Harri II	Codo	Description

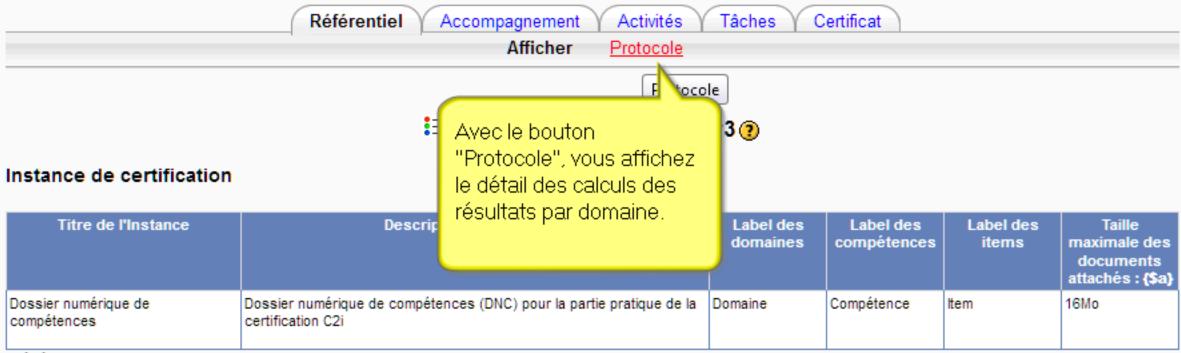
		conception, le type de document, la présentation et les éléments descriptifs (auteur, date,) en fonction des situations de diffusion. Aptitudes :Choisir la forme du document et l'outil adapté en fonction de la situation de diffusion Adapter la mise en forme au mode de diffusion et intégrer les éléments descriptifs utiles à la situation Adapter les paramètres de l'impression d'un document à la situation
Domaine 4	D4	Organiser la recherche d\'informations à N'ère du numérique
Compétence 1	D4-1	Rechercher de l'information avec une démarche adaptée
Item :: Numéro	Code	Description
1	D4-1	Pour rassembler une documentation sur un sujet, l'usager est confronté à des informations hétérogènes et issues de sources variées. Aucun des outils de recherche n'étant exhaustif il est amené à les utiliser de façon complémentaire et critique. L'usager adopte une démarche de recherche où il mobilise, selon son besoin d'information, les sources d'information et les outils de recherche adaptés, en en maîtrisant les spécificités et les usages. Aptitudes :Choisir la ou les sources pertinentes pour sa recherche Choisir les outils adaptés Interroger les sources avec l'outil choisi selon son mode d'interrogation spécifique
Compétence 2	D4-2	Evaluer les résultats d'une recherche
ltem :: Numéro	Code	Description
1	D4-2	L'usager est confronté à des résultats de recherche souvent pléthoriques, où l'information est parfois éphémère et peu fiable. Sélectionner l'information utile nécessite de prendre du recul. L'usager analyse la qualité des résultats de ses recherches en étant capable d'argumenter selon les critères de pertinence, o validité et de fiabilité. Aptitudes : Evaluer le résultat d'une recherche en repérant les indices utiles
Compétence 3	D4-3	Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne
ltem :: Numéro	Code	Description
1	D4-3	Pour étayer un propos, l'usager identifie des ressources qu'il est amené à récupérer et à citer en tenant compte de leur caractère évolutif ou éphémère. Il exploite le contenu de ressources numériques pour produire un document, extrait éventuellement des propos d'auteur reproduits sous forme de citations, et indique les références en respectant les règles et normes en vigueur. Aptitudes :Enregistrer une ressource numérique en vue d'en conserver la trace ou de l'utiliser ultérieurement Produire une référence à une ressource numérique en se conformant aux règles en vigueur
Compétence 4	D4-4	Organiser une veille informationnelle
Item :: Numéro	Code	Description
1	D4-4	L'actuelle société de l'information incite l'usager à se tenir informé en tout temps et en tout lieu des actualités qui le concernent, tant au sein de son institution qu'à l'extérieur. Pour cela il est amené à mettre en place une veille informationnelle. L'usager adopte une approche simple permettant de centraliser des informations en s'appuyant sur les principes de l'agrégation de contenu et de la mise en ligne de signets. Aptitudes :Agréger des flux d'informations dynamiques S'abonner à des services d'envoi d'informations automatisé (notifications, résumés, lettres d'information) Gérer ses signets pour une utilisation nomade
Domaine 5	D5	Travailler en réseau, communiquer et collaborer
Compétence 1	D5-1	Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs
Item :: Numéro	Code	Description
1	D5-1	L'usager est en relation avec différents acteurs dans des contextes variés. Il est amené à échanger avec eux de façon appropriée en utilisant les outils de communication numériques. Il choisit l'outil adapté à chaque situation de communication et exploite les fonctionnalités adéquates pour échanger des informations avec des interlocuteurs ou groupes d'interlocuteurs qu'il sait identifier. Aptitudes :Choisir et utiliser des outils adaptés à la situation de

Numéro		
1	D4-3	Pour étayer un propos, l'usager identifie des ressources qu'il est amené à récupérer et à citer en tenant compte de leur caractère évolutif ou éphémère. Il exploite le contenu de ressources numériques pour produire un document, extrait éventuellement des propos d'auteur reproduits sous forme de citations, et indique les références en respectant les règles et normes en vigueur. Aptitudes :Enregistrer une ressource numérique en vue d'en conserver la trace ou de l'utiliser ultérieurement Produire une référence à une ressource numérique en se conformant aux règles en vigueur
Compétence 4	D4-4	Organiser une veille informationnelle
ltem :: Numéro	Code	Description
1	D4-4	L'actuelle société de l'information incite l'usager à se tenir informé en tout temps et en tout lieu des actualités qui le concernent, tant au sein de son institution qu'à l'extérieur. Pour cela il est amené à mettre en place une veille informationnelle. L'usager adopte une approche simple permettant de centraliser des informations en s'appuyant sur les principes de l'agrégation de contenu et de la mise en ligne de signets. Aptitudes :Agréger des flux d'informations dynamiques S'abonner à des services d'envoi d'informations automatisé (notifications, résumés, lettres d'information) Gérer ses signets pour une utilisation nomade
Domaine 5	D5	Travailler en réseau, communiquer et collaborer
Compétence 1	D5-1	Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs
Item :: Numéro	Code	Description
1	D5-1	L'usager est en relation avec différents acteurs dans des contextes variés. Il est amené à échanger avec eux de façon appropriée en utilisant les outils de communication numériques. Il choisit l'outil adapté à chaque situation de communication et exploite les fonctionnalités adéquates pour échanger des informations avec des interlocuteurs ou group communication Retrouver et choisir les coordo communication pour automatiser les tâches ré  Revenons un peu en arrière
Compétence 2	D5-2	Participer à l'activité en ligne d'un groupe
Item :: Numéro	Code	
1	D5-2	L'usager appartient à différents groupes avec lesquels il est amené à échanger et travailler. Il lui incombe de participer aux activités de ce groupe en utilisant les outils adaptés. Cela implique qu'il utilise des outils adaptés à l'activité d'un groupe. Aptitudes :Utiliser un outil adapté à l'activité en ligne du groupe Rejoindre un groupe dans un espace de travail collaboratif
Compétence 3	D5-3	Élaborer une production dans un contexte collaboratif
Item :: Numéro	Code	Description
1	D5-3	Dans le cadre de son travail, l'usager est amené à produire des documents en collaboration en contexte synchrone ou asynchrone où des versions successives des documents sont produites par plusieurs contributeurs. Cela implique que l'usager utilise les outils collaboratifs de production en ligne ou hors ligne, et met en œuvre le suivi des modifications et la gestion de versions. Aptitudes Contribuer dans un espace partagé à une production commune Consulter ou gérer les versions successives d'une production

Connecté sous le nom « Tualenn Cédeuzy » (Déconnexion)

C2i niveau 1 - L1 Sciences 2012-2013





#### Référentiel

I.	lom :		C2i_niveau1_v3					
С	Code: C2iN1v3							
Description : Déclarations d'activités - C2i niveau 1 version 2								
l	JRL :		spip.php?rubrique10					
Domaine 1	D1	Travailler dar	ns un environnement numérique évolutif					
Compétence 1	D1-1	Organiser un	niser un espace de travail complexe					
Item :: Numéro	Code		Description					
1	D1-1	une configur	sager est confronté à des situations de travail en présence et à distance, et dans des environnements variés et évolutifs. Il choisit et adopte des outils et e configuration adaptés au contexte de travail, à la situation, à ses besoins ; il exploite et gère des données locales ou distantes. Aptitudes :Configurer son vironnement de travail local et distantOrganiser ses données et être capable de les retrouver et d'y accéder					
Compétence 2	D1-2	Sécuriser so	n espace de travail local et distant					
Item :: Numéro	Code		Description					

Référentiel

Accompagnement

Activités

Tâches

Certificat

Afficher

Protocole

Pour faire simple ... et pour ce référentiel-ci, vous devez valider les 20 compétences du référentiel.

Protocole ②

Protocole de certification activé depuis le vendredi 24 août 2012, 10:39

#### Nombre minimal d'items valides pour la certification

(Nombre minimal d'items validés sous réserve de conditions supplémentaires imposées.) 20 / 20

#### Seuil de certification (valeur décimale)

(Valeur totale minimale des items validés (fonction des poids et empreintes) sous réserve de conditions supplémentaires imposées.) 20 / 20

Vous devez valider les 20 compétences du r

Pour chaque compétence, 1 seul item à valide Pour chaque item, 1 seule empreinte (nombre

II yous faut 1.0 (100%). des items validés pour chaque compétence...

nentaire

l'item dans la compétence =1.

La compétence est obtenue lorsque la somme 5=Pois Empreinte (5=P'E) est à

... et 1.0 (100%) des compétences validées par domaine

ioins égale au pourcentage Seuil/S indiqué. Par exemple si seulles

Item s oblig. P. E.						
D1-1	Oui	1	1			
D1-2	Oui	1	1			
D1-3	Oui	1	1			
D1-4	Oui	1	1			
D2-1	Oui	1	1			
D2-2	Oui	1	1			
D2-3	Oui	1	1			
D2-4	Oui	1	1			
			<u> </u>			

moins 80% du maximum.

Item s	s oblig	j. <i>P</i> .	Ε.	
D3-3	Oui	1	1	
D3-4	Oui	1	1	
D3-5	Oui	1	1	
D4-1	Oui	1	1	
D4-2	Oui	1	1	
D4-3	Oui	1	1	
D4-4	Oui	1	1	
D5-1	Oui	1	1	

Compétence obl.		Min/	Max	Seuil/S	(P*E)
D1-1	Oui	0	1	1.0	1
D1-2	Oui	0	1	1.0	1
D1-3	Oui	0	1	1.0	1
D1-4	Oui	0	1	1.0	1
D2-1	Oui	0	1	1.0	1
D2-2	Oui	0	1	1.0	1
D2-3	Oui	0	1	1.0	1

ob		Min/	Max	Seuil/S	(P*E)
D3-3	Oui	0	1	1.0	1
D3-4	Oui	0	1	1.0	1
D3-5	Oui	0	1	1.0	1
D4-1	Oui	0	1	1.0	1
D4-2	Oui	0	1	1.0	1
D4-3	Oui	0	1	1.0	1
D4-4	Oui	0	1	1.0	1

Domaine obl.		Min	Max	Seuil/S(P*E		
D1	Oui	0	4	1.0	4	
D2	Oui	0	4	1.0	4	
D3	Oui	0	5	1.0	5	
D4	Oui	0	4	1.0	4	
D5	Oui	0	3	1.0	3	





Référentiel

Accompagnement

Activités

Tâches

Certificat

Afficher

Protocole



Un peu compliqué ? Heureusement, le résultat est affiché dans l'onglet "Certificat".

Passons à l'Accompagnement.

Protocole de certification activé depuis le vendredi 24 août 201

Nombre minimal d'items valides pour la certification

20 / 20 (Nombre minimal d'items validés sous réserve de conditions supplémentaires imposées.)

#### Seuil de certification (valeur décimale)

20 / 20 (Valeur totale minimale des items validés (fonction des poids et empreintes) sous réserve de conditions supplémentaires imposées.)

#### Commentaire

Vous devez valider les 20 compétences du référentiel pour obtenir la certification.

Pour chaque compétence, 1 seul item à valider.

Pour chaque item, 1 seule empreinte (nombre de fois où l'item est à évaluer) et poids de l'item dans la compétence =1.

La compétence est obtenue lorsque la somme S=Poids\*Empreinte (S=P\*E) est au moins égale au pourcentage Seuil/S indiqué. Par exemple si Seuil/S=0.8, il faut atteindre au moins 80% du maximum.

Item s	s oblig	j. <i>P</i> .	E.	
D1-1	Oui	1	1	
D1-2	Oui	1	1	
D1-3	Oui	1	1	
D1-4	Oui	1	1	
D2-1	Oui	1	1	
D2-2	Oui	1	1	
D2-3	Oui	1	1	
D2-4	Oui	1	1	

Item's oblig. P. E.					
D3-3	Oui	1	1		
D3-4	Oui	1	1		
D3-5	Oui	1	1		
D4-1	Oui	1	1		
D4-2	Oui	1	1		
D4-3	Oui	1	1		
D4-4	Oui	1	1		
D5-1	Oui	1	1		

Compé		Min/	Max	Seuil/S	(P*E)
D1-1	Oui	0	1	1.0	1
D1-2	Oui	0	1	1.0	1
D1-3	Oui	0	1	1.0	1
D1-4	Oui	0	1	1.0	1
D2-1	Oui	0	1	1.0	1
D2-2	Oui	0	1	1.0	1
D2-3	Oui	0	1	1.0	1

ot		Min/	Max	Seuil/S	(P*E)
D3-3	Oui	0	1	1.0	1
D3-4	Oui	0	1	1.0	1
D3-5	Oui	0	1	1.0	1
D4-1	Oui	0	1	1.0	1
D4-2	Oui	0	1	1.0	1
D4-3	Oui	0	1	1.0	1
D4-4	Oui	0	1	1.0	1

Compétence

Domaine obl.		Min/	Max	Seuil/S(P*E		
D1	Oui	0	4	1.0	4	
D2	Oui	0	4	1.0	4	
D3	Oui	0	5	1.0	5	
D4	Oui	0	4	1.0	4	
D5	Oui	0	3	1.0	3	





Groupes visibles	Tous les	participants	•
------------------	----------	--------------	---

Référentiel Accompagnement	Activités Tâches Certificat	
Accompagnement Suivi		

# E Accompagnement ?

### Associations étudiants / enseignants référents

Etudiants \ Référent	Lijour Yves	patouiller Stéphane
Cédeuzy Tualenn	Référent	

L'onglet "Accompagnement" vous indique quel enseignant vous suivra et vous évaluera. D'autres enseignants pourront évaluer des compétences particulières.

Il est possible qu'aucun référent ne vous suive en particulier, mais cela n'empêchera pas votre évaluation.





Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Accompagnement Suivi



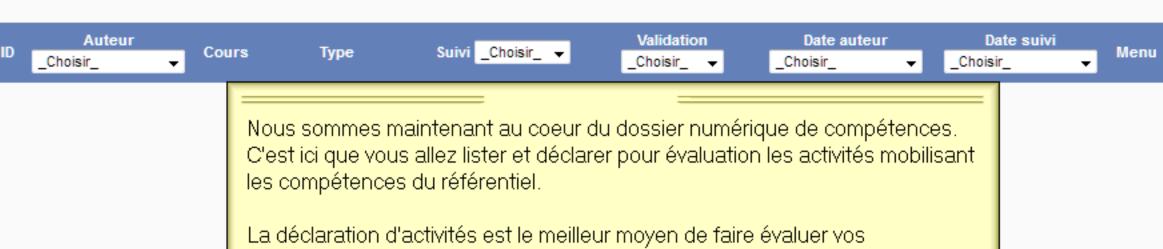
### Répartition des compétences entre référents pour Tualenn Cédeuzy

Item \ Référent		Lijour Yves patouiller Stéphane		
D1-1		x		
D1-2		х		
D1-3		х		
D1-4		х		
D2-1		v		
D2-2	La li	ste de suivi vous indique quel enseignant es	st e	
D2-3		susceptible d'évaluer une compétence donnée.  En activant les notifications au moment de la déclaration d'une activité, les enseignants référents concernés par l'évaluation recevront un mail de notification.		
D2-4	En /			
D3-1				
D3-2				
D3-3	noti			
D3-4				
D3-5		х		
D4-1	x			
D4-2		x		
D4-3	x		$\longleftarrow \bigcirc$	
D4-4		X		

Giot	ipes visibles	rous les participants	
Grou	inae vieiblae	Tous les participants	_

Référentiel	Accompagnement	Activités	Tâches Certificat
Lister <b>Détails</b> Déclarer			rer

# ■ Activité ②



compétences puisque vous ne déclarez que ce que VOUS savez faire.

Pour l'instant, il n'y a aucune activité déclarée.

Nous allons prendre un exemple : pour votre anniversaire, vous avez réalisé un carton d'invitation, utilisé les services d'un agenda en ligne, invité vos ami(e)s et construit un budget sur un tableur. Cette activité met en jeu plusieurs compétences du référentiel C2i 1, et vous êtes plutôt content(e) de cette réalisation. Vous allez donc :

- déclarer l'activité
- identifier les compétences mobilisées
- déposer les documents prouvant la réalisation de cette activité.

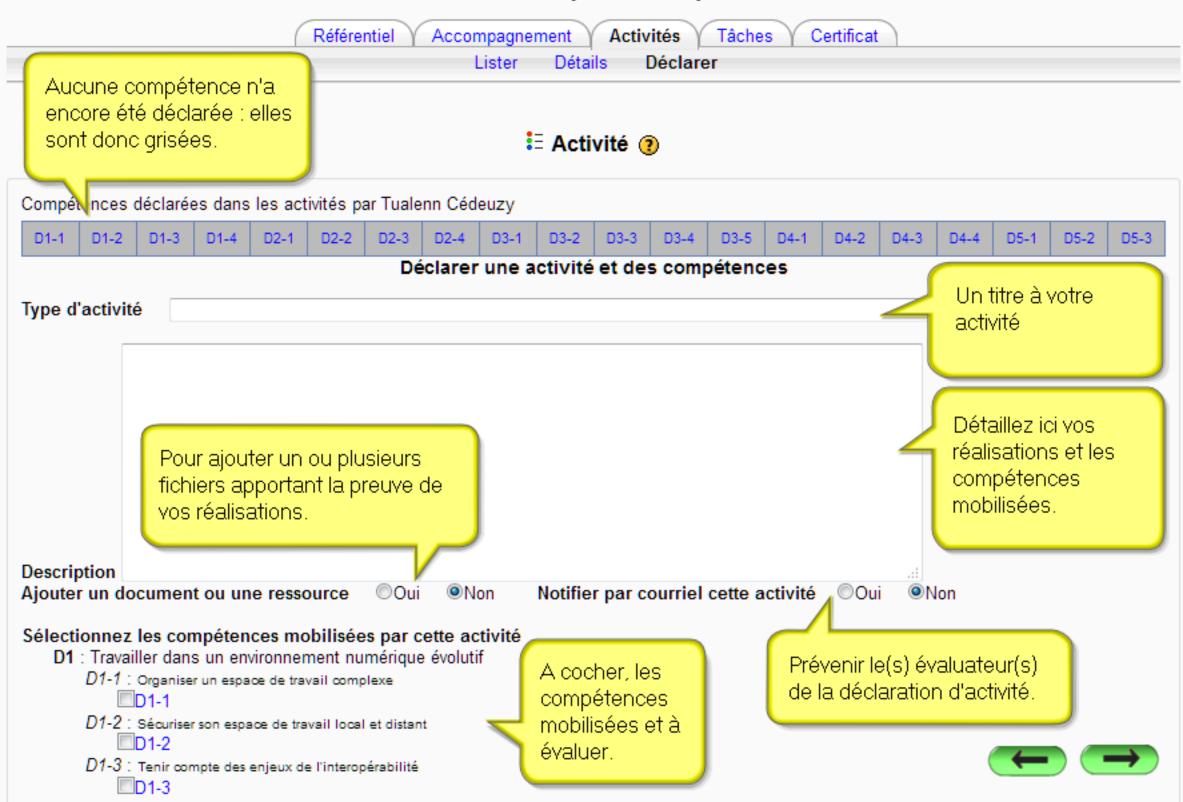




Groupes visibles Tous les participants ▼



Groupes visibles Tous les participants ▼

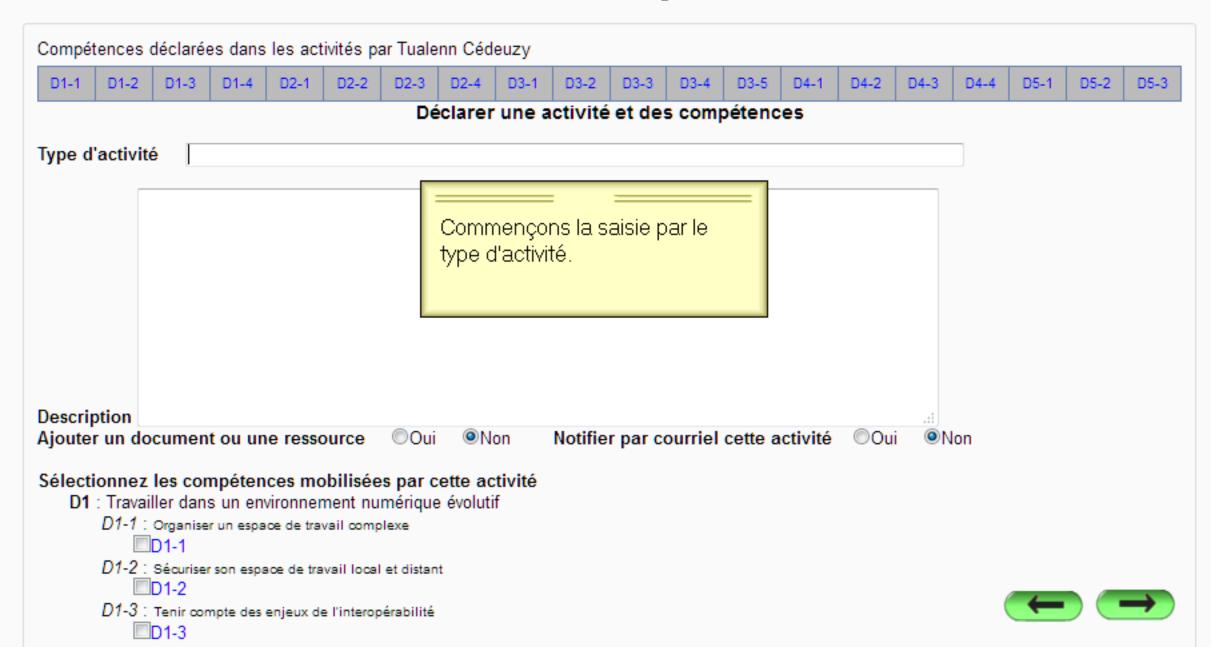


Groupes visibles	Tous les participants	•
Oroupoo monoroo	rodo roo partioiparito	

Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Détails Déclarer

# ■ Activité ②

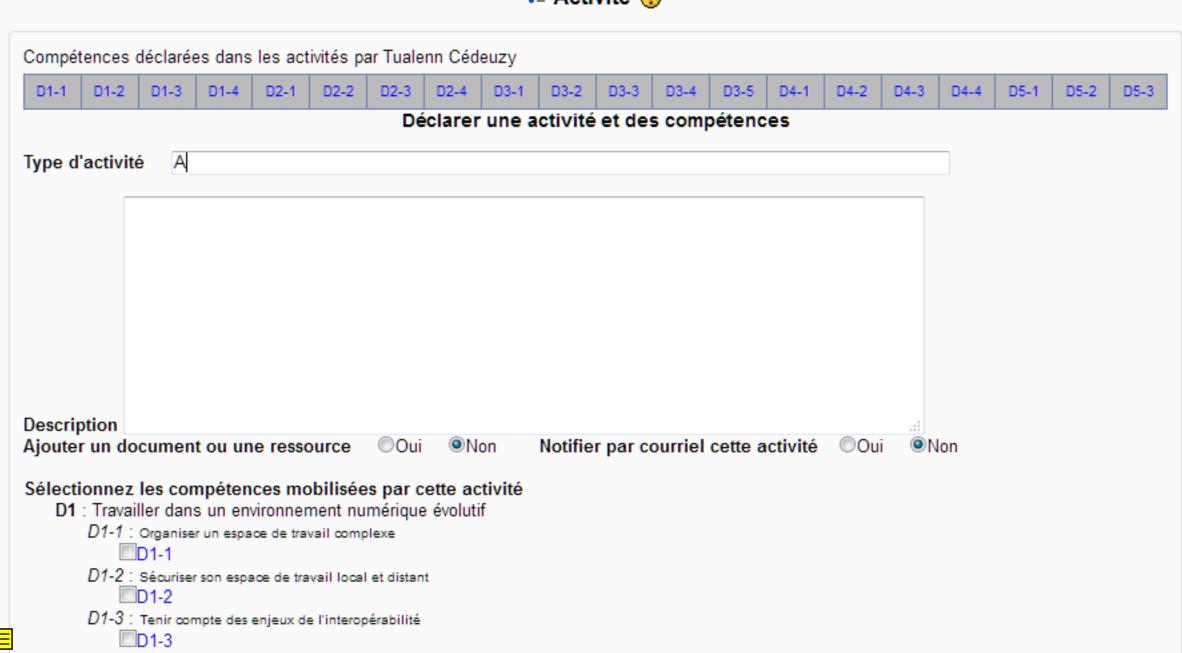


Groupes visibles Tous les participants Dossier numérique de compétences Référentiel Activités Tâches Certificat Accompagnement Détails Déclarer Lister E Activité ? Compétences déclarées dans les activités par Tualenn Cédeuzy D1-3 D1-4 D2-2 D2-3 D2-4 D3-5 D1-1 D1-2 D2-1 D3-1 D3-2 D3-3 D3-4 D4-1 D4-2 D4-3 D4-4 D5-1 D5-2 D5-3 Déclarer une activité et des compétences Type d'activité Description Non ○Oui Notifier par courriel cette activité Oui Non Ajouter un document ou une ressource Sélectionnez les compétences mobilisées par cette activité D1: Travailler dans un environnement numérique évolutif D1-1 : Organiser un espace de travail complexe ■D1-1 D1-2 : Sécuriser son espace de travail local et distant ■D1-2 D1-3: Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité D1-3





### E Activité ?



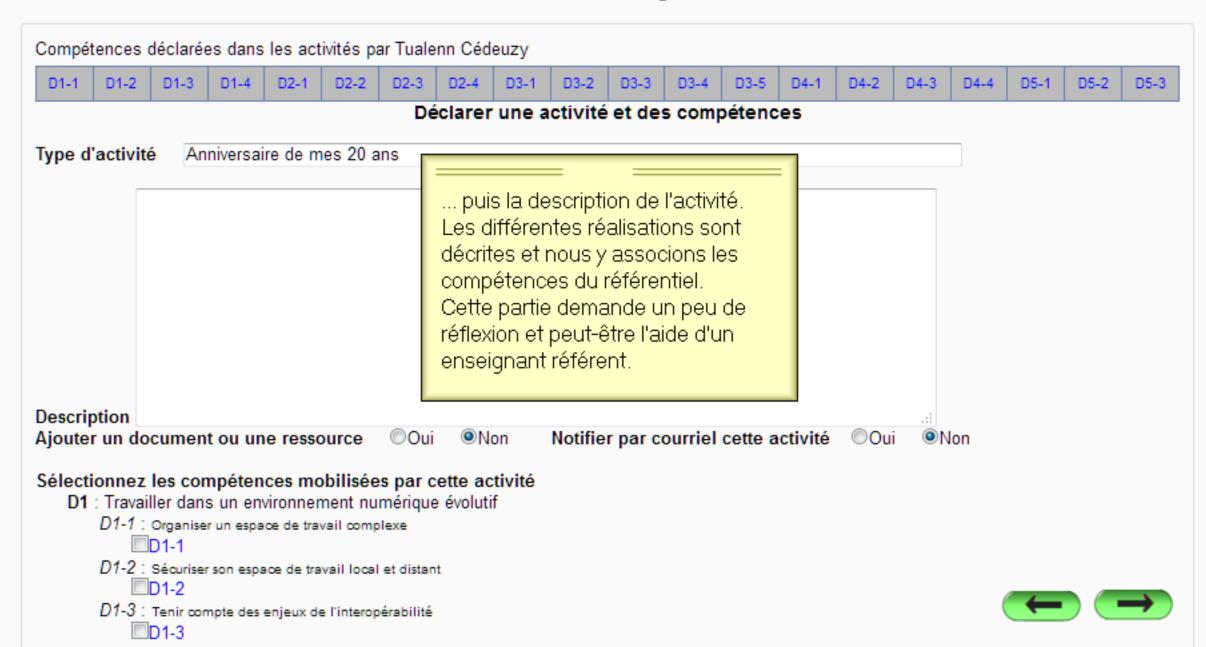
Groupes visibles Tous les participants ▼

### Dossier numérique de compétences

Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Détails Déclarer

# ■ Activité ②

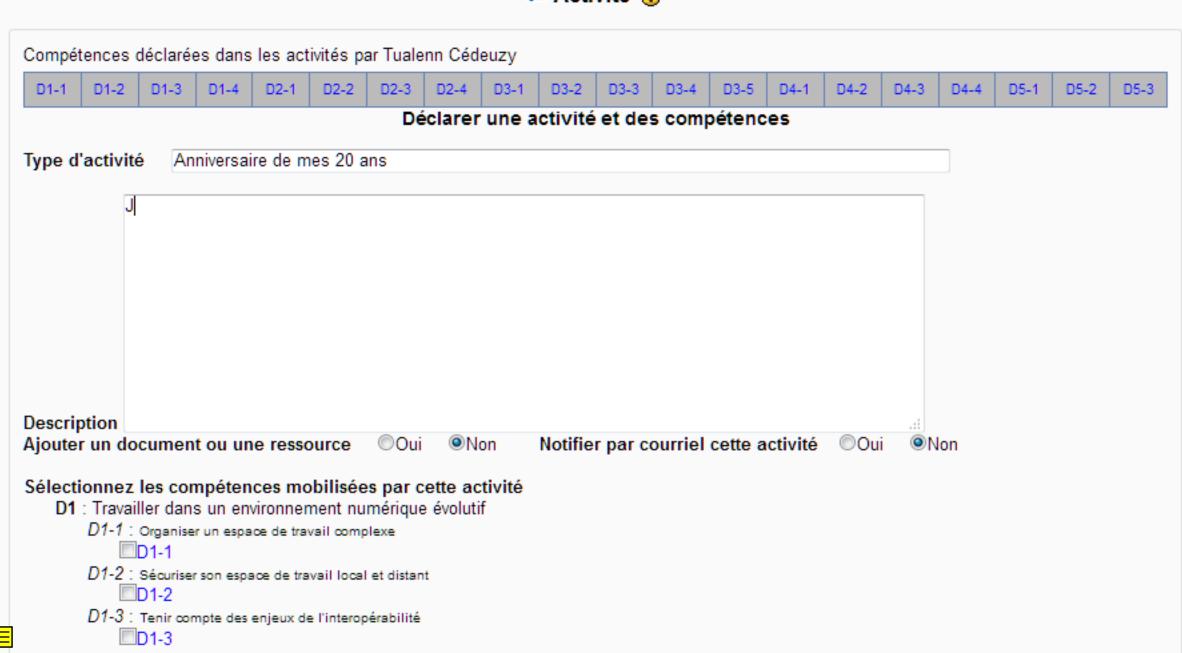


Groupes visibles	Tous les pa	irticipants 🔻

Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Détails Déclarer



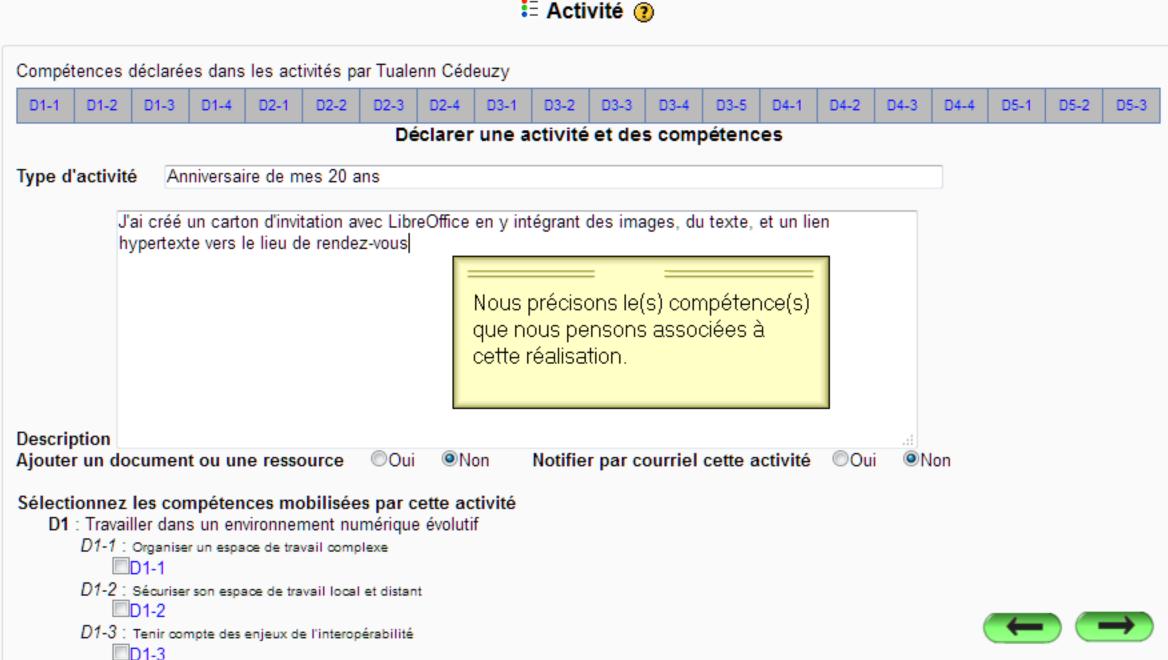


Groupes visibles Tous les participants

### Dossier numérique de compétences

Référentiel Activités Tâches Certificat Accompagnement Détails Déclarer Lister

Activité (?)





Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

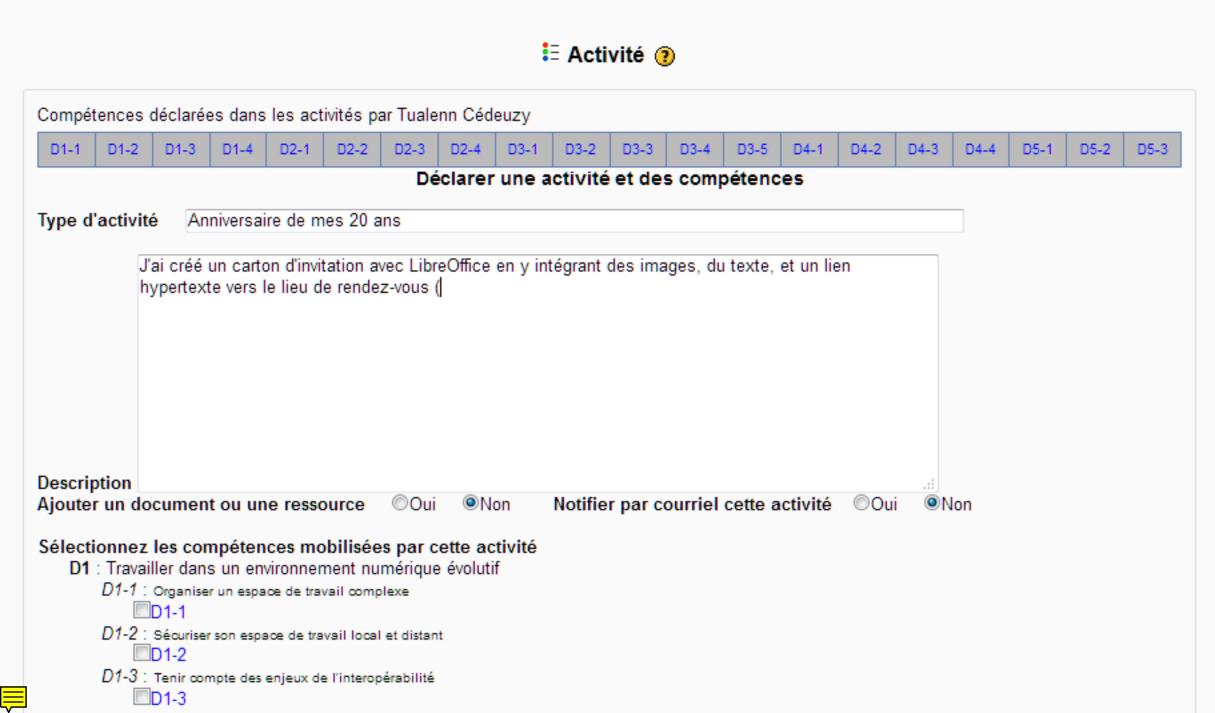
Lister Détails Déclarer





Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Détails Déclarer

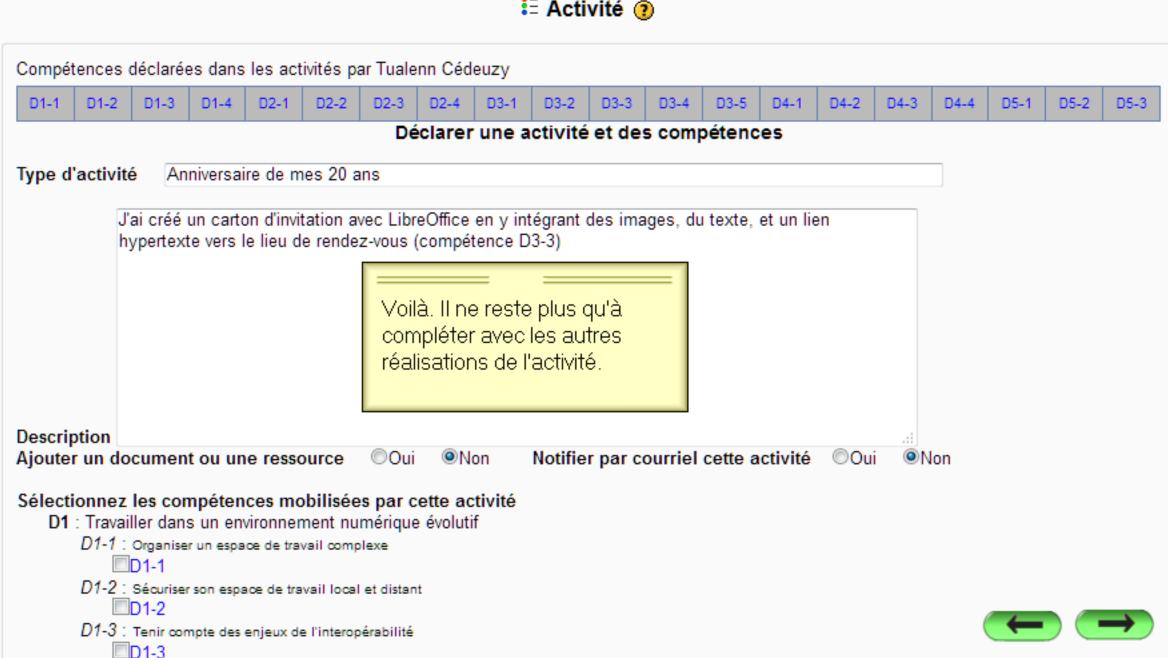


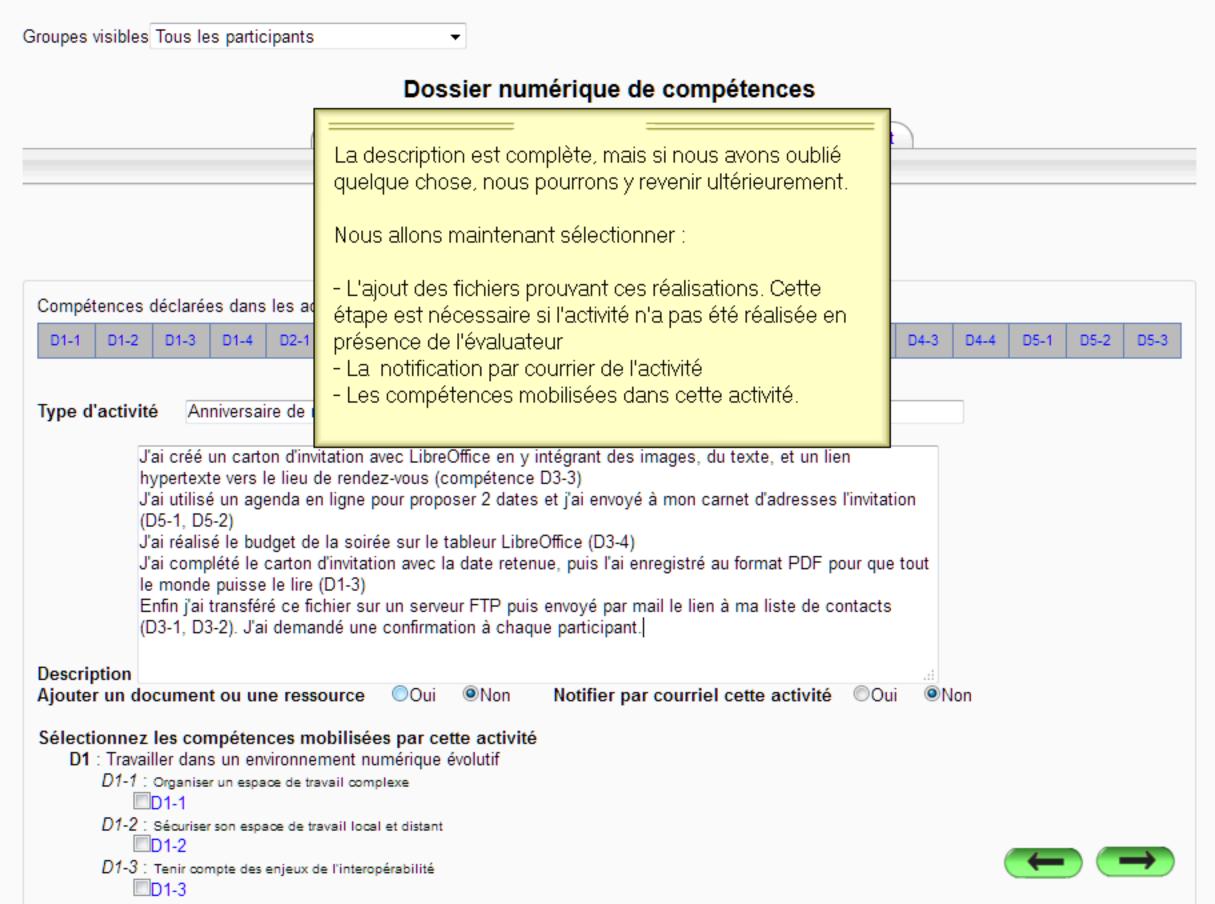
Groupes visibles Tous les participants

# Dossier numérique de compétences

Référentiel Activités Tâches Certificat Accompagnement Détails Déclarer Lister

Activité (?)







Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Détails Déclarer

D5-3

Activité (?) Compétences déclarées dans les activités par Tualenn Cédeuzy D1-3 D1-4 D2-1 D2-2 D2-3 D2-4 D3-5 D4-2 D4-3 D4-4 D5-1 D1-1 D1-2 D3-1 D3-2 D3-3 D3-4 D4-1 D5-2 Déclarer une activité et des compétences Type d'activité Anniversaire de mes 20 ans J'ai créé un carton d'invitation avec LibreOffice en y intégrant des images, du texte, et un lien hypertexte vers le lieu de rendez-vous (compétence D3-3) J'ai utilisé un agenda en ligne pour proposer 2 dates et j'ai envoyé à mon carnet d'adresses l'invitation (D5-1, D5-2) J'ai réalisé le budget de la soirée sur le tableur LibreOffice (D3-4) J'ai complété le carton d'invitation avec la date retenue, puis l'ai enregistré au format PDF pour que tout le monde puisse le lire (D1-3) Enfin j'ai transféré ce fichier sur un serveur FTP puis envoyé par mail le lien à ma liste de contacts (D3-1, D3-2). J'ai demandé une confirmation à chaque participant. Description Ajouter un document ou une ressource Notifier par courriel cette activité Non ⊚Non © Oui Sélectionnez les compétences mobilisées par cette activité D1 : Travailler dans un environnement numérique évolutif D1-1: Organiser un espace de travail complexe

D1-1

D1-2 : Sécuriser son espace de travail local et distant

■D1-2

D1-3: Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité

D1-3



Référentiel Certificat Tâches Accompagnement Activités Déclarer Détails Lister

D5-3

E Activité (?) Compétences déclarées dans les activités par Tualenn Cédeuzy D1-3 D1-4 D2-1 D2-2 D2-3 D3-5 D4-2 D4-3 D4-4 D5-1 D1-1 D1-2 D2-4 D3-1 D3-2 D3-3 D3-4 D4-1 D5-2 Déclarer une activité et des compétences Type d'activité Anniversaire de mes 20 ans J'ai créé un carton d'invitation avec LibreOffice en y intégrant des images, du texte, et un lien hypertexte vers le lieu de rendez-vous (compétence D3-3) J'ai utilisé un agenda en ligne pour proposer 2 dates et j'ai envoyé à mon carnet d'adresses l'invitation (D5-1, D5-2) J'ai réalisé le budget de la soirée sur le tableur LibreOffice (D3-4) J'ai complété le carton d'invitation avec la date retenue, puis l'ai enregistré au format PDF pour que tout le monde puisse le lire (D1-3) Enfin j'ai transféré ce fichier sur un serveur FTP puis envoyé par mail le lien à ma liste de contacts (D3-1, D3-2). J'ai demandé une confirmation à chaque participant. Description Ajouter un document ou une ressource Non Notifier par courriel cette activité Non Oui Sélectionnez les compétences mobilisées par cette activité D1 : Travailler dans un environnement numérique évolutif

D1-1: Organiser un espace de travail complexe

■D1-1

D1-2 : Sécuriser son espace de travail local et distant

D1-2

D1-3: Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité

D1-3



Référentiel Certificat Tâches Accompagnement Activités Déclarer Détails Lister

D5-3

E Activité (?) Compétences déclarées dans les activités par Tualenn Cédeuzy D1-3 D1-4 D2-1 D2-2 D2-3 D3-5 D4-2 D4-3 D4-4 D5-1 D1-1 D1-2 D2-4 D3-1 D3-2 D3-3 D3-4 D4-1 D5-2 Déclarer une activité et des compétences Type d'activité Anniversaire de mes 20 ans J'ai créé un carton d'invitation avec LibreOffice en y intégrant des images, du texte, et un lien hypertexte vers le lieu de rendez-vous (compétence D3-3) J'ai utilisé un agenda en ligne pour proposer 2 dates et j'ai envoyé à mon carnet d'adresses l'invitation (D5-1, D5-2) J'ai réalisé le budget de la soirée sur le tableur LibreOffice (D3-4) J'ai complété le carton d'invitation avec la date retenue, puis l'ai enregistré au format PDF pour que tout le monde puisse le lire (D1-3) Enfin j'ai transféré ce fichier sur un serveur FTP puis envoyé par mail le lien à ma liste de contacts (D3-1, D3-2). J'ai demandé une confirmation à chaque participant. Description Ajouter un document ou une ressource Non Non Notifier par courriel cette activité Oui Sélectionnez les compétences mobilisées par cette activité D1 : Travailler dans un environnement numérique évolutif

D1-1: Organiser un espace de travail complexe

■D1-1

D1-2 : Sécuriser son espace de travail local et distant

D1-2

D1-3: Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité

D1-3







```
DI . Havaillei ualis uli eliviloillellielli liullielique evolutii
    D1-1 : Organiser un espace de travail complexe
    D1-2 : Sécuriser son espace de travail local et distant
         □D1-2
    D1-3: Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité

▼D1-3

    D1-4: Pérenniser ses données
         ■D1-4
D2 : Étre responsable à l'ère du numérique
    D2-1 : Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle
    D2-2 : Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel
    D2-3 : Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques
        D2-3
    D2-4: Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique
         D2-4
D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques
    D3-1: Structurer et mettre en forme un document
         D3-1
    D3-2 : Insérer des informations générées automatiquement
    D3-3 : Réaliser un document composite
                L association de plusieurs
    D3-5 : Pr
                types d éléments dans un
               même document améliore la
D4 : Organis compréhension la lisibilité et l
                                                  e du numérique
    D4-1 : Re attractivité des informations
                                                  che adaptée
              transmises. L usager maîtrise l
    D4-2 : Ev insertion d objets de
              différentes natures dans un
    D4-3 : Ré document. Il adapte leurs
                                                   ique en ligne
               caractéristiques avant et après
    D4-4 : Or insertion notamment en
              termes de format de poids et
D5 : Travaille de présentation à l'intérieur du
                document. Il est aussi amené
    D5-1 : cd
                à produire des objets
                multimédias simples.
```

D1 : Travaller dans dir environnement humenque evolutil
D1-1 : Organiser un espace de travail complexe
□D1-1
D1-2 : Sécuriser son espace de travail local et distant
D1-2
D1-3 : Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité
✓D1-3
D1-4 : Pérenniser ses données
D2 : Etre responsable à l'ère du numérique
D2-1 : Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle
□D2-1
D2-2 : Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel
□D2-2
D2-3 : Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques
■D2-3
D2-4 : Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique
□D2-4
D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques
D3-1 : Structurer et mettre en forme un document
□D3-1
D3-2 : Insérer des informations générées automatiquement
D3-2
D3-3 : Réaliser un document composite
D3-3
IX
D3-4گاExploiter des données dans des feuilles de calcul
D3-5 : Préparer ou adapter un document pour le diffuser
□D3-5
D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique
D4-1 : Rechercher de l'information avec une démarche adaptée
□D4-1
D4-2 : Evaluer les résultats d'une recherche
□D4-2
D4-3 : Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne
□D4-3
D4-4: Organiser une veille informationnelle
□D4-4
D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer
D5-1: Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs
□D5-1
D5-2 : Participer à l'activité en ligne d'un groupe

```
DI . Havaillei ualis uli eliviloillellielli liullielique evolutii
    D1-1 : Organiser un espace de travail complexe
         □D1-1
    D1-2 : Sécuriser son espace de travail local et distant
         □D1-2
    D1-3: Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité

▼D1-3

    D1-4: Pérenniser ses données
         ■D1-4
D2 : Étre responsable à l'ère du numérique
    D2-1 : Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle
    D2-2 : Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel
    D2-3 : Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques
         D2-3
    D2-4: Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique
         D2-4
D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques
    D3-1: Structurer et mettre en forme un document
         D3-1
    D3-2 : Insérer des informations générées automatiquement
    D3-3 : Réaliser un document composite

√D3-3

    D3-4 : Exploiter des données dans des feuilles de calcul
         D3-4
    D3-5 : Prés
                 Le traitement d un ensemble
         ■D3-
                 de données brutes et
D4 : Organise
                                                     du numérique
                 éventuellement volumineuses
    D4-1 : Red
                                                     e adaptée
                 permet de construire de l
         ■D4-
                 information de l'analyser et de
    D4-2 : Eva
                 la présenter. L'usager
         ■D4-
                 organise des données dans un
    D4-3 : Réc
                                                     ue en ligne
                 classeur et les exploite dans
         ■D4-
                 un but d'analyse statistique
    D4-4: Ora
                 simple de calculs et de
         ■D4-
                 graphiques exploitables dans
D5: Travailler
                 d autres documents. Aptitudes
    D5-1 : Con
                 :Organiser des données Mettre
                 en forme des données
    D5-2 : Par
                 Produire des calculs Analyser
```

```
DI . Havaillei ualis uli eliviloillellielli liullielique evolutii
    D1-1 : Organiser un espace de travail complexe
         □D1-1
    D1-2 : Sécuriser son espace de travail local et distant
         □D1-2
    D1-3: Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité

▼D1-3

    D1-4: Pérenniser ses données
         ■D1-4
D2 : Étre responsable à l'ère du numérique
    D2-1 : Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle
    D2-2 : Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel
    D2-3 : Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques
         D2-3
    D2-4: Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique
         ■D2-4
D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques
    D3-1: Structurer et mettre en forme un document
         D3-1
    D3-2 : Insérer des informations générées automatiquement
    D3-3 : Réaliser un document composite
         ✓ D3-3
    D3-4 : Exploiter des données dans des feuilles de calcul
         D3-4
    D3-5 : Préparer ou adapter un document pour le diffuser
         ■D3-5
D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique
    D4-1 : Rechercher de l'information avec une démarche adaptée
         □ D4-1
    D4-2 : Evaluer les résultats d'une recherche
    D4-3 : Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne
         □D4-3
    D4-4: Organiser une veille informationnelle
         D4-4
D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer
    D5-1: Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs
    D5-2 : Participer à l'activité en ligne d'un groupe
```

```
DI . Havaillei ualis uli eliviloillellielli liullielique evolutii
    D1-1 : Organiser un espace de travail complexe
         □D1-1
    D1-2 : Sécuriser son espace de travail local et distant
         □D1-2
    D1-3: Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité

▼D1-3

    D1-4: Pérenniser ses données
         ■D1-4
D2 : Étre responsable à l'ère du numérique
    D2-1 : Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle
    D2-2 : Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel
    D2-3 : Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques
         D2-3
    D2-4: Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique
         ■D2-4
D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques
    D3-1: Structurer et mettre en forme un document
         D3-1
    D3-2 : Insérer des informations générées automatiquement
    D3-3 : Réaliser un document composite
         ✓ D3-3
    D3-4 : Exploiter des données dans des feuilles de calcul

√D3-4

    D3-5 : Préparer ou adapter un document pour le diffuser
         ■D3-5
D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique
    D4-1 : Rechercher de l'information avec une démarche adaptée
         □ D4-1
    D4-2 : Evaluer les résultats d'une recherche
    D4-3 : Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne
         □D4-3
    D4-4: Organiser une veille informationnelle
         D4-4
D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer
    D5-1: Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs
    D5-2 : Participer à l'activité en ligne d'un groupe
```

```
▼D1-3

        D1-4: Pérenniser ses données
            □D1-4
   D2 : Être responsable à l'ère du numérique
        D2-1: Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle
        D2-2 : Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel
        D2-3 : Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques
        D2-4 : Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique
            □D2-4
   D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques
        D3-1: Structurer et mettre en forme un document
            □D3-1
        D3-2 : Insérer des informations générées automatiquement
            □D3-2
        D3-3 : Réaliser un document composite

√ D3-3

        D3-4 : Exploiter des données dans des feuilles de calcul
        D3-5 : Préparer ou adapter un document pour le diffuser
            D3-5
   D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique
        D4-1 : Rechercher de l'information avec une démarche adaptée
            ■D4-1
        D4-2 : Evaluer les résultats d'une recherche
            ■D4-2
        D4-3 : Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne
        D4-4: Organiser une veille informationnelle
            ■D4-4
   D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer
        D5-1: Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs
             D5-1
        D5-2 : Parl
                     L usager est en relation avec
        D5-3 : Éla
                                                         aboratif
                     différents acteurs dans des
                     contextes variés. Il est amené
                     à échanger avec eux de façon
Enregistrer
                    appropriée en utilisant les
```

▼D1-3 D1-4: Pérenniser ses données □D1-4 D2 : Être responsable à l'ère du numérique D2-1: Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle D2-1 D2-2 : Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel D2-3 : Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques D2-4 : Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique □D2-4 D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques D3-1: Structurer et mettre en forme un document □D3-1 D3-2 : Insérer des informations générées automatiquement □D3-2 D3-3 : Réaliser un document composite √ D3-3 D3-4 : Exploiter des données dans des feuilles de calcul D3-5 : Préparer ou adapter un document pour le diffuser D3-5 D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique D4-1 : Rechercher de l'information avec une démarche adaptée ■D4-1 D4-2 : Evaluer les résultats d'une recherche D4-3 : Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne D4-4: Organiser une veille informationnelle ■D4-4 D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer D5-1: Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs D5-1 D5-2 : Participer à l'activité en ligne d'un groupe ■D5-2 D5-3: Élaborer une production dans un contexte collaboratif ■D5-3

▼D1-3 D1-4: Pérenniser ses données □D1-4 D2 : Être responsable à l'ère du numérique D2-1: Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle D2-1 D2-2 : Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel D2-3 : Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques D2-4 : Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique □D2-4 D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques D3-1: Structurer et mettre en forme un document □D3-1 D3-2 : Insérer des informations générées automatiquement □D3-2 D3-3 : Réaliser un document composite √ D3-3 D3-4 : Exploiter des données dans des feuilles de calcul D3-5 : Préparer ou adapter un document pour le diffuser D3-5 D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique D4-1 : Rechercher de l'information avec une démarche adaptée ■D4-1 D4-2 : Evaluer les résultats d'une recherche D4-3 : Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne D4-4: Organiser une veille informationnelle ■D4-4 D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer D5-1: Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs √D5-1 D5-2 : Participer à l'activité en ligne d'un groupe ■D5-2 D5-3: Élaborer une production dans un contexte collaboratif ■D5-3

```
▼D1-3

        D1-4: Pérenniser ses données
            □D1-4
   D2 : Être responsable à l'ère du numérique
        D2-1: Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle
        D2-2 : Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel
        D2-3 : Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques
        D2-4 : Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique
            □D2-4
   D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques
        D3-1: Structurer et mettre en forme un document
             □D3-1
        D3-2 : Insérer des informations générées automatiquement
             □D3-2
        D3-3 : Réaliser un document composite

√ D3-3

        D3-4 : Exploiter des données dans des feuilles de calcul
        D3-5 : Préparer ou adapter un document pour le diffuser
            D3-5
   D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique
        D4-1 : Rechercher de l'information avec une démarche adaptée
             ■D4-1
        D4-2 : Evaluer les résultats d'une recherche
        D4-3 : Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne
        D4-4: Organiser une veille informationnelle
            ■D4-4
   D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer
        D5-1: Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs

√ D5-1

        D5-2 : Participer à l'activité en ligne d'un groupe
             D5-2
        D5-3 : Élab
                                                           boratif
                      L usager appartient à
                      différents groupes avec
                      lesquels il est amené à
Enregistrer
```

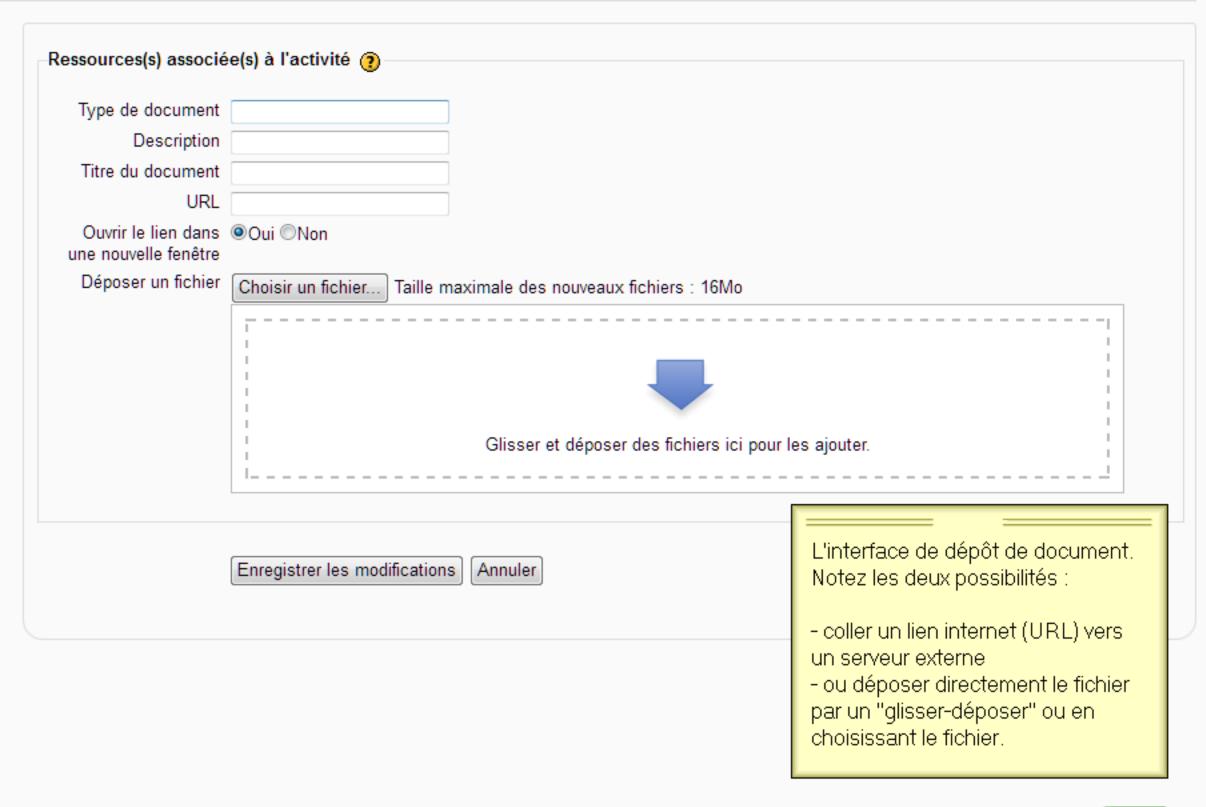
▼D1-3 D1-4: Pérenniser ses données □D1-4 D2 : Être responsable à l'ère du numérique D2-1: Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle D2-1 D2-2 : Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel D2-3 : Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques D2-4 : Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique □D2-4 D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques D3-1: Structurer et mettre en forme un document □D3-1 D3-2 : Insérer des informations générées automatiquement □D3-2 D3-3 : Réaliser un document composite √ D3-3 D3-4 : Exploiter des données dans des feuilles de calcul D3-5 : Préparer ou adapter un document pour le diffuser D3-5 D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique D4-1 : Rechercher de l'information avec une démarche adaptée ■D4-1 D4-2 : Evaluer les résultats d'une recherche D4-3 : Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne D4-4: Organiser une veille informationnelle ■D4-4 D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer D5-1: Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs √ D5-1 D5-2 : Participer à l'activité en ligne d'un groupe ■D5-2 D5-3: Élaborer une production dans un contexte collaboratif ■D5-3

▼D1-3 D1-4: Pérenniser ses données □D1-4 D2 : Être responsable à l'ère du numérique D2-1: Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle D2-1 D2-2 : Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel D2-3 : Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques D2-4 : Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique □D2-4 D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques D3-1: Structurer et mettre en forme un document □D3-1 D3-2 : Insérer des informations générées automatiquement □D3-2 D3-3 : Réaliser un document composite √ D3-3 D3-4 : Exploiter des données dans des feuilles de calcul D3-5 : Préparer ou adapter un document pour le diffuser D3-5 D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique D4-1 : Rechercher de l'information avec une démarche adaptée ■D4-1 D4-2 : Evaluer les résultats d'une recherche D4-3 : Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne D4-4: Organiser une veille informationnelle ■D4-4 D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer D5-1: Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs √ D5-1 D5-2 : Participer à l'activité en ligne d'un groupe ▼D5-2 D5-3: Élaborer une production dans un contexte collaboratif ■D5-3

√ D1-3 D1-4: Pérenniser ses données □D1-4 D2 : Être responsable à l'ère du numérique D2-1: Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle D2-2 : Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel D2-3 : Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques D2-4 : Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique □ D2-4 D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques D3-1: Structurer et mettre en forme un document □D3-1 D3-2 : Insérer des informations générées automatiquement □D3-2 D3-3 : Réaliser un document composite √ D3-3 D3-4 : Exploiter des données dans des feuilles de calcul D3-5 : Préparer ou adapter un document pour le diffuser D3-5 D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique D4-1 : Rechercher de l'information avec une démarche adaptée □D4-1 D4-2 : Evaluer les résultats d'une recherche D4-3 : Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne D4-4: Organiser une veille informationnelle ■D4-4 D5 : Travailler en réseau, co Cliquons sur le bouton D5-1: Communiquer avec d "Enregistrer" pour valider le √ D5-1 D5-2 : Participer à l'activité formulaire. ∇D5-2 Nous allons maintenant pouvoir D5-3: Élaborer une product déposer nos fichiers de preuve. □D5-3

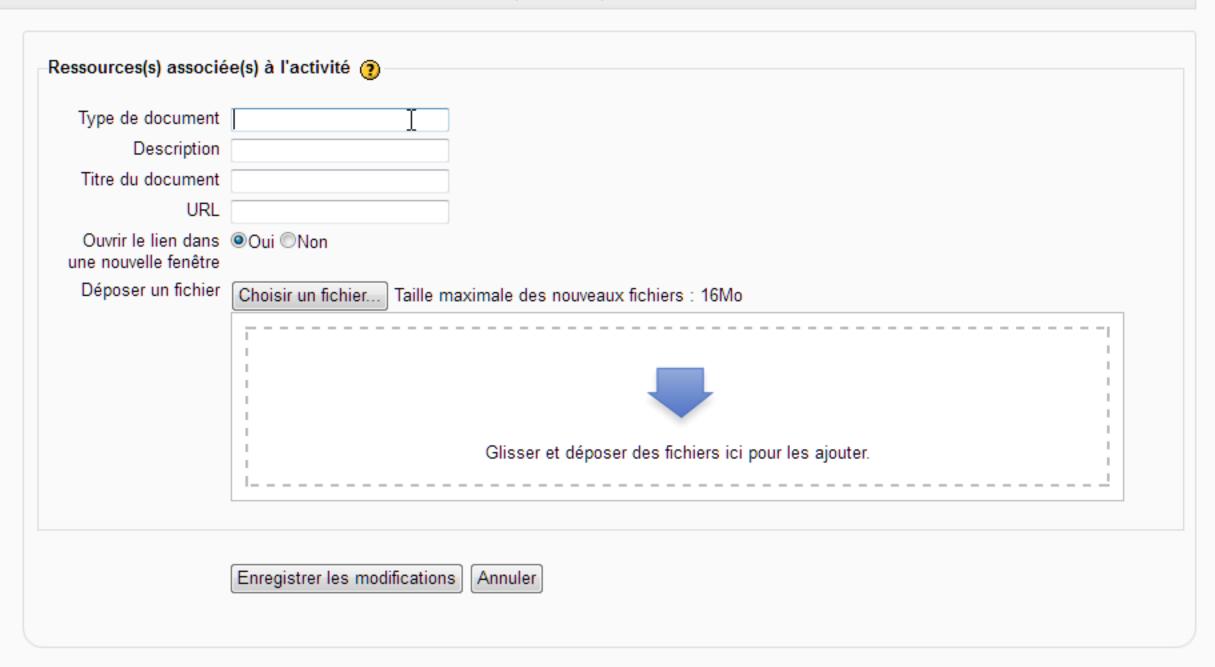




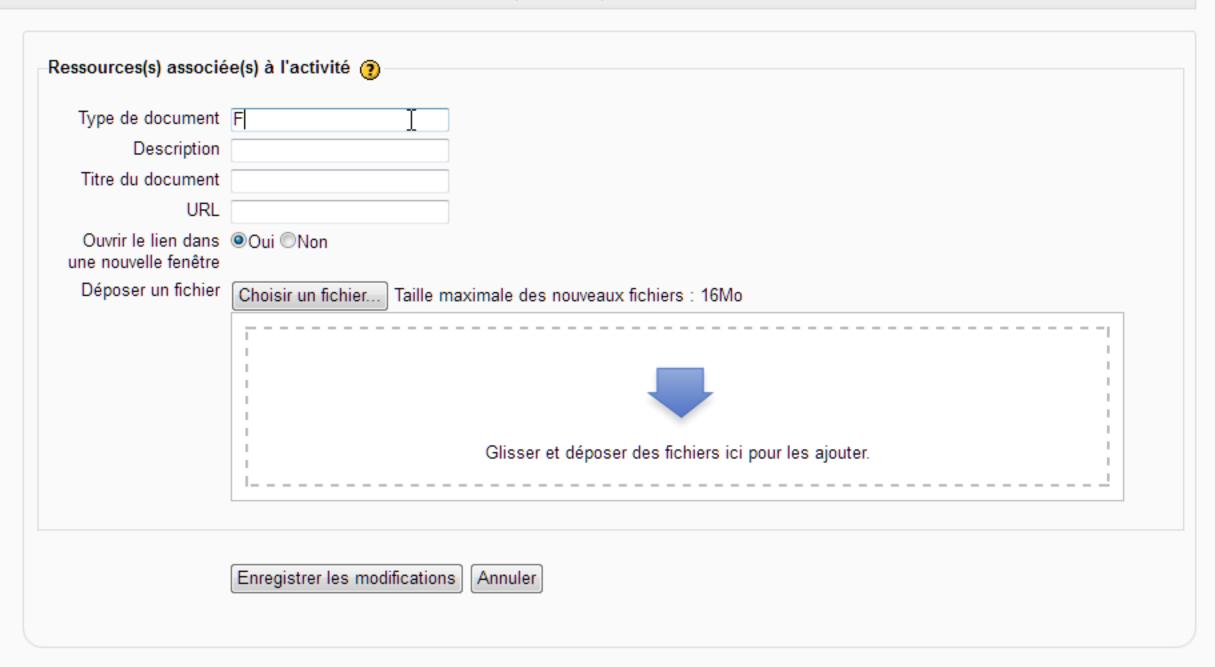




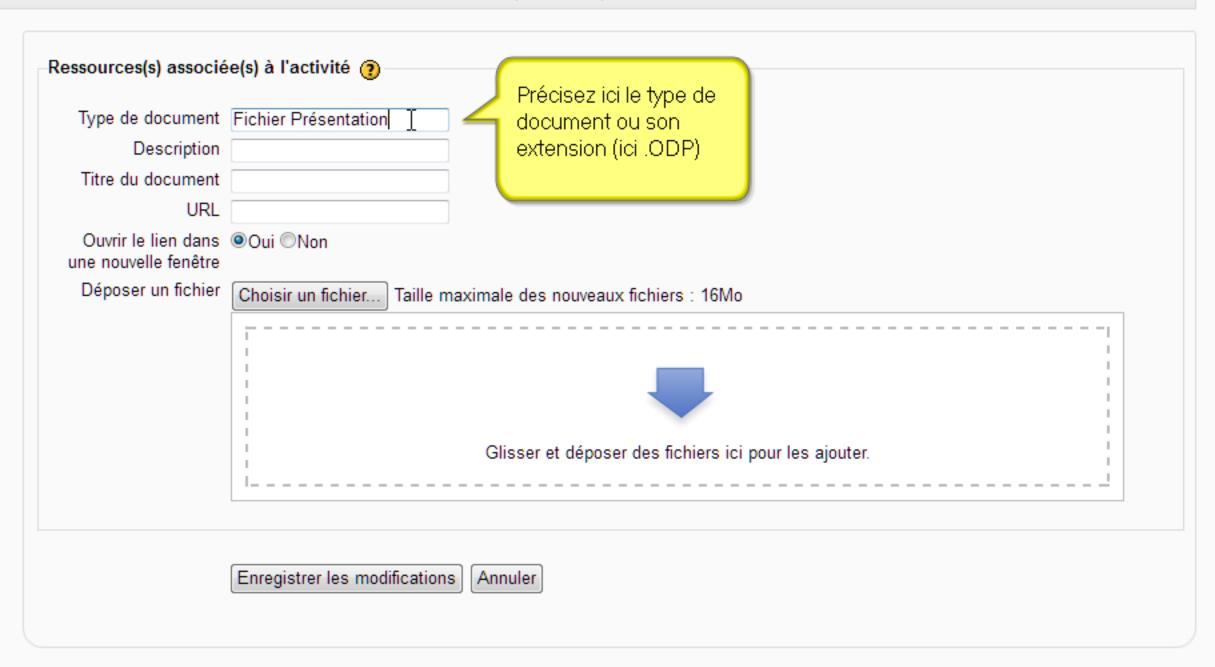






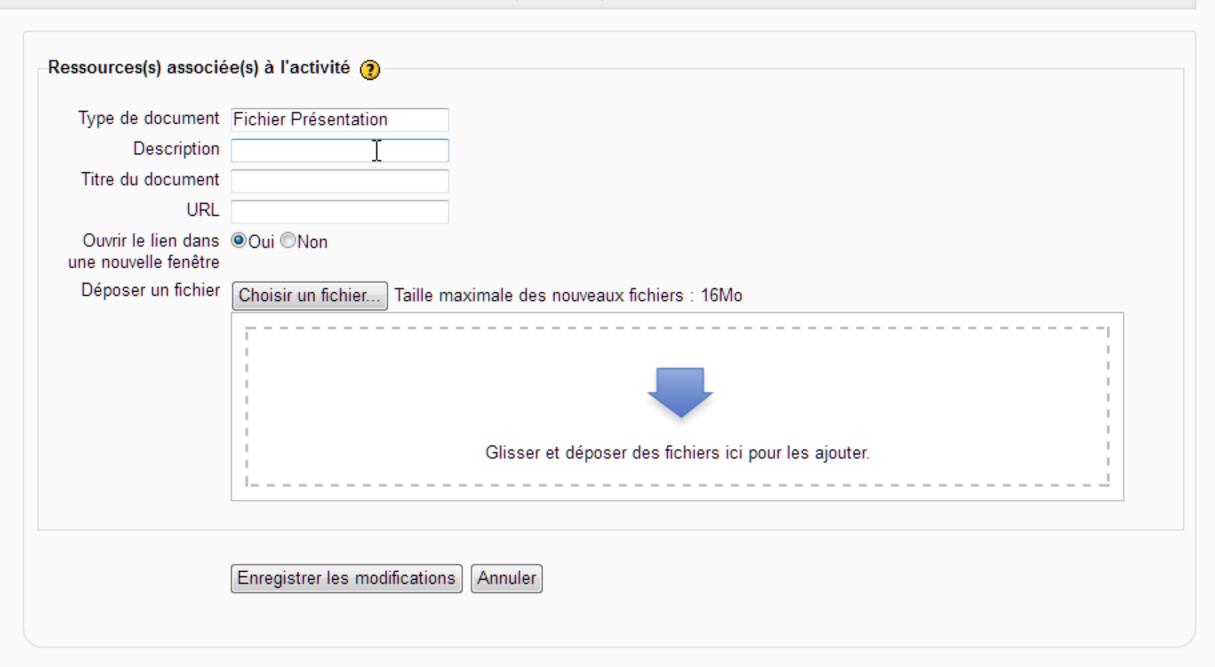




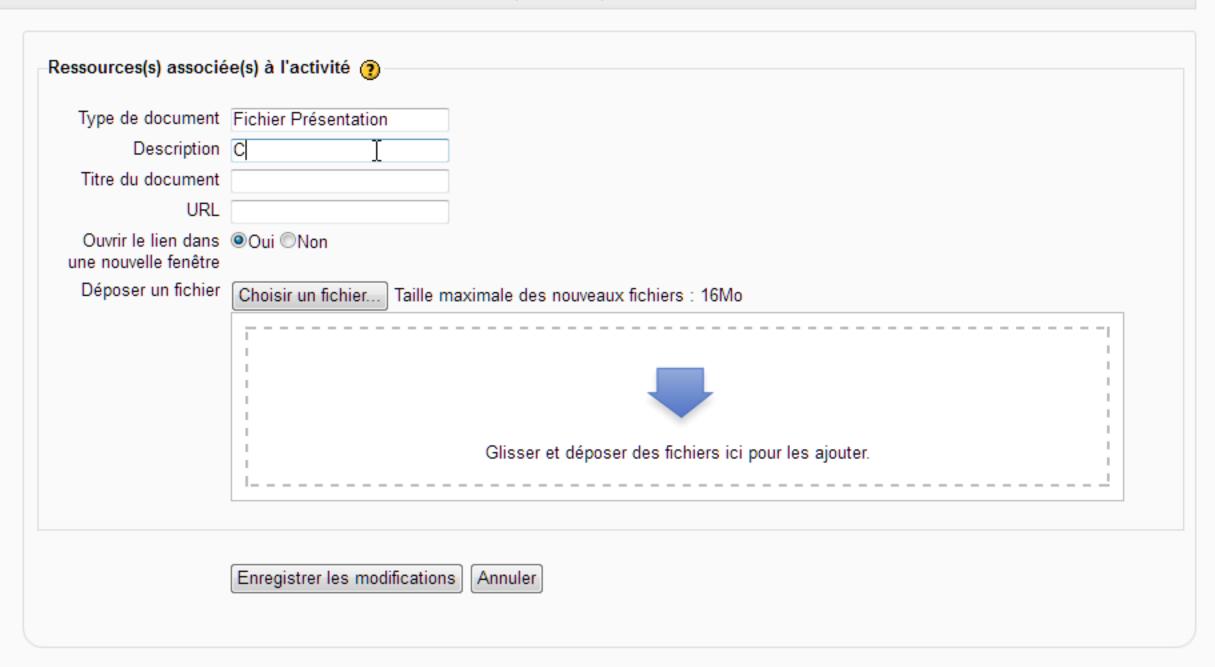




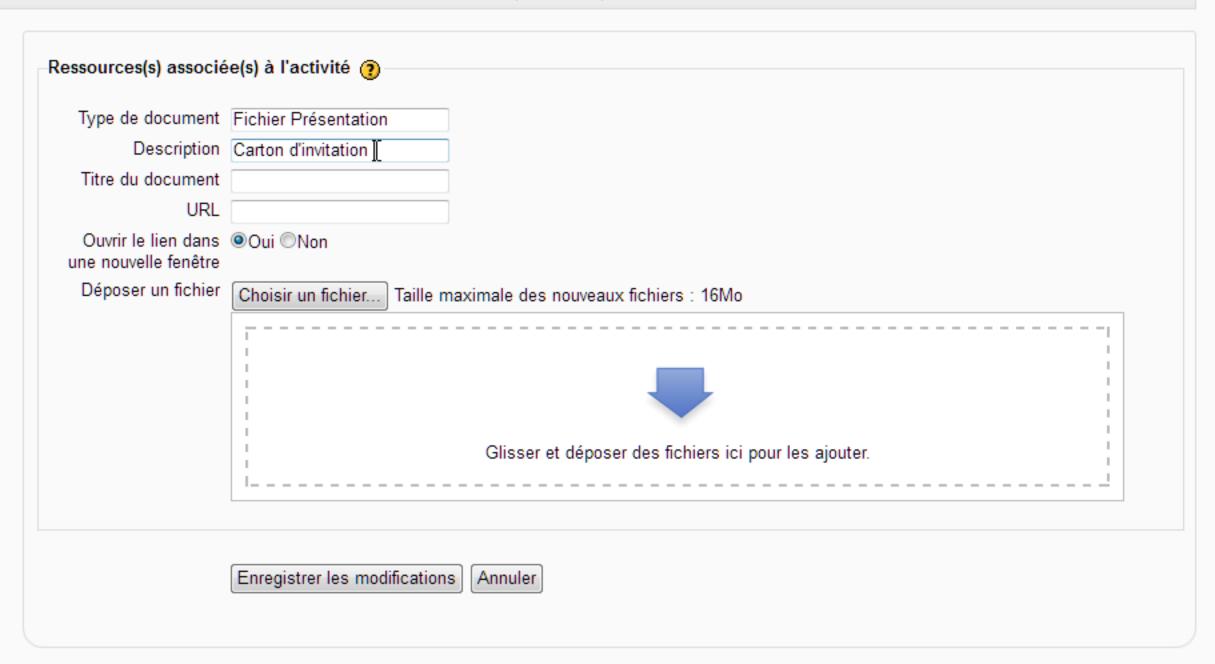




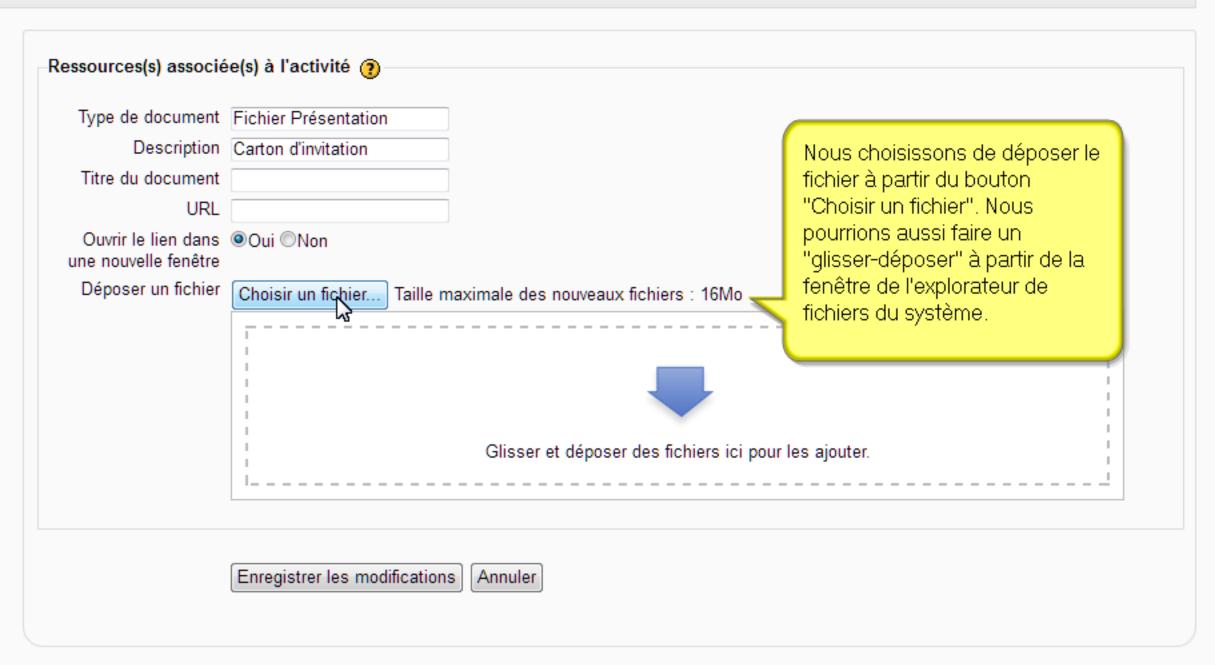






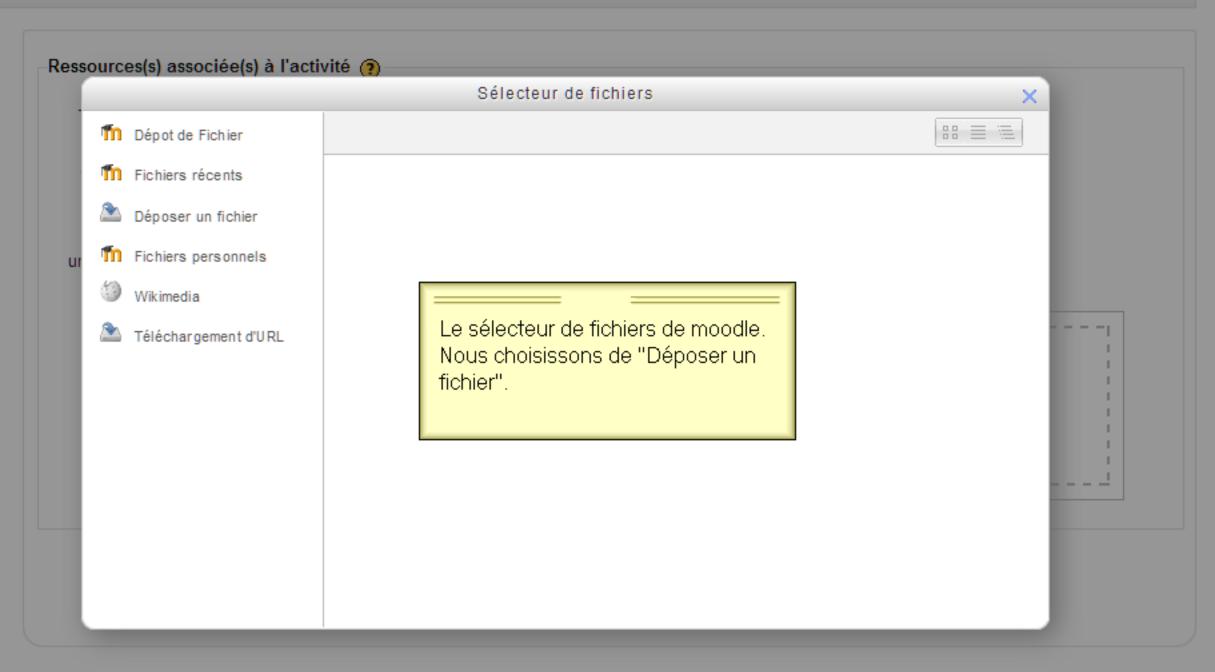






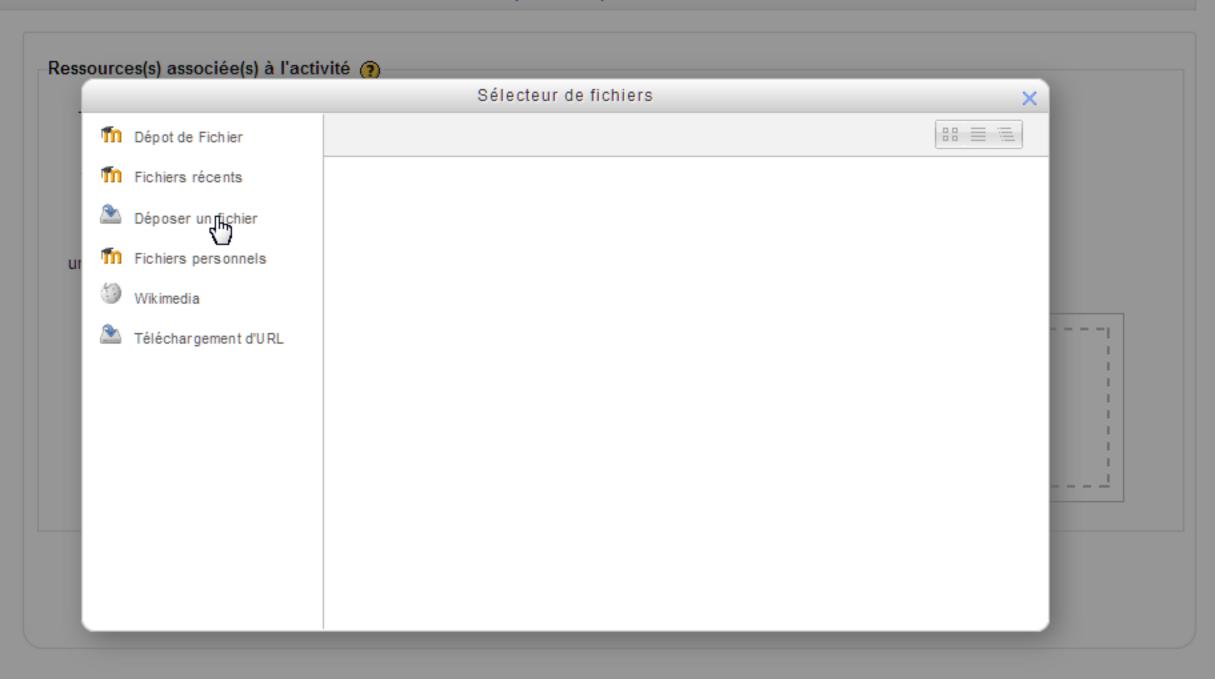


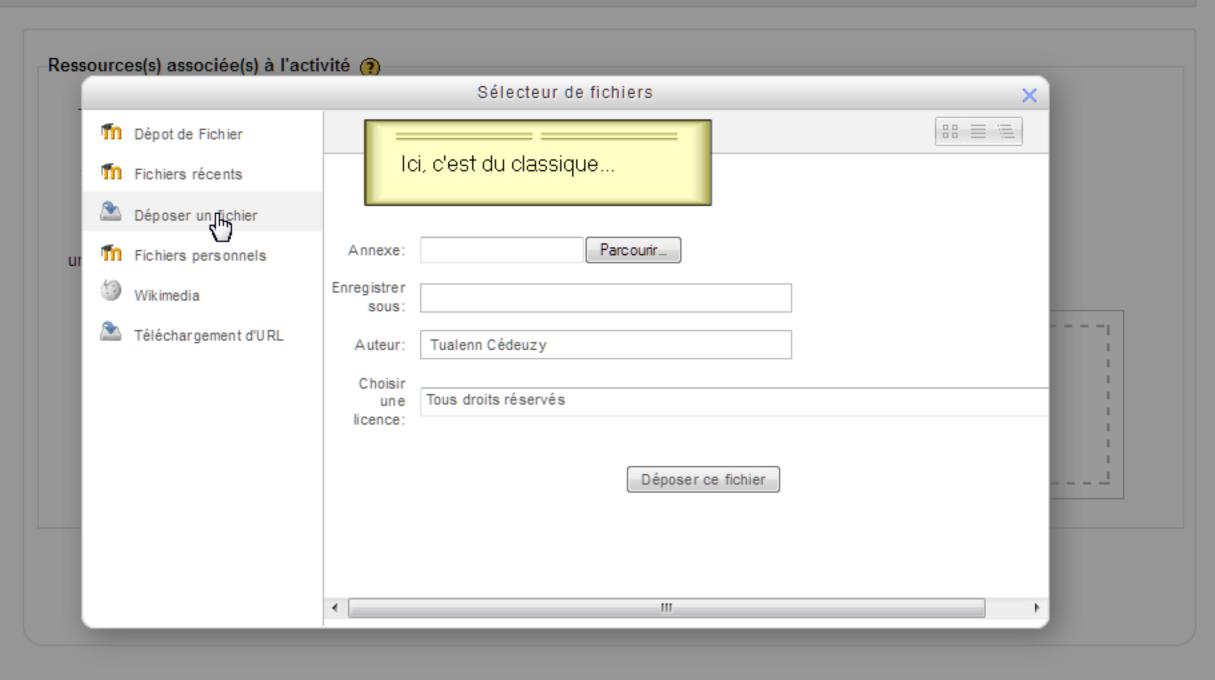


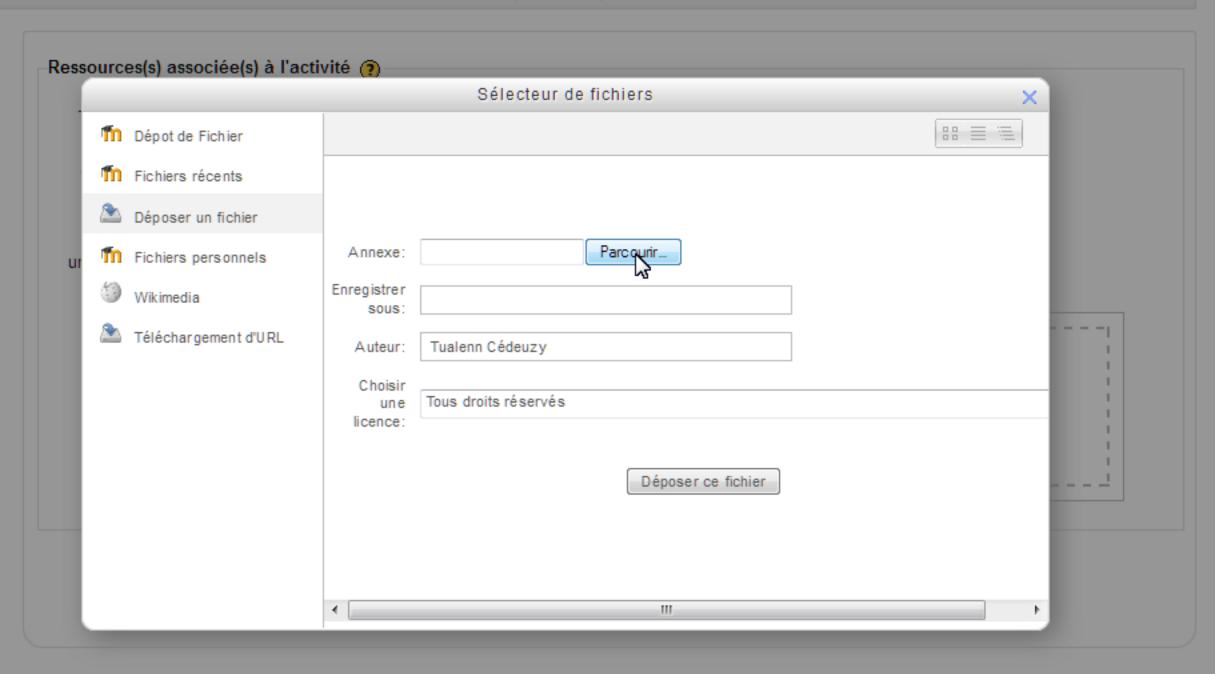




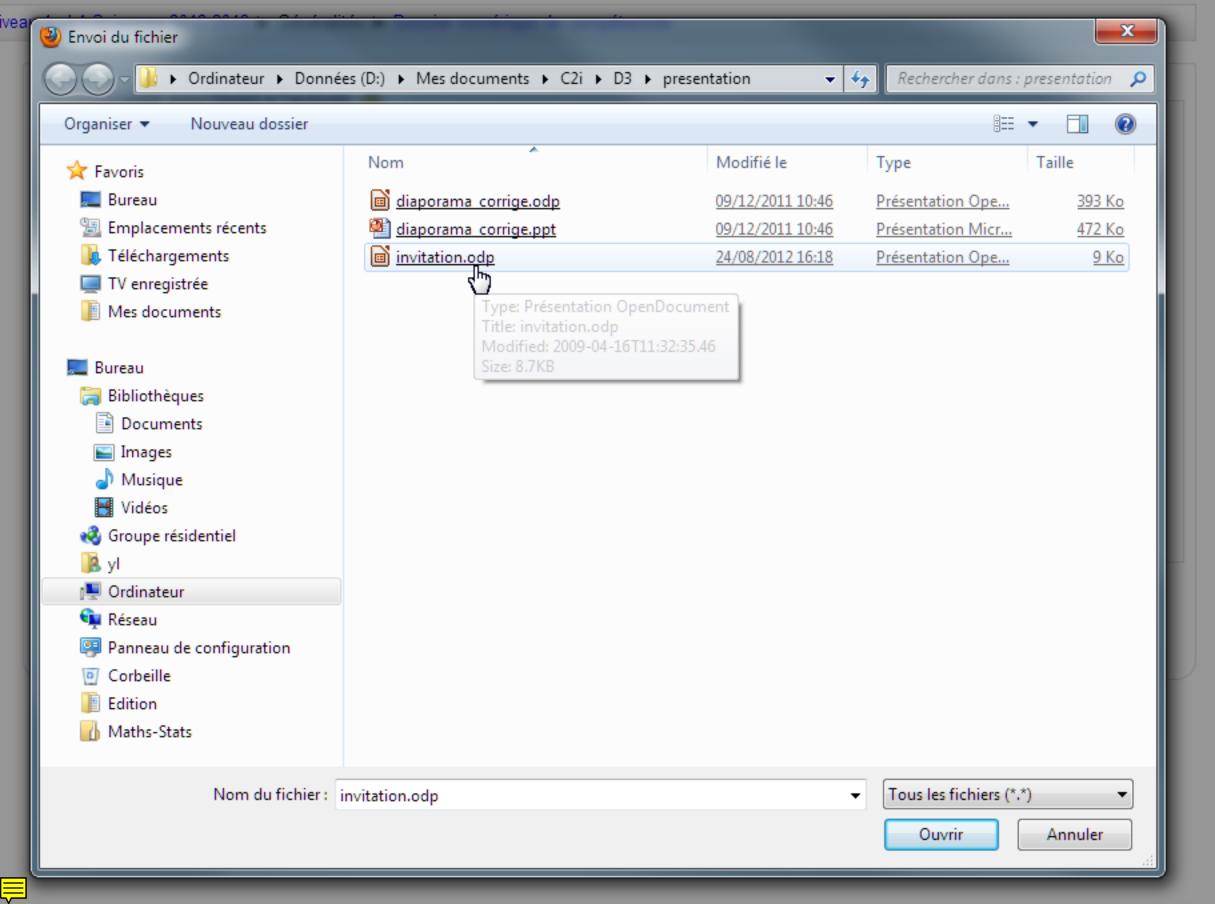


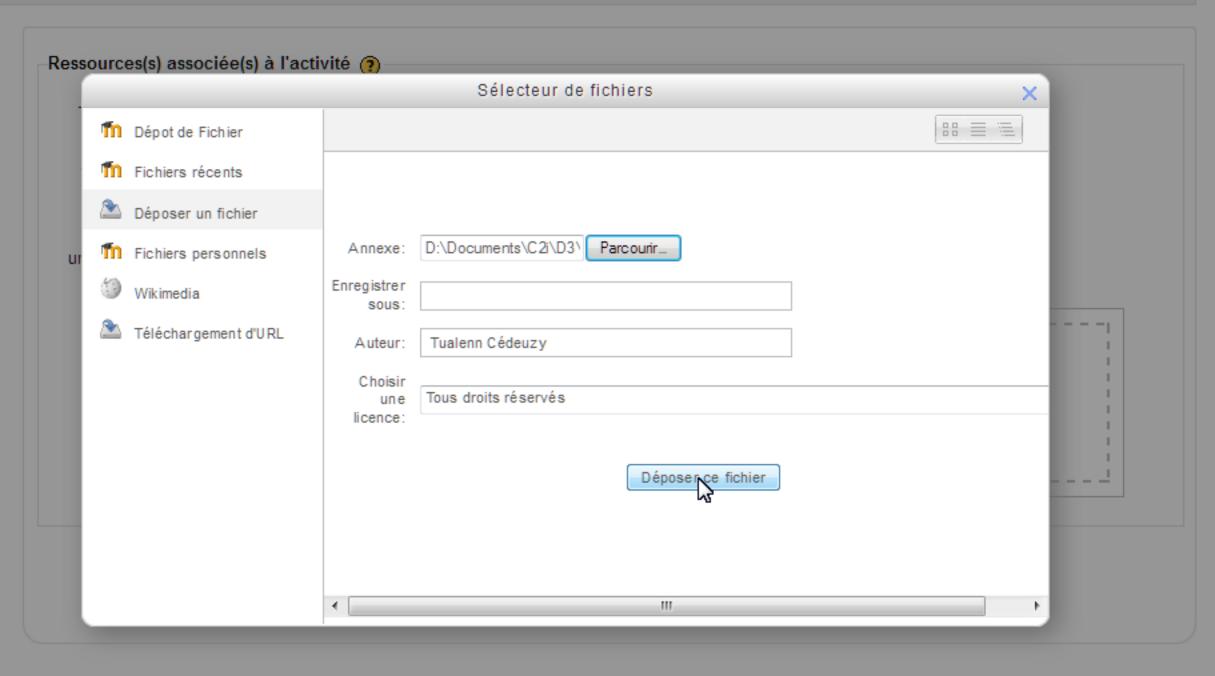






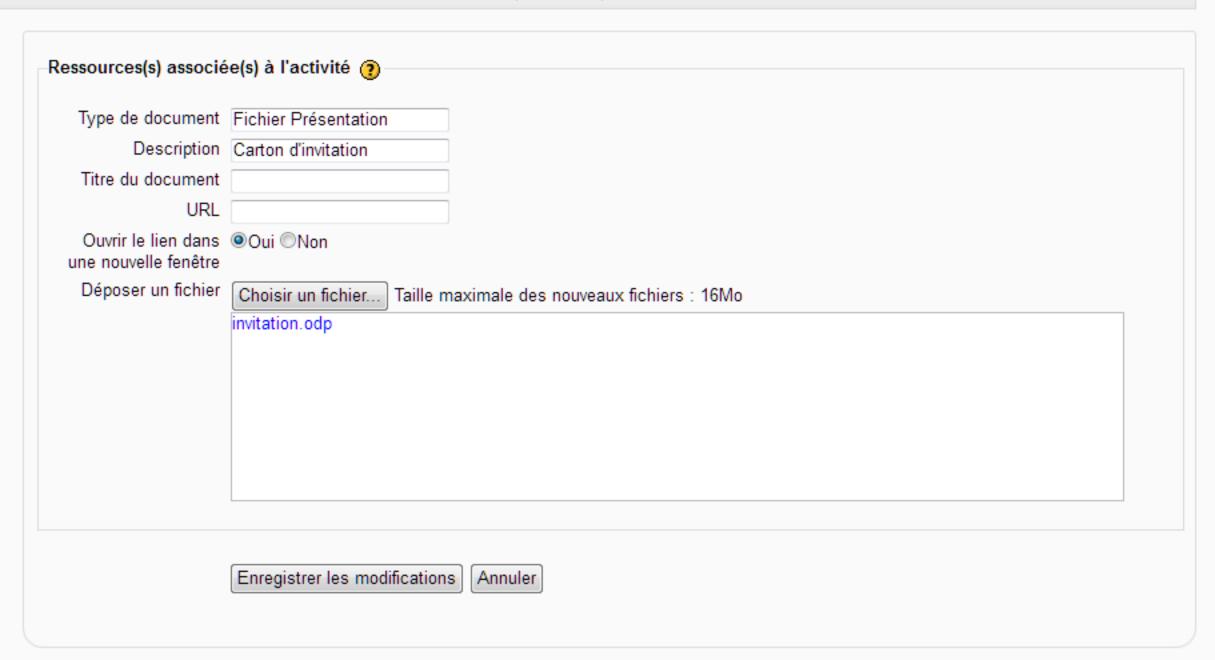




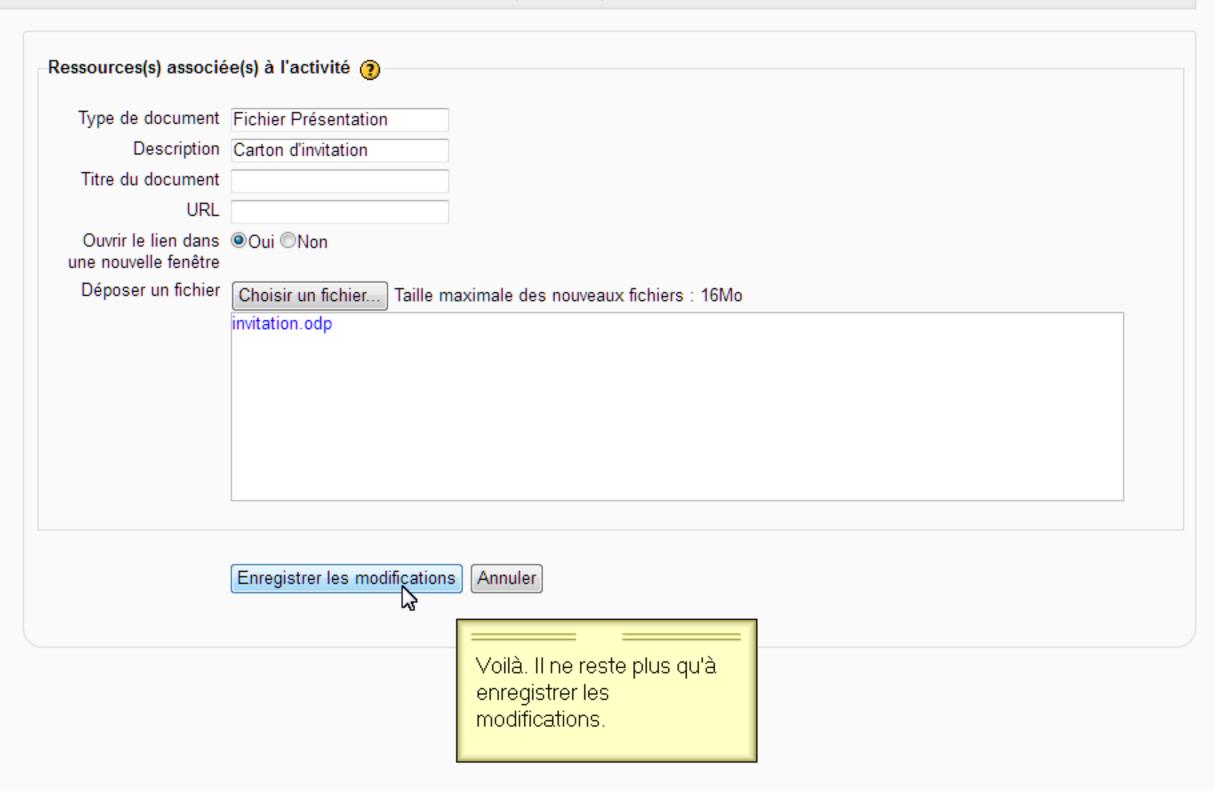
















Groupes visibles Tous les participants ▼	\
Dossier numérique de compéte	Le détail de votre activité apparaît. I
Référentiel Accompagnement Activités Tâc	les compétences déclarées et non e évaluées (en rouge), et les indicatio
Lister <b>Détails</b> Déclarer	le fichier déposé.

E Activité ②

Notez encore ons sur

Nous allons compléter cette activité en y déposant les autres ressources (fichiers et lien).

#### Destinataires de la notification

ID	A Choisir_	uteur	▼ Co	urs	Тур	ie	Sui	vi _Cho	isir_ ▼		Validation	_	_CI	Date aute hoisir_	eur •	_Cho	Date sui isir_	ivi •	Menu
D1-1	D1-2	D1-3	D1-4	D2-1	D2-2	D2-3	D2-4	D3-1	D3-2	D3-3	D3-4	D3-5	D4-1	D4-2	D4-3	D4-4	D5-1	D5-2	D5-3
Activité	347	Type d'activité Anniversaire de mes 20 ans Auteur Tualenn Cédeuzy  Créé le vendredi 24 août 2012, 16:16  Modifié par l'auteur le vendredi 24 août 2012, 16:16  Référent Non validé Jeudi 1 janvier 1970, 01:00																	
		Compétences D1-3 D3-3 D3-4 D5-1 D5-2																	
		Description  J'ai créé un carton d'invitation avec LibreOffice en y intégrant des images, du texte, et un lien hypertexte vers le lieu de rendez-vous (compétence D3-3)  J'ai utilisé un agenda en ligne pour proposer 2 dates et j'ai envoyé à mon carnet d'adresses l'invitation (D5-1, D5-2)  J'ai réalisé le budget de la soirée sur le tableur LibreOffice (D3-4)  J'ai complété le carton d'invitation avec la date retenue, puis l'ai enregistré au format PDF pour que tout le monde puisse le lire (D1-3)  Enfin j'ai transféré ce fichier sur un serveur FTP puis envoyé par mail le lien à ma liste de contacts (D3-1, D3-2). J'ai demandé une confirmation à chaque participant.								ticipant.									
		Commer	itaire																
					N° :	160 Ty					ressourc			on : Carton	d"invitatio	on			
				€ ≼ ×															





Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Détails Déclarer



#### Destinataires de la notification



Modifier

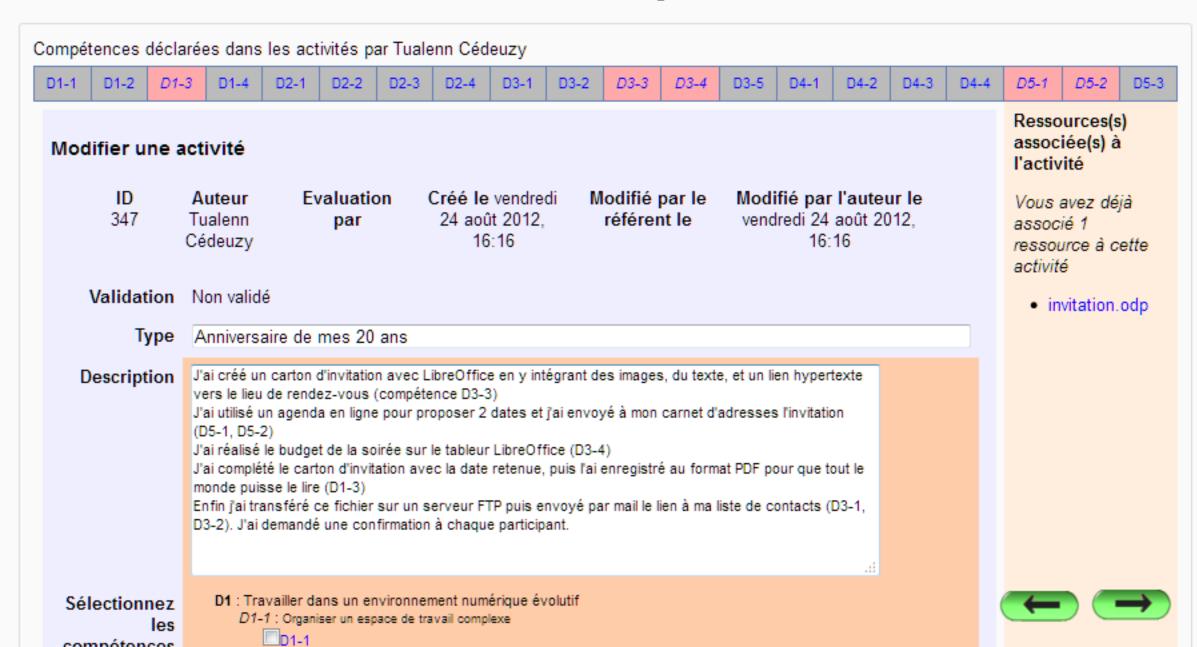


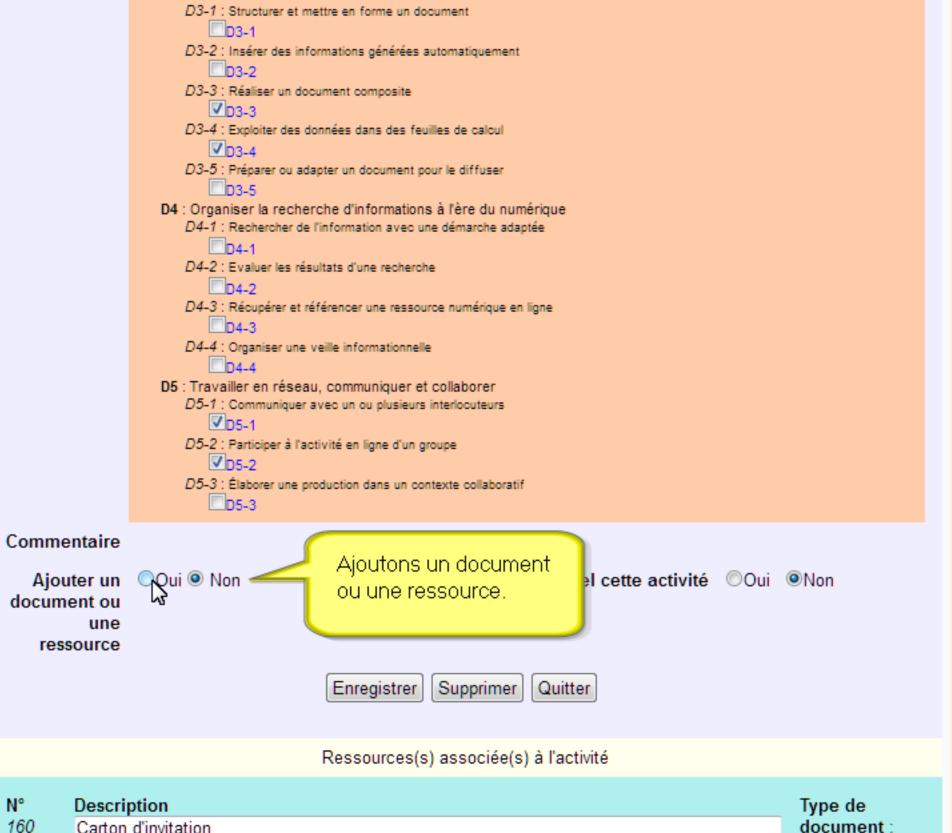


Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Détails Déclarer Modifier

### E Activité ?





itation

document:

[Texte, Exe, PDF,

zlP, Image, Audio,

Video...]

D3-1: Structurer et mettre en forme un document D3-1 D3-2 : Insérer des informations générées automatiquement D3-2 D3-3 : Réaliser un document composite V D3-3 D3-4 : Exploiter des données dans des feuilles de calcul V ⊓3-4 D3-5 : Préparer ou adapter un document pour le diffuser D3-5 D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique D4-1 : Rechercher de l'information avec une démarche adaptée D4-1 D4-2 : Evaluer les résultats d'une recherche D4-2 D4-3 : Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne D4-4: Organiser une veille informationnelle D4-4 D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer D5-1: Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs D5-2 : Participer à l'activité en ligne d'un groupe ▼D5-2 D5-3: Élaborer une production dans un contexte collaboratif D5-3 Commentaire Qui 

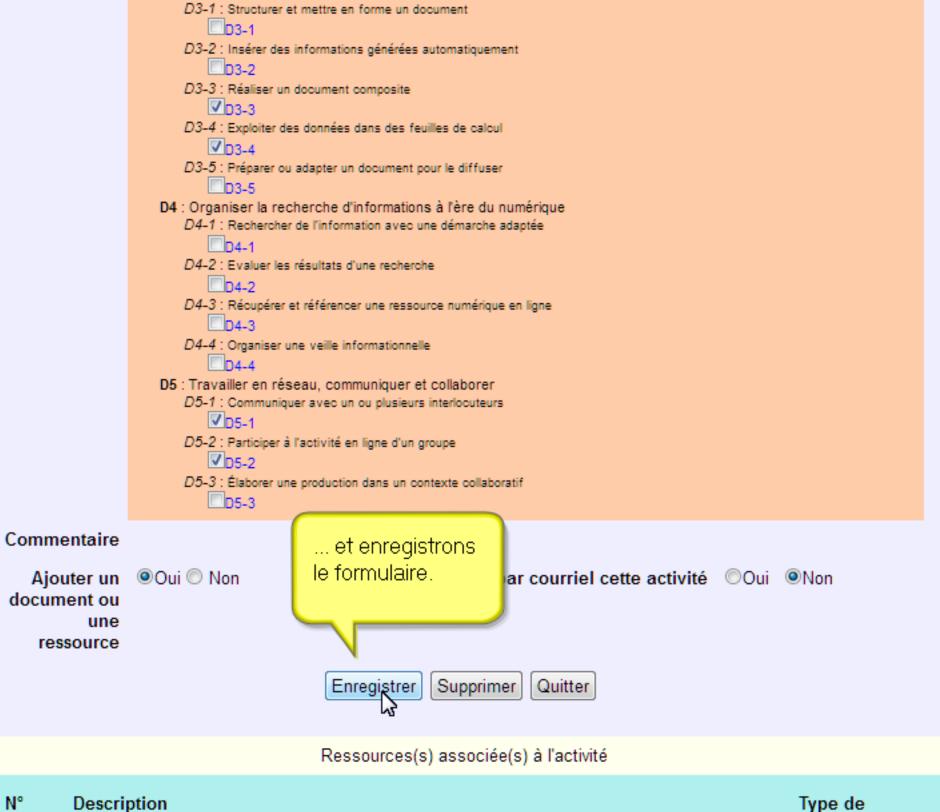
Non Notifier par courriel cette activité Oui Non Ajouter un document ou une ressource Enregistrer Supprimer Quitter Ressources(s) associée(s) à l'activité Description Type de Carton d'invitation document:

> [Texte, Exe, PDF, ZIP, Image, Audio,

Video...]

N°

160



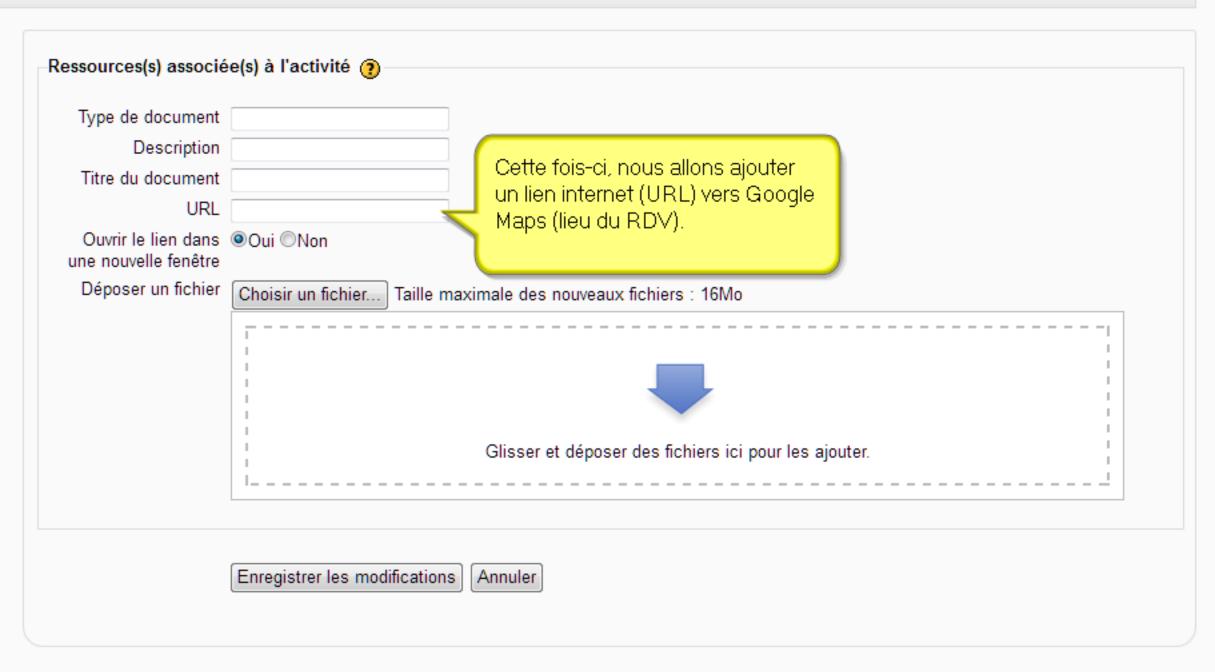
160 Carton d'invitation

Type de document :

[Texte, Exe, PDF, ZIP, Image, Audio, Video...]













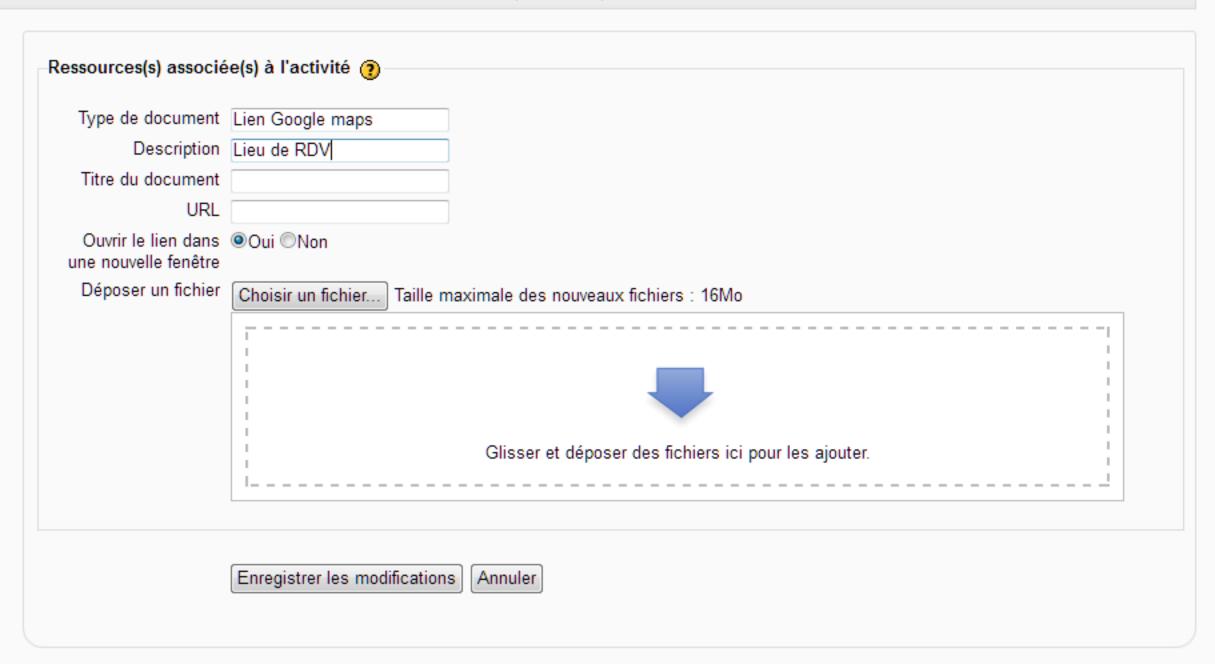




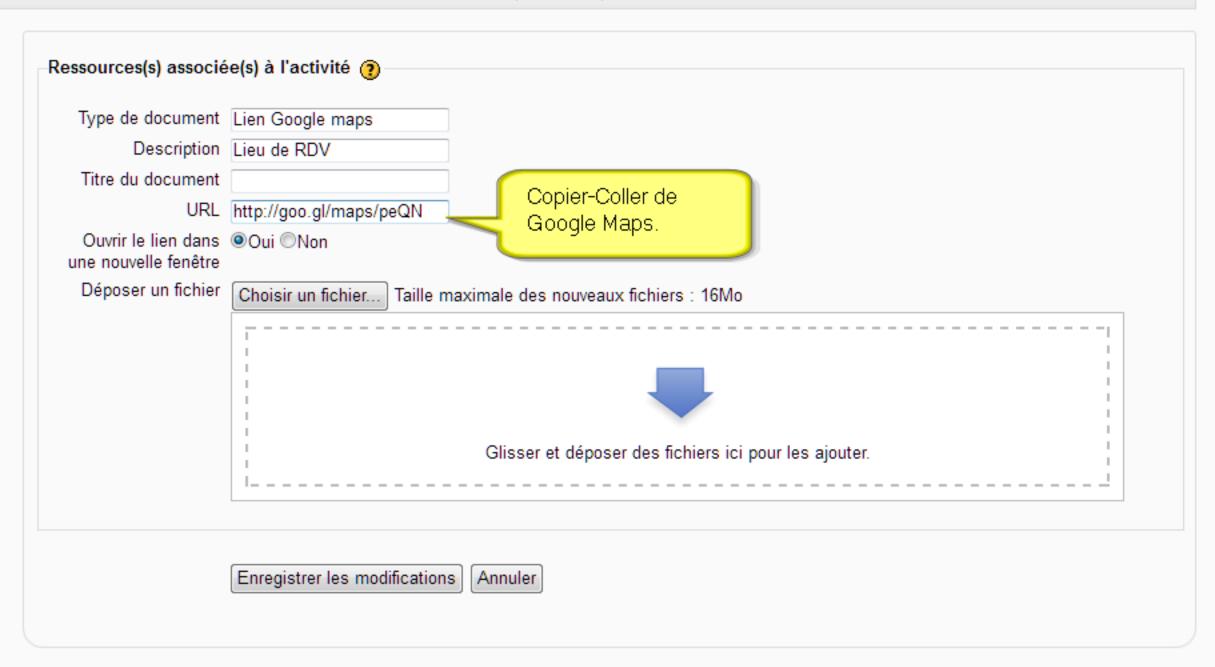






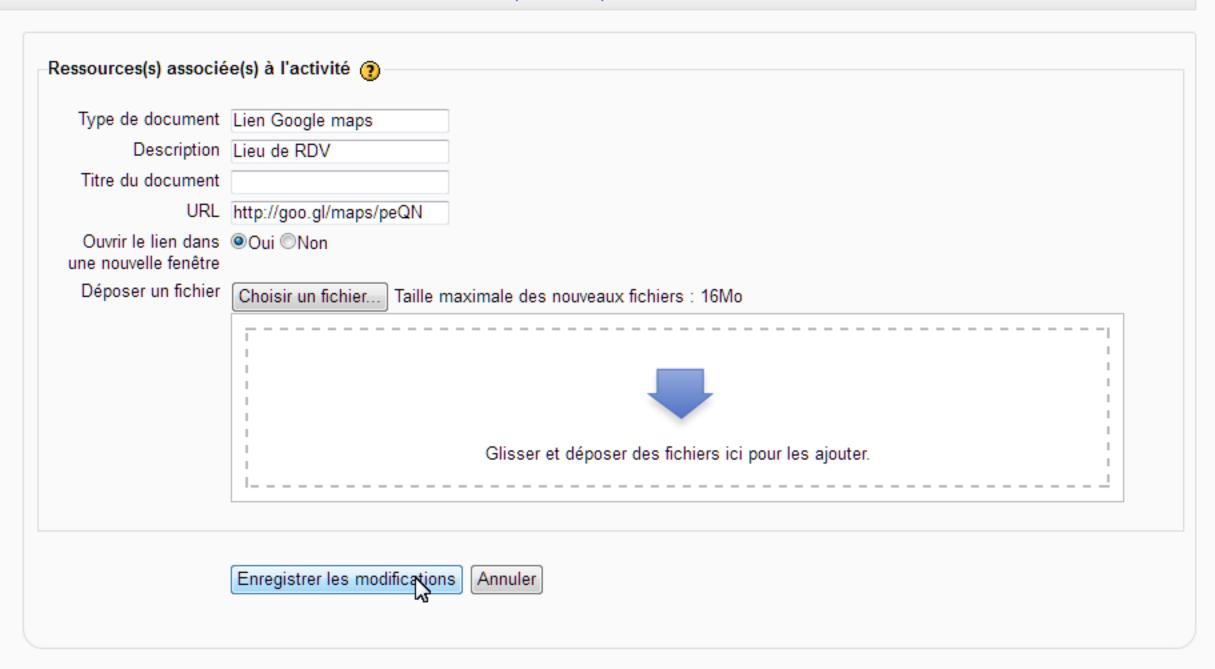
















# Le fichier a été déposé avec succès (Continuer)

L'opération s'est déroulée avec succès. Nous faisons la même chose pour les autres ressources.

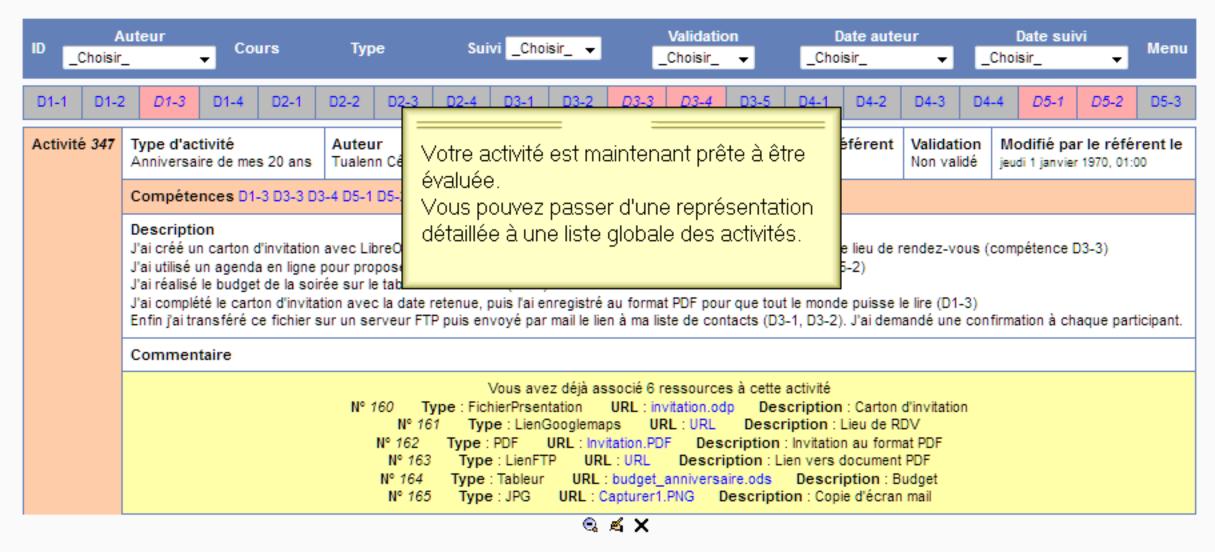
Pour éviter de déposer de nombreux fichiers, il est aussi possible de créer une archive (.zip, .rar, .7-z) et ne déposer que ce seul fichier.





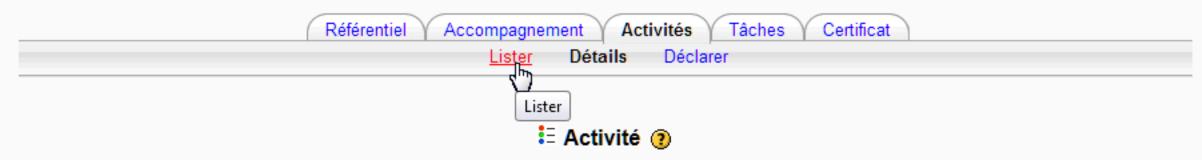
Référentiel	Accompagnement	Activités	Tâches Certificat
	Lister <b>Dét</b> a	ails Décla	rer

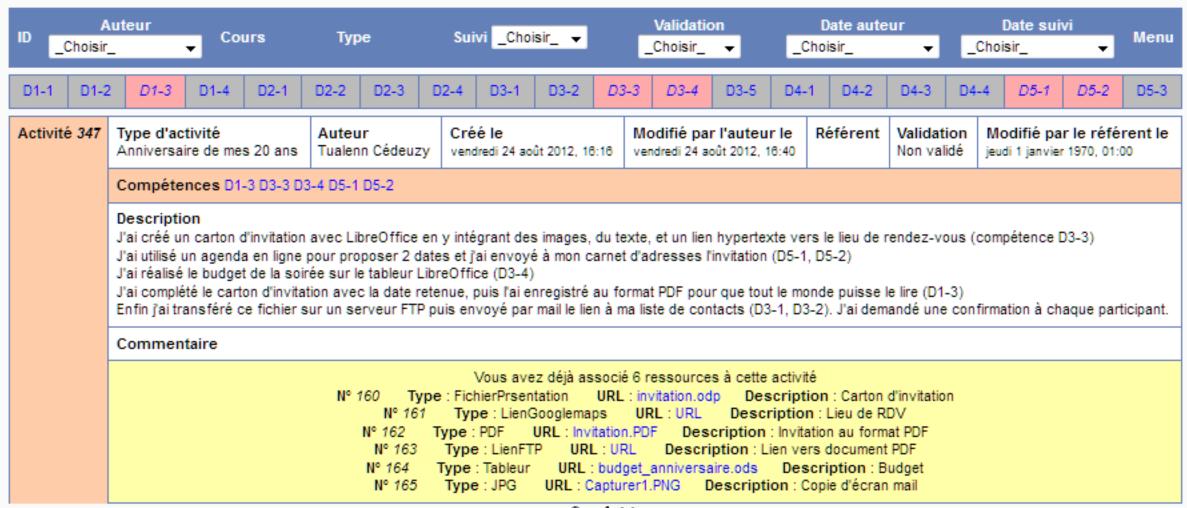
### E Activité ?











Groupes visibles	Tous les	participants	•
------------------	----------	--------------	---

Référentiel	Accompagnement	Activités Tâches Certificat
	Lister Dét	ails Déclarer

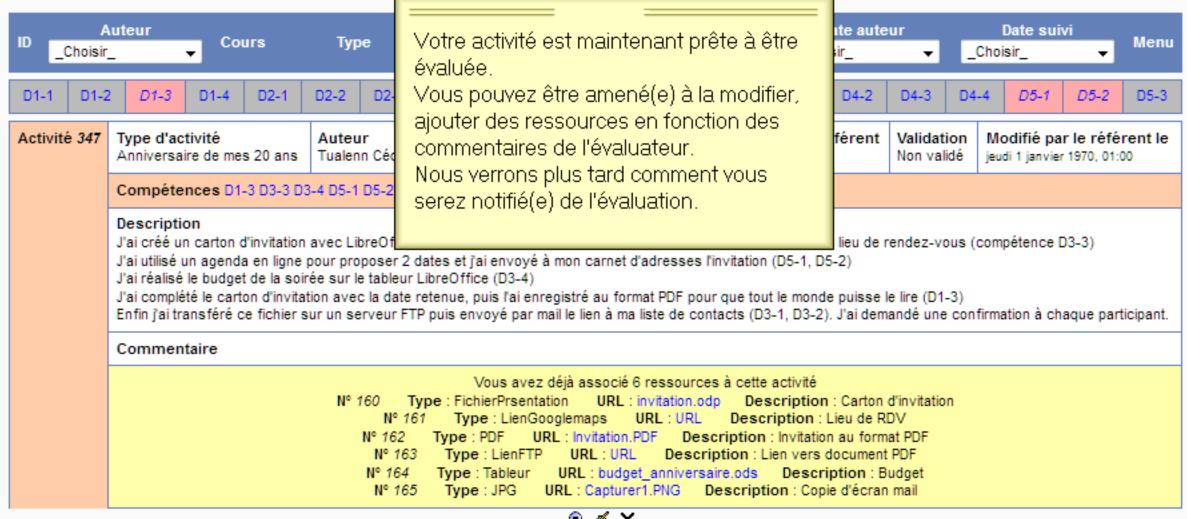
### 



... avec la possibilité de revenir sur les détails (la petite loupe) ou modifier l'activité (la petite main).

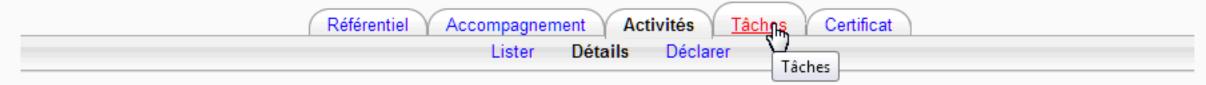
Référentiel	Accompagnement	Activités	Tâches	Certificat	
	Lister Déta	ails Décla	rer		

### = Activité (?)

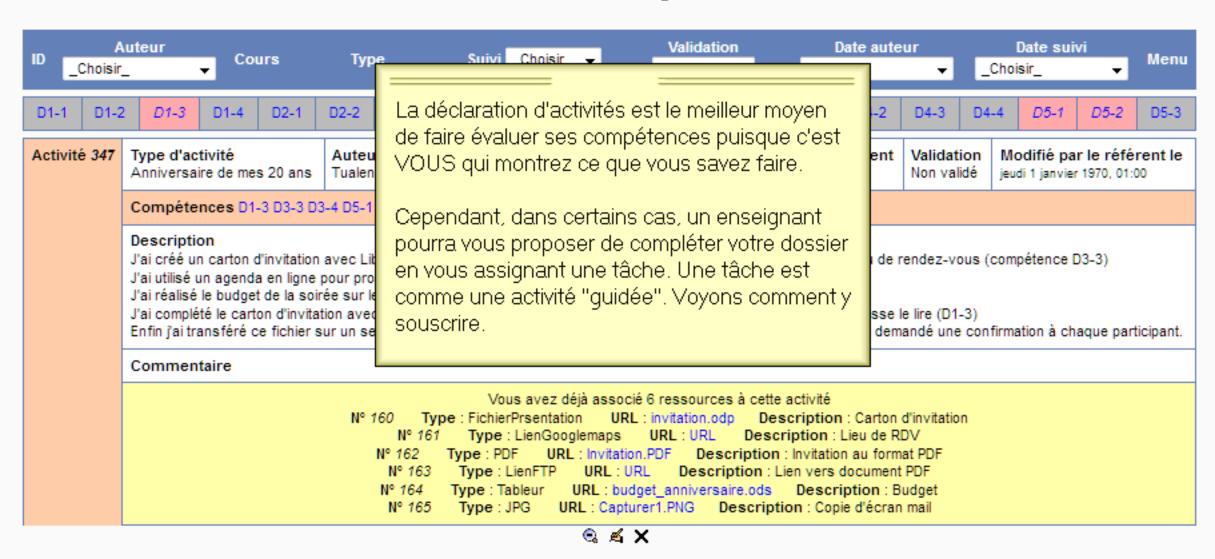








### ■ Activité ②





Référentiel Accompagnement Activités

Tâches

Certificat

Afficher

Détails

### Tâche ②

1D 10	Auteur Yves Lijour	Créé le vendredi 24 août 2012, 11:57	Modifié le vendredi 24 août 2012, 16:47	Date de disponibilité lundi 3 septembre 2012, 11:43	A remettre avant le vendredi 3 mai 2013, 11:43  Souscription Libre		
	Thème Rapport de projet professi	onnel	D4-3				
	méthodologiques du traiten	nent de texte (styles, somma bibliographie soignée de plu	ssionnel. Ce rapport présent lire, champs automatiques), sieurs sources d'information	des objets incorporés	Critères d'évaluation Voir le document de consignes		
	Document 2	Type PDF	Descr	iption	URL Consignes		



Voici une tâche proposée par l'enseignant. Cela ressemble beaucoup à une activité, mais guidée par le document de consignes données.
Vous pouvez choisir de n'en réaliser qu'une partie (celle que vous savez faire).
Ouvrons le document de consignes pour savoir ce qui nous attend...





Référentiel

Accompagnement

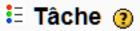
Activités

Tâches

Certificat

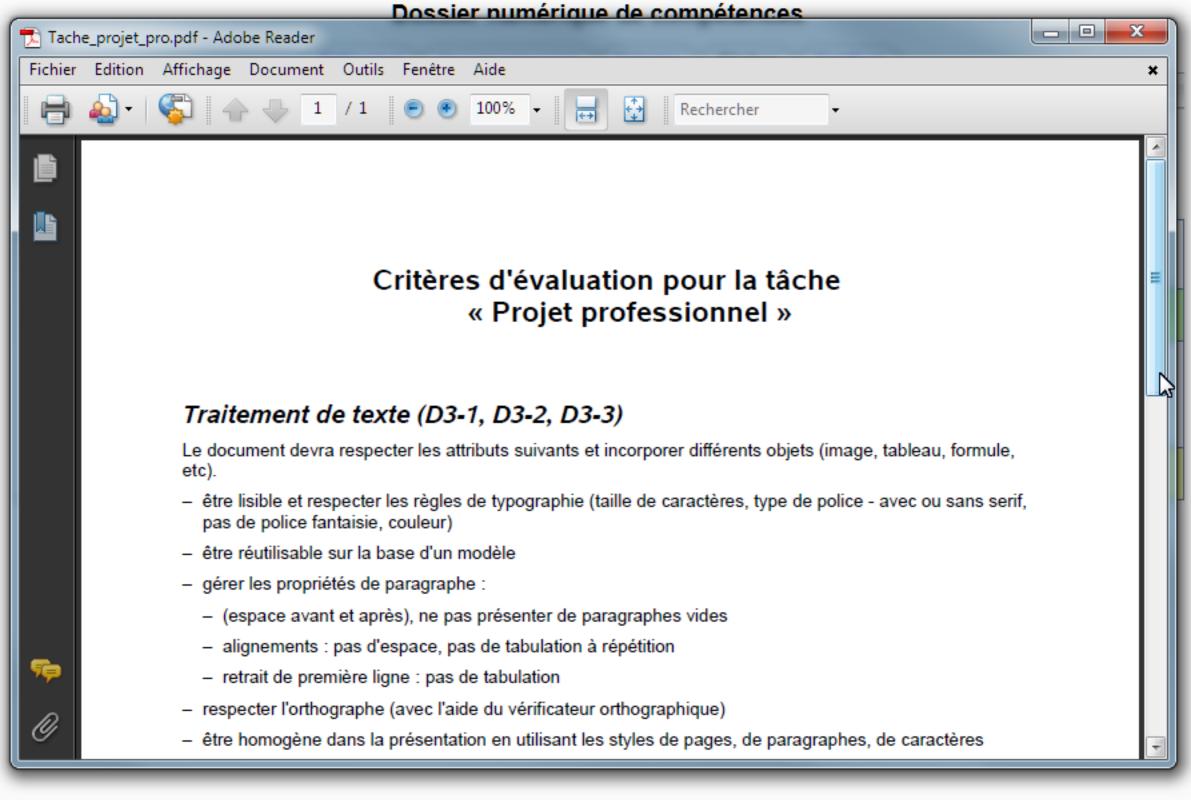
Afficher

Détails

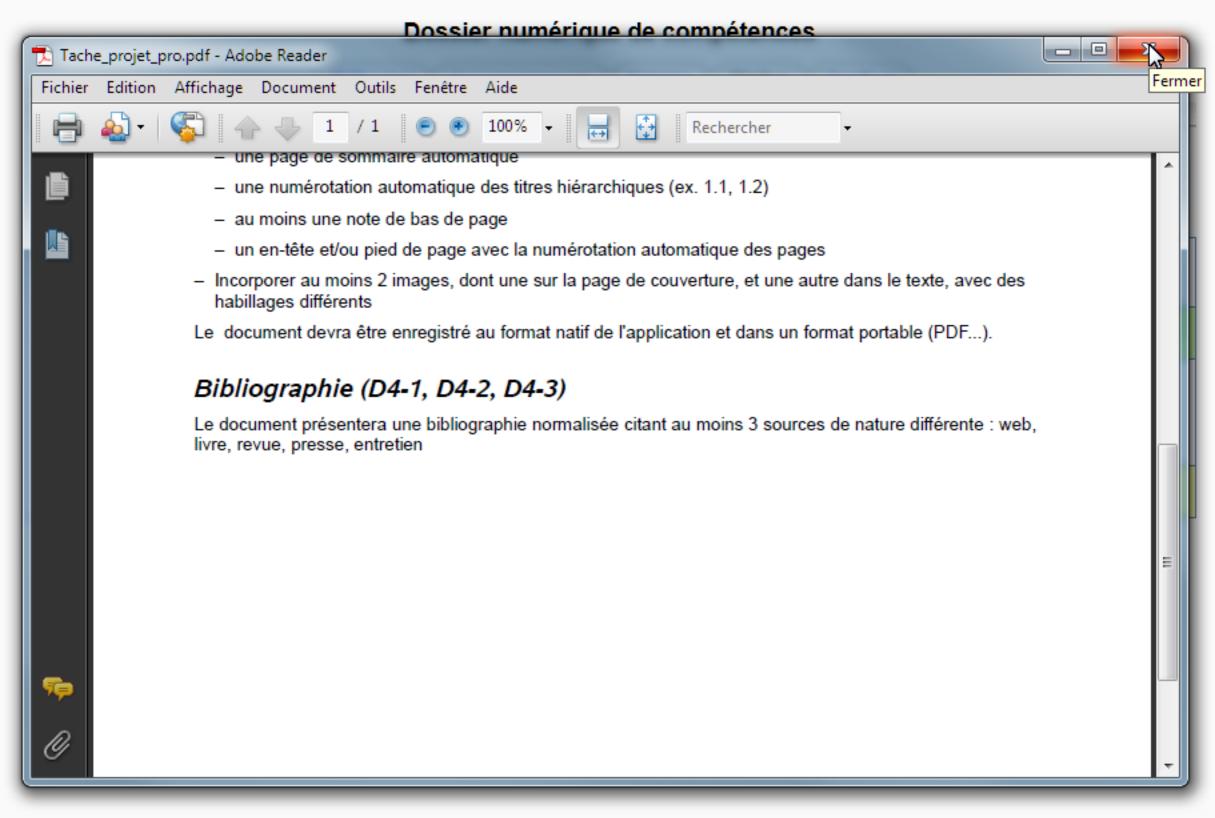


1D 10	Auteur Yves Lijour	Créé le vendredi 24 août 2012, 11:57	Modifié le vendredi 24 août 2012, 16:47	Date de disponibilité lundi 3 septembre 2012, 11:43	A remettre avant le vendredi 3 mai 2013, 11:43	Souscription Libre			
	Thème Rapport de projet professi	onnel							
	méthodologiques du traiten	résentant votre projet profes nent de texte (styles, somma bibliographie soignée de plus retien, etc.)	des objets incorporés	Critères d'évaluation Voir le document de consig	gnes				
	Document 2	Type PDF	Descr	iption	URL Consignes				











Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Afficher Détails

### Tâche ②

1	O Auteur O Yves Lijour	Créé le vendredi 24 août 2012, 11:57	Modifié le vendredi 24 août 2012, 16:47	Date de disponibilité A remettre avant le vendredi 3 mai 2013, 11:43  Date de disponibilité A remettre avant le vendredi 3 mai 2013, 11:43  Souscription Libre					
	Thème Rapport de projet profess	ionnel							
	méthodologiques du traite	présentant votre projet profe ment de texte (styles, somma bibliographie soignée de plu tretien, etc.)	aire, champs automatiques),	des objets incorporés	Critères d'évaluation Voir le document de consi	gnes			
	Document 2	Type PDF	Descr	iption		URL Consignes			



C'est faisable... Nous allons souscrire à la tâche.









Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Afficher Détails

**≣** Tâche ②

ID	Auteur	Thème	Compétences	Date de disponibilité	A remettre avant le	Souscription	
10	Yves Lijour	Rapport de projet professionnel Consignes Consignes	D3-1 D3-2 D3-3 D4-1 D4-2 D4-3	lundi 3 septembre 2012, 11:43	vendredi 3 mai 2013, 11:43	Libre	a 💆

La tâche est souscrite. Vous pouvez revenir sur les détails de la tâche.





La tâche souscrite devient une activité à réaliser. Nous le voyons en sélectionnant "Activités".

# que de compétences



# **≣** Tâche ②

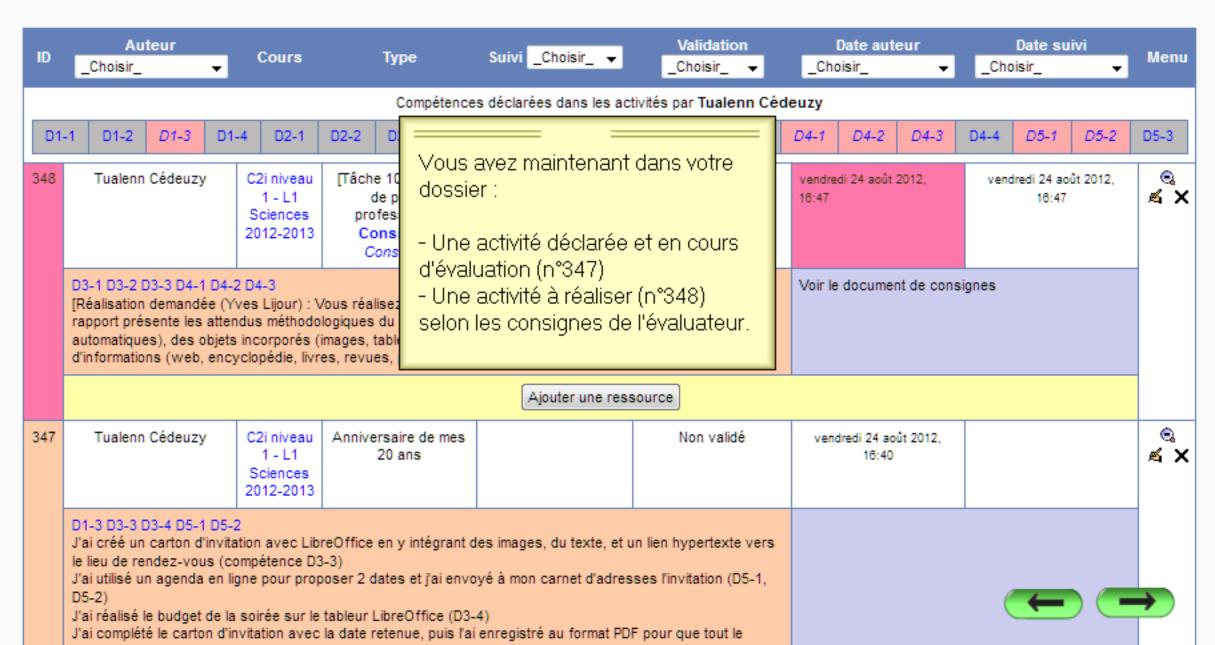
ID	Auteur	Thème	Compétences	Date de disponibilité	A remettre avant le	Souscription	
10	Yves Lijour	Rapport de projet professionnel Consignes Consignes	D3-1 D3-2 D3-3 D4-1 D4-2 D4-3	lundi 3 septembre 2012, 11:43	vendredi 3 mai 2013, 11:43	Libre	વ 🗾



Groupes visibles	Tous les	participants	•

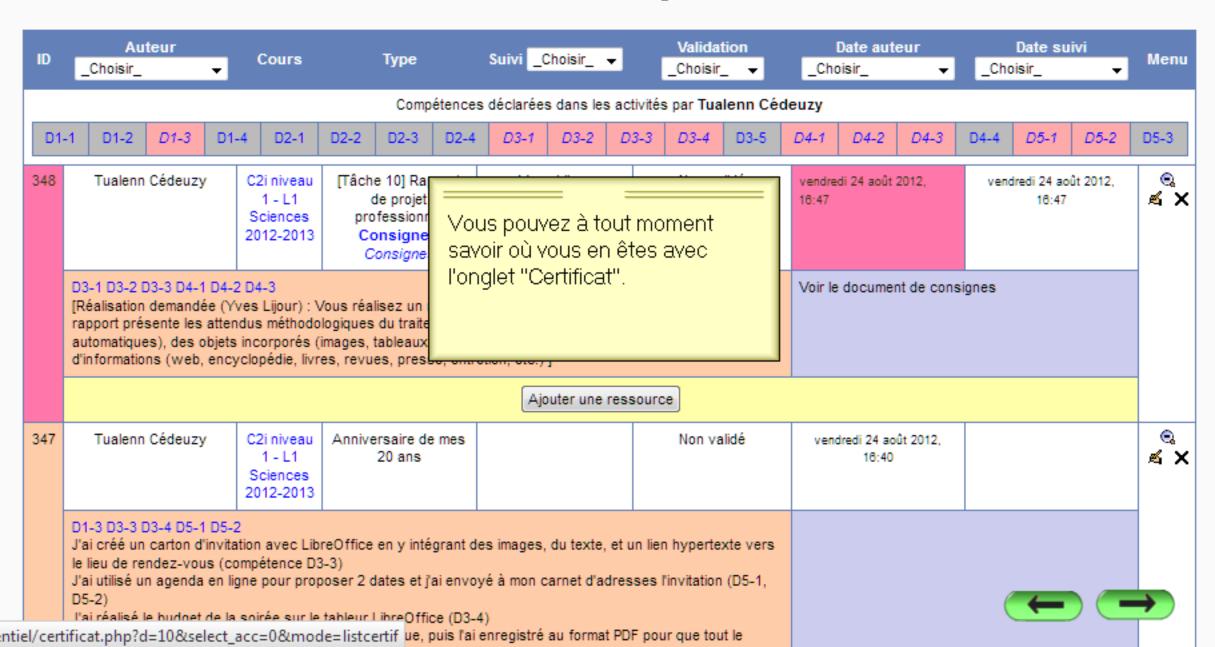
Référent	iel Accompagnement	Activités	Tâches	Certificat	
	Lister <b>Dét</b> a	ails Déclar	rer		

### ■ Activité ②



Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certif	icat
Lister <b>Détails</b> Déclarer	Certificat
	Certificat

### E Activité ②



Groupes visibles	Tous les	participants	•

Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Synthèse Graphique

### E Certificat <a>?</a>

Etudiant	Référent	Nb / Total (Seuil) Validité	Etat du certificat	Date de la proposition : Proposition au jury
Synthèse		Bilan de compétence	Commentaire	
Tualenn Cédeuzy		0 / 20 (20) Non validable	Déverrouillé	

	D1 (	(0%)			D2 (	(0%)				D3 (0%)				D4 (	(0%)			D5 (0%)	
D1-1 (0%)	D1-2 (0%)	D1-3 (0%)	D1-4 (0%)	<b>D2-1</b> (0%)	D2-2 (0%)	D2-3 (0%)	D2-4 (0%)	D3-1 (0%)	D3-2 (0%)	D3-3 (0%)	D3-4 (0%)	D3-5 (0%)	D4-1 (0%)	D4-2 (0%)	D4-3 (0%)	D4-4 (0%)	<b>D5-1</b> (0%)	D5-2 (0%)	D5-3 (0%)
D1-1	D1-2	D1-3	D1-4	D2-1	D2-2	D2-3	D2-4	D3-1	D3-2	D3-3	D3-4	D3-5	D4-1	D4-2	D4-3	D4-4	D5-1	D5-2	D5-3
0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%



Pour chaque domaine, chaque compétence, et chaque item, vous avez le pourcentage de validation.









Groupes visibles	Tous les	participants	-

Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Synthèse Graphique

E Certificat ?

#### Rédiger une synthèse ?

ID: Etudiant: Tualenn 163 Cédeuzy Référent : Tualenn Cédeuzy Date de la proposition : vendredi 24 soût 2012,

16:51

Proposition au jury:

Compétences certifiées : D1-1 D1-2 D1-3 D1-4 D2-1 D2-2 D2-3 D2-4 D3-1 D3-2 D3-3 D3-4 D3-5 D4-1 D4-2 D4-3 D4-4 D5-1 D5-2

D5-3

Synthèse:

Commentaire:

Verrouiller le certificat : Non

Notifier par courriel ce Oui Onn

certificat:

Enregistrer Supprimer





Groupes visibles Tous les participants ▼

### Dossier numérique de compétences

Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Synthèse Graphique

E Certificat ?

#### Rédiger une synthèse ?

ID: Etudiant: Tualenn Référent: Tualenn Date de la proposition: vendredi 24 août 2012,
163 Cédeuzy Cédeuzy 18:51

Proposition au jury:

Compétences certifiées : D1-1 D1-2 D1-3 D1-4 D2-1 D2-2 D2-3 D2-4 D3-1 D3-2 D3-3 D3-4 D3-5 D4-1 D4-2 D4-3 D4-4 D5-1 D5-2

D5-3

Synthèse:

Ι

Commentaire:

Verrouiller le certificat : Non

Notifier par courriel ce Oui Onn

certificat:

Enregistrer Supprimer



Groupes visibles Tous les participants ▼

### Dossier numérique de compétences

Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Synthèse

Graphique

E Certificat ?

#### Rédiger une synthèse ?

ID: Etudiant: Tualenn Référent: Tualenn Date de la proposition: vendredi 24 août 2012, 163 Cédeuzy Cédeuzy 18:51

Proposition au jury:

Compétences certifiées : D1-1 D1-2 D1-3 D1-4 D2-1 D2-2 D2-3 D2-4 D3-1 D3-2 D3-3 D3-4 D3-5 D4-1 D4-2 D4-3 D4-4 D5-1 D5-2

D5-3

Synthèse: J'ai eu du mal à associer les compétences du référentiel avec les activités que

j'avais menées

Commentaire:

Verrouiller le certificat : Non

Notifier par courriel ce Oui Ono

certificat:

Enregistrer Supprimer

Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Synthèse Graphique

E Certificat ?

#### Rédiger une synthèse ?

ID: Etudiant: Tualenn Référent: Tualenn Date de la proposition: vendredi 24 août 2012,
163 Cédeuzy Cédeuzy 18:51

Proposition au jury:

Compétences certifiées: D1-1 D1-2 D1-3 D1-4 D2-1 D2-2 D2-3 D2-4 D3-1 D3-2 D3-3 D3-4 D3-5 D4-1 D4-2 D4-3 D4-4 D5-1 D5-2

D5-3

Synthèse: J'ai eu du mal à associer les compétences du référentiel avec les activités que

j'avais menées

Commentaire:

Verrouiller le certificat : Non

Notifier par courriel ce Oui Ono

certificat:







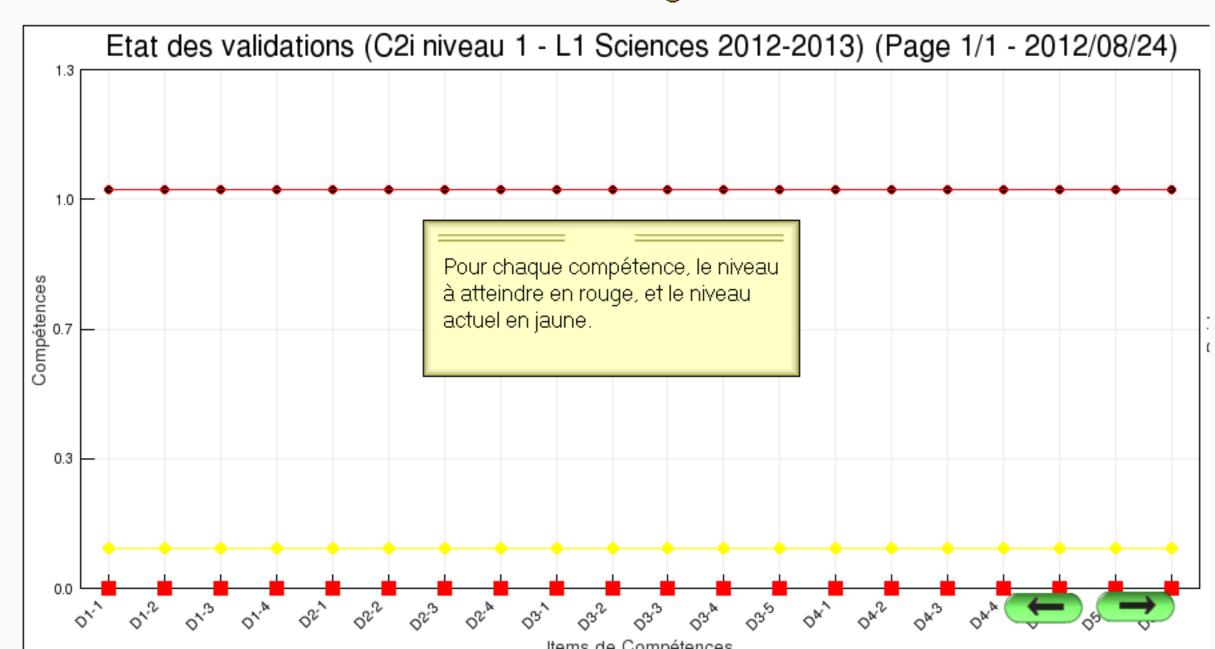






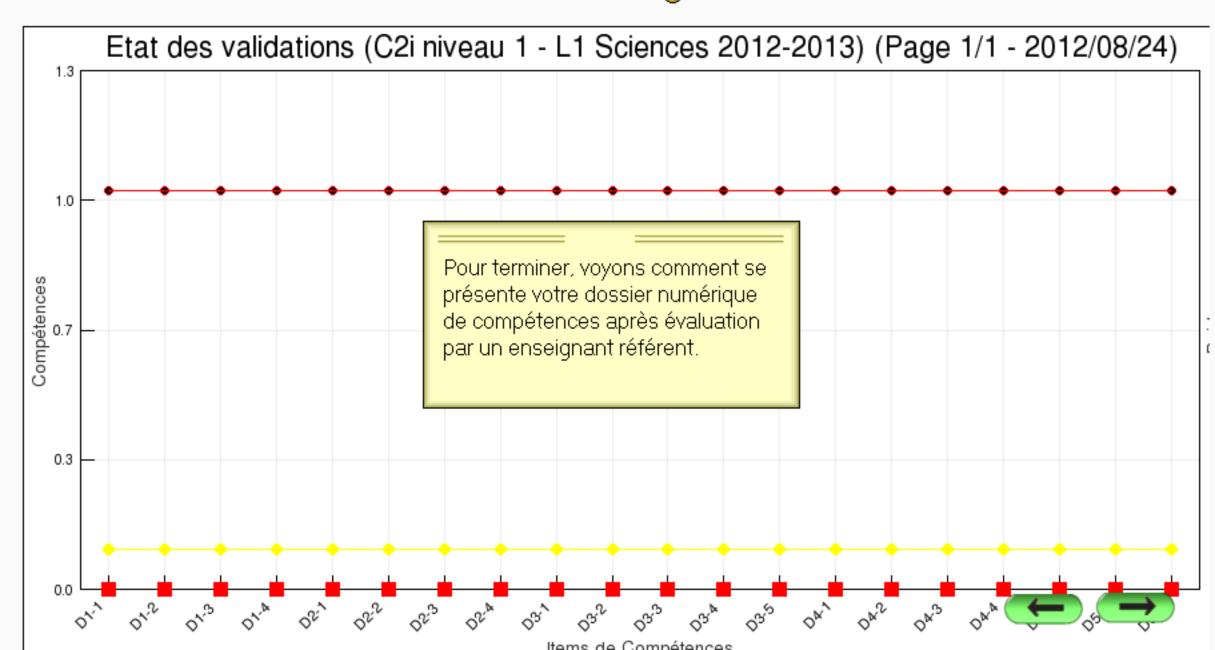
Groupes visibles	Tous les	participants	•
------------------	----------	--------------	---





Groupes visibles	Tous les	participants	•
------------------	----------	--------------	---

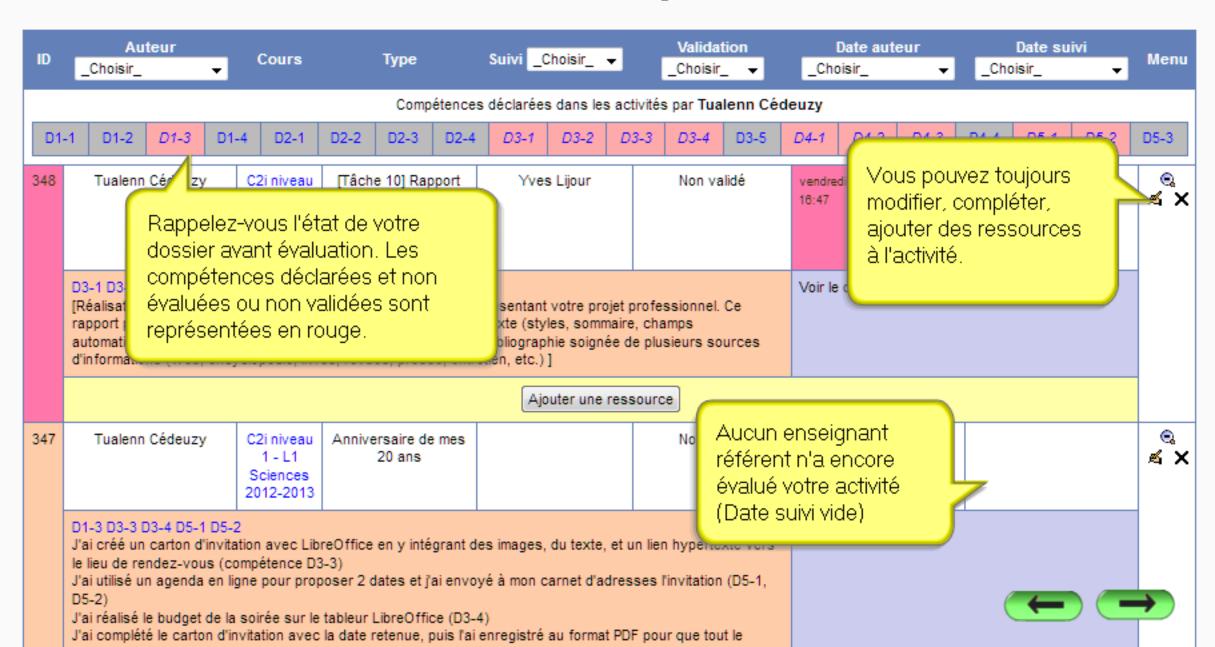




Groupes visibles Tous les participants	•
--	---

Référentiel	Accompagnement	Activités	Tâches	Certificat	
	Lister <b>Dét</b> a	ails Décla	rer		

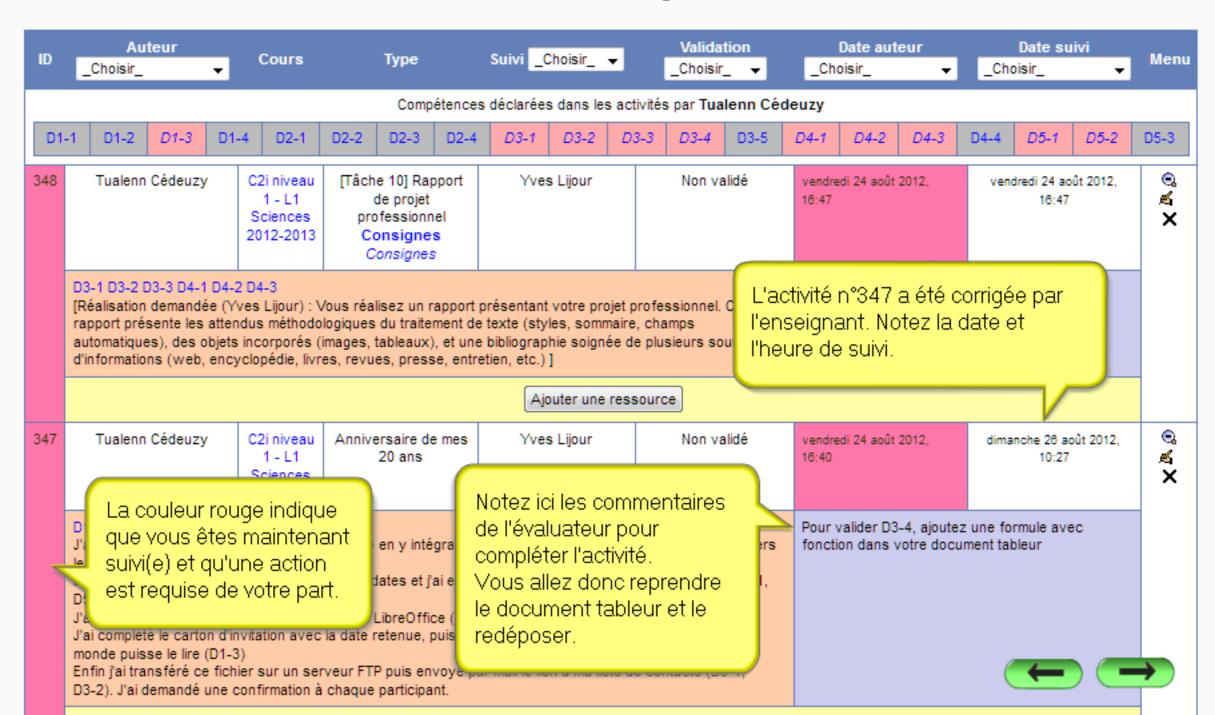
## ■ Activité ②

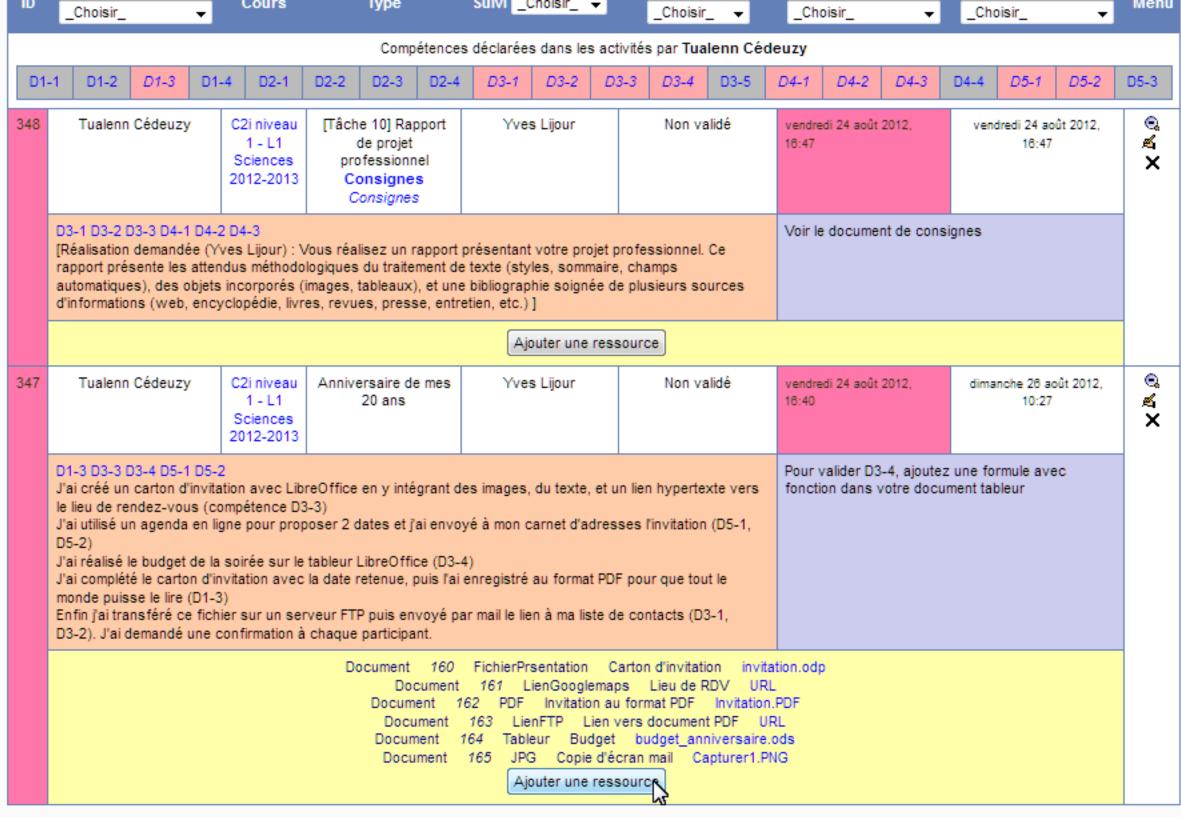


Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Détails Déclarer

## E Activité ?

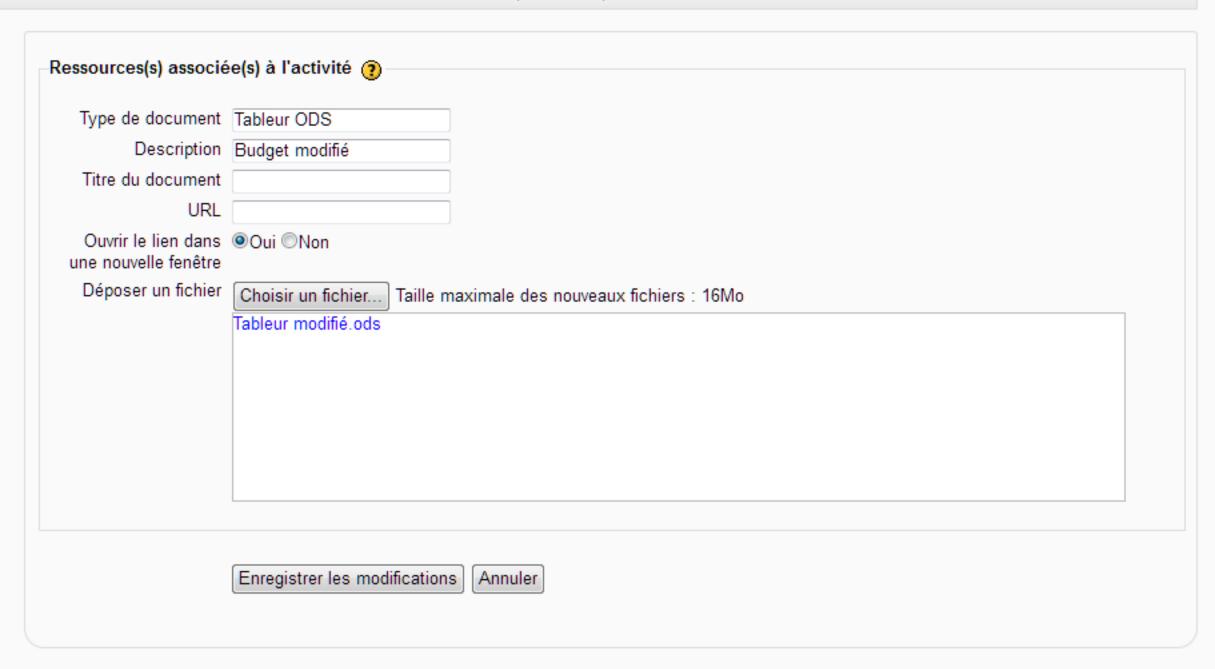




Connecté sous le nom « Tualenn Cédeuzy » (Déconnexion)







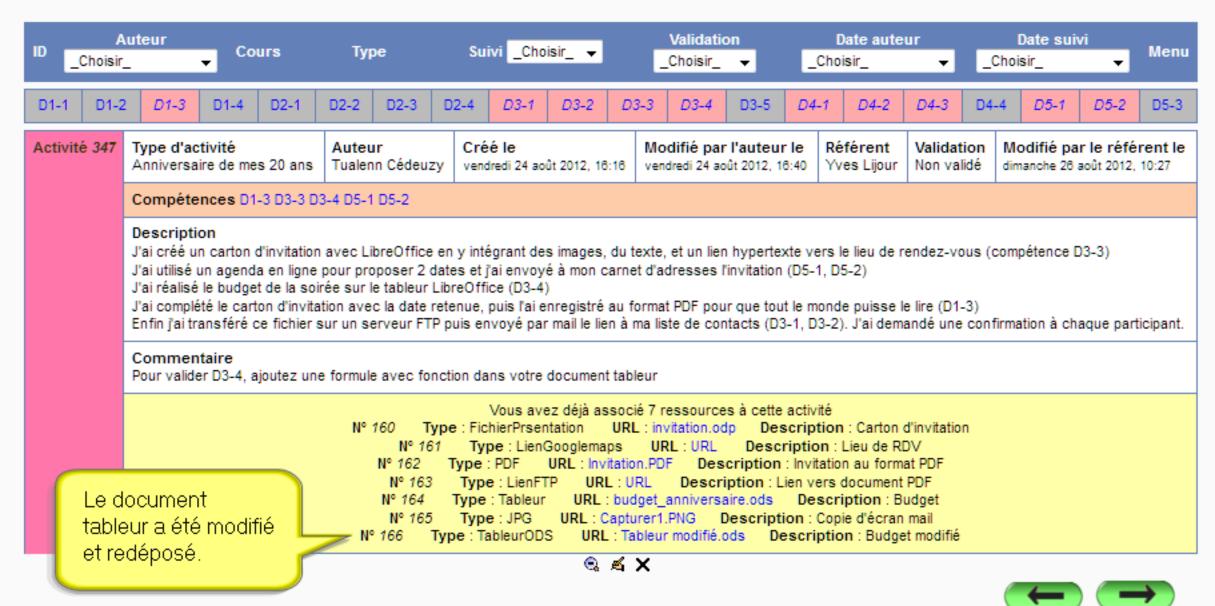




Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Détails Déclarer

### E Activité ?



Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Détails Déclarer

# **=** Activité ③

ID	Auteur _Choisir_ ▼	Cours		Type Suivi _Choisir_ ▼				Ŧ	Validatio _Choisir_		_Ch	Date au oisir_	teur <del>▼</del>	Date suivi _Choisir_ ▼		Menu	
	Compétences déclarées dans les activités par Tualenn Cédeuzy																
D1	D1-1 D1-2 D1-3 D1-4 D2-1 D2-2 D2-3 D2-4 D3-1 D3-2 D3-3 D3-4 D3-5 D4-1 D4-2 D4-3 D4-4 D5-1 D5-2										D5-2	D5-3					
348	Tualenn Cédeuzy	Tualenn Cédeuzy  C2i niveau 1 - L1 Sciences 2012-2013  Cansignes Consignes Consignes							lé	vendr 18:47	edi 24 aoû	t 2012,	ven	dredi 24 aoû 18:47	t 2012,	e₄ ≰ X	
	D3-1 D3-2 D3-3 D4-1 D4-2 [Réalisation demandée (Y rapport présente les atter automatiques), des objets d'informations (web, ency	ves Lijour) : \ ndus méthodo s incorporés (	logique images,	s du traite tableaux L'éva	ment de Let une lluate	texte (sty hibliograp ur a co	/les, somn phie soion/ nfirmé	naire, ée de que	, champs e plusieurs sour e l'activité		Voir I	e docume	ent de cons	signes			
347	Tualenn Cédeuzy	C2i niveau 1 - L1 Sciences 2012-2013	Anni	docu n'ont	était validable. Il doit cependant s'assurer de l'authenticité des documents déposés lorsque ceux-ci n'ont pas été faits en présence d'un						vendr 16:40	edi 24 aoû	t 2012,	dima	inche 28 aoû 10:31	it 2012,	e₄ ≰ X
	D1-3 D3-3 D3-4 D5-1 D5-2 J'ai créé un carton d'invitation avec LibreOffic le lieu de rendez-vous (compétence D3-3) J'ai utilisé un agenda en ligne pour proposer 2 D5-2) J'ai réalisé le budget de la soirée sur le tableur LibreOffice (D3-4) J'ai complété le carton d'invitation avec la date retenue, puis l'ai enregistré au format PDF pour que tout le monde puisse le lire (D1-3) Enfin j'ai transféré ce fichier sur un serveur FTP puis envoyé par mail le lien à ma liste de contacts (D3-1, D3-2). J'ai demandé une confirmation à chaque participant.										<b>&gt;</b>						

Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Détails Déclarer

## E Activité ?



Groupes visibles	Tous les	participants	•

Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Synthèse Graphique

# E Certificat <a>?</a>

Etudiant	Référent	NE	/ Total (Se <i>uil</i> ) Validité	Etat du c	ertificat	Date de la proposition : Proposition au ju				
Synthèse	В	lan de comp	oétence	Comme						
Tualenn Cédeuzy	Tualenn Cédeuzy	5 / 20 (20)	Non validable	Déverr	ouillé					
J'ai eu du mal à associer le	el avec les ac									
D1 (25%)	D1 (25%) D2 (0%) D3 (40%)					D4 (0%)	D5 (66.7%)			

		D1	(25%)			D2 (	0%)				D3 (40%	)			D4 (	0%)		D	5 (66.7%)	
D1 (09		D1-2 (0%)	<b>D1-3</b> (100%)	<b>D1-4</b> (0%)	<b>D2-1</b> (0%)	<b>D2-2</b> (0%)	D2-3 (0%)	D2-4 (0%)	D3-1 (0%)	D3-2 (0%)	D3-3 (100%)	<b>D3-4</b> (100%)	D3-5 (0%)	<b>D4-1</b> (0%)	D4-2 (0%)	D4-3 (0%)	D4-4 (0%)	<b>D5-1</b> (100%)	<b>D5-2</b> (100%)	D5-3 (0%)
D1	-1	D1-2	D1-3	D1-4	D2-1	D2-2	D2-3	D2-4	D3-1	D3-2	D3-3	D3-4	D3-5	D4-1	D4-2	D4-3	D4-4	D5-1	D5-2	D5-3
09	%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	0%







Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Lister Synthèse Graphique

E Certificat ?

#### Rédiger une synthèse ?

ID: Etudiant: Tualenn 163 Cédeuzy

Les compétences validées ne sont plus en italique.

**position**: vendredi 24 août 2012, 18:51

Proposition au jury:

Compétences certifiées : D1-1 D1-2 D1-3 D1-4 D2-1 D2-2 D2-3 D2-4 D3-1 D3-2 D3-3 D3-4 D3-5 D4-1 D4-2 D4-3 D4-4 D5-1 D5-2

D5-3

Synthèse: J'ai eu du mal à associer les compétences du référentiel avec les activités que

j'avais menées

Commentaire:

Verrouiller le certificat: Non

Notifier par courriel ce Oui Ono

certificat:

Enregistrer Supprimer

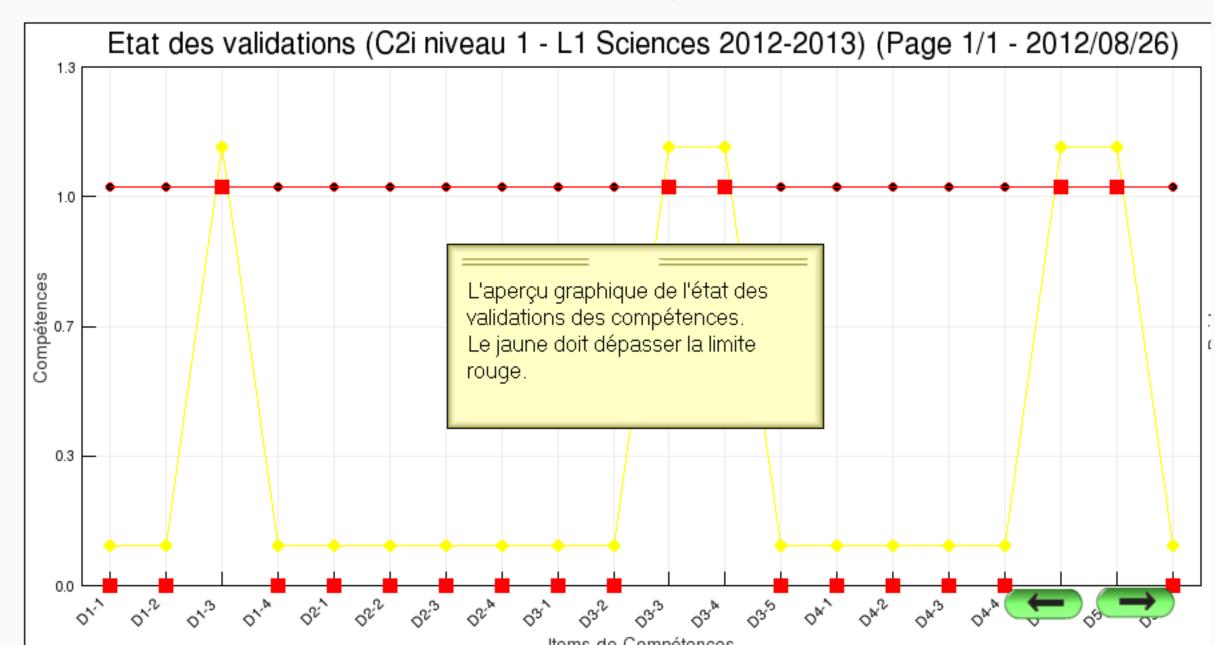




Groupes visibles	Tous les	participants	▼
------------------	----------	--------------	---

Référentiel	Accompagne	ment Ac	tivités	Tâches	Certificat	
	Lister	Synthèse	Graph	ique		

## E Certificat <a>?</a>



Référentiel Accompagnement Activités Tâches Certificat

Afficher Protocole

### E Afficher Référentiel C2iN1v3 ?

