

Temps 1 : L'étudiant propose une activité en vue de valider une des vingt compétences

Le tableau des vingt compétences donne accès aux vingt espaces de dépôt.

• Voici la liste des compétences par domaine :

Les vingt compétences du C2i niveau 1 (référentiel v2 publié dans le B.O. n° 28 du 14 juillet 2011)

Numéro	Intitulé de la compétence
D1 : Travailler dans un environnement numérique évolutif (A1, B1 et B3)	
D1.1	Organiser un espace de travail complexe
D1.2	Sécuriser son espace de travail local et distant
D1.3	Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité
D1.4	Pérenniser ses données
D2 : Être responsable à l'ère du numérique (A2)	
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
D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques (B4, B5)	
D3.1	Structurer et mettre en forme un document
D3.2	Insérer des informations générées automatiquement
D3.3	Réaliser un document composite
D3.4	Exploiter des données dans des feuilles de calcul
D3.5	Préparer ou adapter un document pour le diffuser
D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique (B2)	
D4.1	Rechercher de l'information avec une démarche adaptée
D4.2	Évaluer les résultats d'une recherche
D4.3	Référencer une ressource numérique en ligne
D4.4	Organiser une veille informationnelle
D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer (B6 et B7)	
D5.1	Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs
D5.2	Participer à l'activité en ligne d'un groupe
D5.3	Élaborer une production dans un contexte collaboratif

Numéro	Intitulé de la compétence
D1 : Travailler dans un environnement numérique évolutif (A1, B1 et B3)	
D1.1	Organiser un espace de travail complexe
D1.2	Sécuriser son espace de travail local et distant
D1.3	Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité
D1.4	Pérenniser ses données
D2 : Être responsable à l'ère du numérique (A2)	
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
D3 : Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques (B4, B5)	
D3.1	Structurer et mettre en forme un document
D3.2	Insérer des informations générées automatiquement
D3.3	Réaliser un document composite
D3.4	Exploiter des données dans des feuilles de calcul
D3.5	Préparer ou adapter un document pour le diffuser
D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique (B2)	
D4.1	Rechercher de l'information avec une démarche adaptée
D4.2	Évaluer les résultats d'une recherche
D4.3	Référencer une ressource numérique en ligne
D4.4	Organiser une veille informationnelle
D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer (B6 et B7)	
D5.1	Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs
D5.2	Participer à l'activité en ligne d'un groupe
D5.3	Élaborer une production dans un contexte collaboratif

Lorsqu'un étudiant entre dans un espace de dépôt d'une compétence, il a à sa disposition la confirmation de la compétence visée et un rappel des consignes.

Une seule archive zip nommée :

C2iN1D11-NOM-Prénom-e1XXXXXX-3psd01.zip

Les noms et prénoms ne contiendront aucun caractère bizarre (remplacer les espaces par `_`, les lettres accentuées par leur équivalent sans accent). 3psd01 correspond à votre code étape aussi utilisé sur votre forum pour l'échange de documents entre vous (G:\vannes\etud\3psd01\).

Concernant les explications de l'activité (la partie déclarative rédigée par l'étudiant) en vue de la validation de cette compétence, à part le format texte (.TXT), le format recommandé est le PDF. Elle doit être aussi mise en ligne dans l'espace de dépôt. Les documents annexés sont au format approprié pour la compétence. L'archive contient un fichier `ALire.txt` qui donne une explication/description pour chaque fichier présent dans l'archive.

Rappels :

- Si votre activité vise la validation de plusieurs compétences, elle doit faire l'objet d'un dépôt au niveau de chaque compétence.
- Pour que cette compétence que vous déclarez dans l'activité soit prise en compte pour la certification, cette activité doit être validée par un enseignant. Un feedback éventuel peut intervenir de sa part vous précisant les modifications à faire pour permettre la validation. L'archive contient alors des sous répertoires `v1`, `v2`, ..., `vN` (un pour chaque version successive).

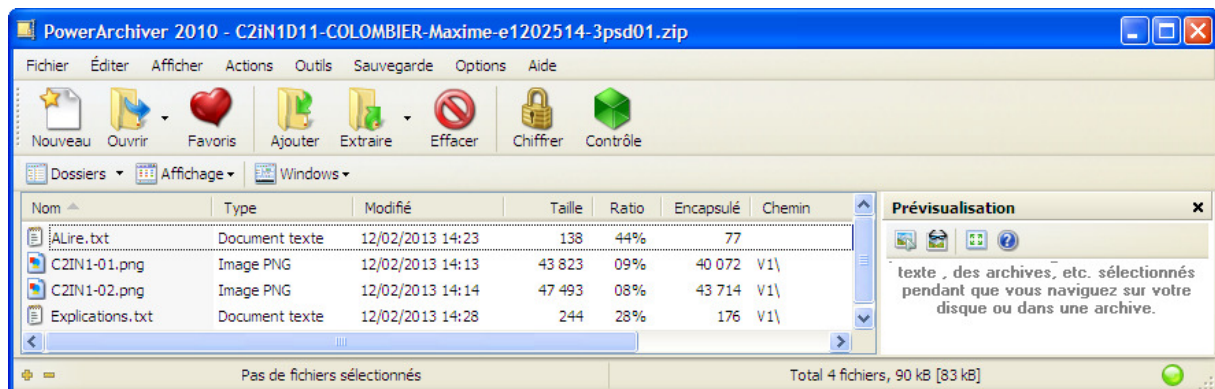
Il peut alors proposer à l'enseignant certificateur une activité lui permettant de valider la compétence :

ÉTAT DU TRAVAIL REMIS

Statut des travaux remis	Rien n'a été déposé pour ce devoir
Statut de l'évaluation	Pas évalué
À rendre jusqu'au	mardi 10 septembre 2013, 11:40
Temps restant	209 jours 20 heures

Remettre un devoir

Il peut éditer le texte de ses explications qui permettront à l'enseignant certificateur de valider la compétence après avoir consulté les documents attachés. L'archive attachée a une structure :

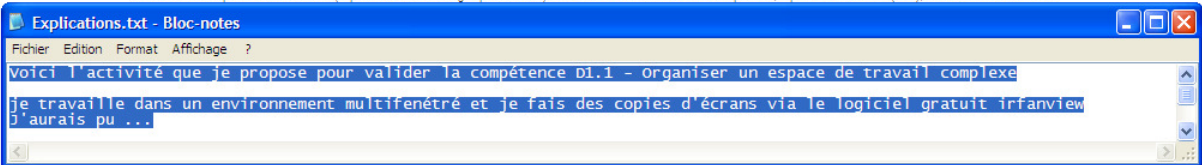


Un fichier texte `ALire.txt` à la racine décrit tous les fichiers annexés. Dans le sous répertoire `V1`, se trouve le fichier d'explication qui permettra au certificateur de valider la compétence. Ce fichier peut être au format TXT ou PDF simplement. Une copie du fichier sera mise en ligne lors du dépôt au niveau de la rubrique `Texte en ligne`. Le contenu PDF ayant des images pourra ainsi être incorporé dans cette rubrique après traduction automatique en code html. Les séquences de touches

Ctrl+A (pour tout sélectionner), Ctrl+C (pour copier) et après avoir le curseur dans la zone de texte en ligne Ctrl+V (pour coller) pourront être utilisées selon le navigateur utilisé.

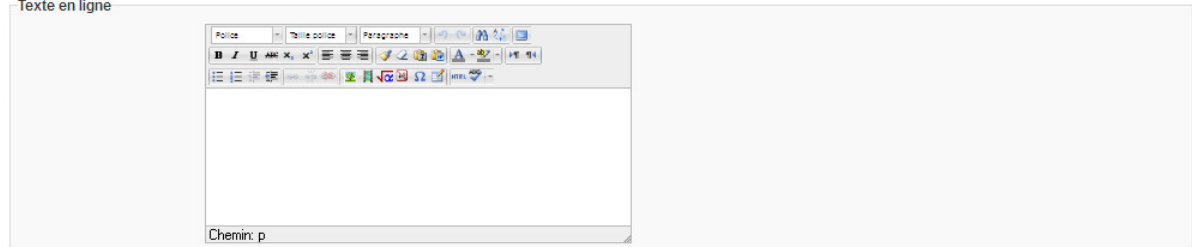
D1.1 ORGANISER UN ESPACE DE TRAVAIL COMPLEXE (TEST)

Une archive zip nommée :
C21W1D11-NOM-Prenom-e1XXXXXX-3pd01.zip
Les noms et prénoms ne contiendront aucun caractère bizarre (remplacer les espaces par _ les lettres accentuées par leur équivalent sans accent).
Concernant les explications de l'activité (la partie déclarative rédigée par l'étudiant) en vue de la validation de cette compétence, à part le format texte (.TXT), le format recommandé est



Explications.txt - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage ?
Voici l'activité que je propose pour valider la compétence D1.1 - Organiser un espace de travail complexe
je travaille dans un environnement multifenêtré et je fais des copies d'écrans via le logiciel gratuit irfanview
J'aurais pu ...

Texte en ligne




Chemin: p

Remises de fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : 400ko; Nombre maximal d'annexes : 1

Créer un dossier Télécharger

Fichiers

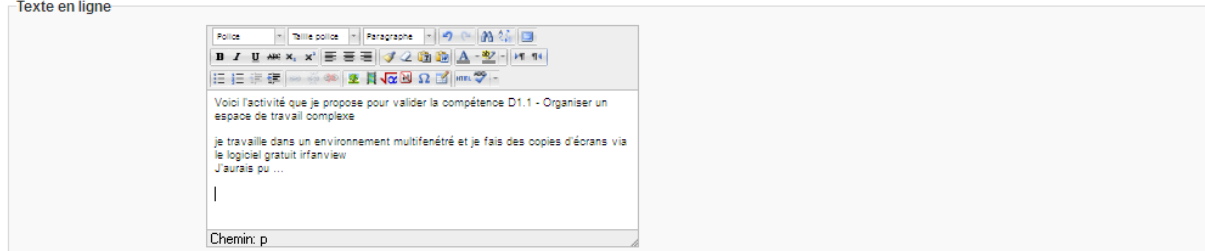


021W1D11-COLOMBIER/alex/imp-

Enregistrer Annuler

Les explications ont été reportées dans la zone de texte sous forme de page html.

Texte en ligne



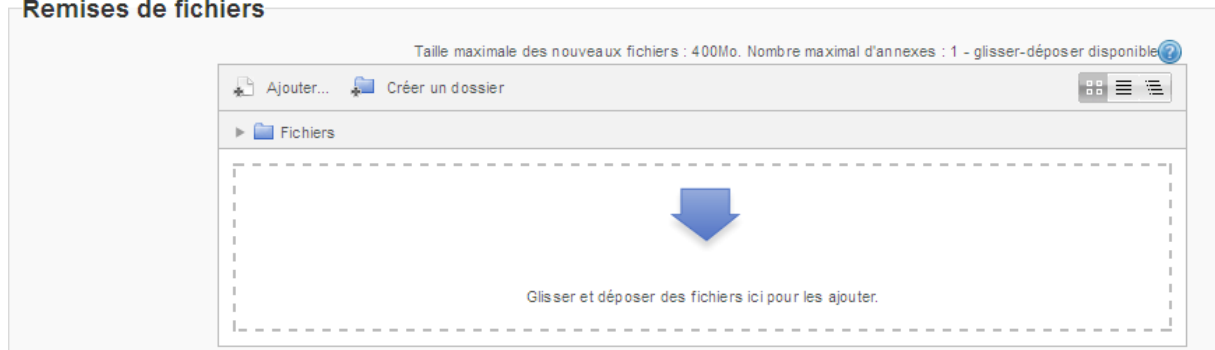
Voici l'activité que je propose pour valider la compétence D1.1 - Organiser un espace de travail complexe

je travaille dans un environnement multifenêtré et je fais des copies d'écrans via le logiciel gratuit irfanview
J'aurais pu ...

Chemin: p

Par glisser-déposer, l'archive pourra être attachée. On pourra aussi utiliser le bouton Ajouter... pour parcourir l'arborescence de l'ordinateur pour choisir le fichier à transmettre. Il faut respecter la convention de nommage.

Remises de fichiers



Un fois le bouton `Enregistrer` utilisé, l'état du dépôt apparaît.

ÉTAT DU TRAVAIL REMIS

Statut des travaux remis	Remis pour évaluation
Statut de l'évaluation	Pas évalué
À rendre jusqu'au	mardi 10 septembre 2013, 11:40
Temps restant	209 jours 19 heures
Dernière modification	mardi 12 février 2013, 14:42
Texte en ligne	<p>Voici l'activité que je propose pour valider la compétence D1.1 - Organiser un espace de travail complexe je travaille dans un ...</p> <p>(39 mots)</p>
Remises de fichiers	C2IN1D11-COLOMBIER-Maxime-e1202614-3psd01.zip

[Modifier mon devoir](#)

Sauf décision contraire du certificateur après validation de la compétence, vous pouvez à tout moment modifier votre dépôt.

Temps 2 : L'enseignant certificateur prend connaissance du dépôt.

Après le dépôt, un courriel est envoyé à l'enseignant certificateur.

De	Date	Objet
<input type="checkbox"/> Maxime Colombier	14:58	Maxime Colombier a modifié son travail remis pour ...
<input type="checkbox"/> Maxime Colombier	14:42	Maxime Colombier a modifié son travail remis pour ...
<input type="checkbox"/> Maxime Colombier	14:34	Maxime Colombier a modifié son travail remis pour ...

Objet: Maxime Colombier a modifié son travail remis pour le devoir D1.1 Organiser un espace de travail complexe (test).
De: "Maxime Colombier" <colombier.e1202514@etud.univ-ubs.fr>
Date: Mar 12 février 2013 14:58
À: "Michel Dubois" <Michel.Dubois@univ-ubs.fr>
Priorité: Normale
Options: [Afficher l'en-tête complet](#) | [Voir la version imprimante](#) | [Télécharger en tant que fichier](#) | [Voir en format texte](#)

[LPCSD - Espace de dépôt pour l'épreuve pratique du C2i niveau 1 \(dossier numérique\)](#) ->Devoir ->D1.1 Organiser un espace de travail complexe (test)

Maxime Colombier a modifié son travail remis pour le devoir « D1.1 Organiser un espace de travail complexe (test) » le mar. 12 févr. 2013 14:58:40 CET.

Le travail remis est [disponible sur le site web](#).

Le lien permet à l'enseignant d'accéder à son tableau de bord :

<input type="checkbox"/>			Maxime Colombier	Remis pour évaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	mardi 12 février 2013, 14:42		Voici l'activité que je propose pour valider la compétence D1.1 - Organiser un espace de travail complexe		C2iN1D COLOM -Maxime e12025 3psd01
								je travaille dans un ...		
								(39 mots)		

Les explications sont directement accessibles. Il peut déjà considérer qu'elles sont insuffisantes pour la validation et envoyer un feedback à l'étudiant pour qu'il modifie son rendu.

Note: Non validé

Note actuelle dans le carnet de notes: Non validé

Évaluation de l'étudiant 6 sur 7

Commentaires du feedback

Police Taille police Paragraphe

Bonjour, tes explications ne sont pas suffisamment claires ...

Notamment BLA BLA BLA

Chemin: p

Fichiers de feedback

Taille maximale des nouveaux fichiers : 400Mo

Ajouter... Créer un dossier

Fichiers

Enregistrer Enregistrer et afficher la suite Annuler

Ce feedback sera affiché au niveau de l'espace de dépôt de la compétence pour l'étudiant. De plus un courriel lui est envoyé.

Exemple de courriel reçu suite à l'évaluation d'un enseignant certificateur :

Objet: Michel Dubois a donné un feedback pour le devoir D1.1 Organiser un espace de travail complexe (test)

De: "Michel Dubois" <Michel.Dubois@univ-ubs.fr>

Date: Mar 12 février 2013 18:40

À: "Franck Hellegouarch" <hellegouarch.e1011789@etud.univ-ubs.fr>

Create Filter: [Automatically](#) | [From](#) | [To](#) | [Subject](#)

Options: [Afficher l'en-tête complet](#) | [Voir la version imprimante](#) | [Télécharger en tant que fichier](#) | [Ajouter au carnet d'adresses](#)

[LPCSD - Espace de dépôt pour l'épreuve pratique du C2i niveau 1 \(dossier numérique\) ->Devoir ->D1.1 Organiser un espace de travail complexe \(test\)](#)

{Sa->grader} a donné un feedback pour le travail remis pour « *D1.1 Organiser un espace de travail complexe (test)* ».


Vous pouvez le consulter en annexe à [votre travail](#).

[Ce lien vers un site externe s'ouvrira dans une nouvelle fenêtre](#)

Si l'étudiant clique sur le lien **votre travail**, il retourne sur l'espace de dépôt pour lire les précisions éventuelles concernant l'évaluation de la compétence.

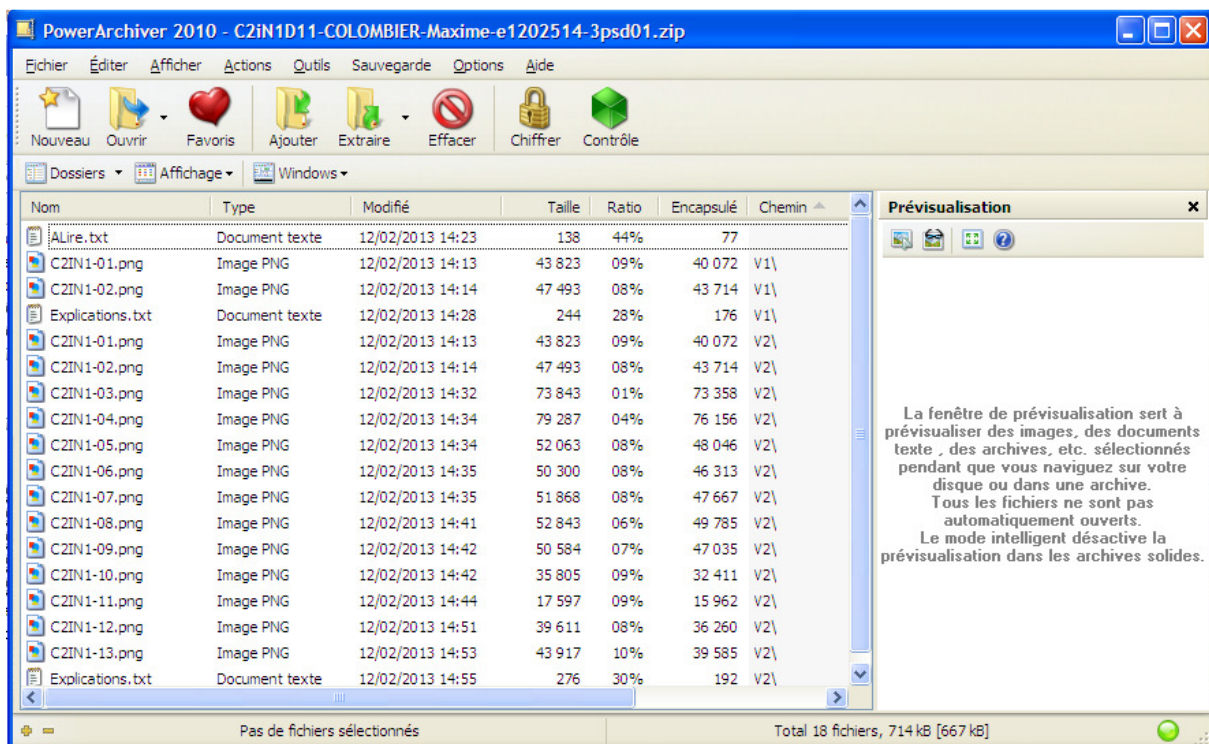
Statut des travaux remis	Remis pour évaluation
Statut de l'évaluation	Noté
À rendre jusqu'au	mardi 10 septembre 2013, 11:40
Temps restant	209 jours 19 heures
Dernière modification	mardi 12 février 2013, 14:42
Texte en ligne	<p>Voici l'activité que je propose pour valider la compétence D1.1 - Organiser un espace de travail complexe</p> <p>je travaille dans un ...</p> <p>(39 mots)</p>
Remises de fichiers	C2iN1D11-COLOMBIER-Maxime-e1202514-3psd01.zip

Modifier mon devoir

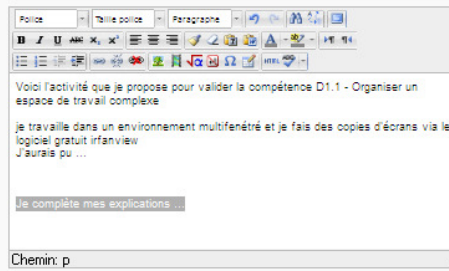
Note	Non validé
Évalué le	mardi 12 février 2013, 14:51
Évalué par	 Michel Dubois
Commentaires du feedback	<p>Bonjour, tes explications ne sont pas suffisamment claires ...</p> <p>Notamment BLA BLA BLA</p>

Temps 3 : L'étudiant prend en compte les remarques.

A charge pour l'étudiant de modifier son dépôt pour espérer valider la compétence.



Texte en ligne





Remises de fichiers



Le bouton Enregistrer redonne la main à l'enseignant certificateur qui est notifié de la modification par un courriel.

Temps 4 : L'enseignant certificateur valide la compétence.

ÉTAT DU TRAVAIL REMIS

Statut des travaux remis	Remis pour évaluation
Statut de l'évaluation	Noté
À rendre jusqu'au	mardi 10 septembre 2013, 11:40
Temps restant	209 jours 15 heures
Dernière modification	mardi 12 février 2013, 18:32
Texte en ligne	 blabla mais aussi blabla
Remises de fichiers	 C2IN1D11-HELLEGOUARCH-Franck-e1011789-3psd01.zip















[Modifier mon devoir](#)

FEEDBACK

Note	Validé
Évalué le	mardi 12 février 2013, 18:33
Évalué par	 Michel Dubois
Commentaires du feedback	c'est OK Félicitation pour cette compétence.

Pour consulter l'état actuel de votre certification, il faut parcourir les vingt espaces de dépôt.

Temps 5 : Le jury prend acte de l'état de la validation des 20 compétences.

Nom	Prénom		D1.1 Organiser un espace ...	D1.2 Sécuriser son espace ...	D1.3 Tenir compte des ...
	Anais Allard		-	-	-
	Maxime Colombier		Validé	-	-
	Franck Hellegouarch		Validé	-	-
	Francois Morvan		-	-	-
	Severine Stempin		-	-	-
	Moerani Teahé		-	-	-
	Lanig Thamin		-	-	-
Moyenne globale			Validé	-	-