

## Se préparer au Certificat Informatique et Internet « C2i »

### ⇒ Pour ceux qui découvrent le C2i :

1. Vous devez disposer d'un ordinateur récent, équipé d'une connexion Internet rapide (type ADSL).
  - Les études universitaires font de plus en plus appel à l'outil informatique ; il est donc fortement recommandé de posséder un ordinateur personnel (cf. la proposition d'achat d'un ordinateur à 1 euro).
  - Voir la liste des salles informatiques de l'UMB...
2. Commencez par lire attentivement la fiche d'information sur le C2i.
  - Cette fiche se trouve dans le guide pédagogique de votre UFR et sur ce site.
3. Connectez-vous au site Environnement Numérique de Travail (ENT) : <http://ent.u-strasbg.fr/>
4. Cliquez sur le lien « première connexion » (en bas à droite). Suivez les instructions pas à pas.
  - Le **login** vous a été donné à la rentrée.
  - Le **n° d'identification (INE)** figure sur votre carte d'étudiant.
  - Notez votre mot de passe dans un endroit sûr.
5. Attendez 24h (temps nécessaire pour l'enregistrement de vos coordonnées). Se connecter sur le site C2i Alsace : <http://c2i-alsace.u-strasbg.fr>
  - Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
  - Prenez du temps pour vous familiariser avec le site C2i ; ne cherchez pas à brûler les étapes.
6. Faire dès que possible l'autoévaluation proposée sur le site.
  - Cette évaluation chiffrée est personnelle, elle doit vous permettre de mesurer vos connaissances. Vous pourrez alors compléter votre formation à partir des modules C2i.

### ⇒ Pour ceux qui ont déjà quelques notions :

1. Connectez-vous au site C2i : <http://c2i-alsace.u-strasbg.fr> Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe (cette étape suppose votre inscription sur le site ENT).
2. Allez dans le menu « la formation », puis cliquez successivement sur « cliquez ici » / « formation » / « C2i mutualisé... ». Travaillez en priorité les modules B1, B4 (texte et tableur).
  - Si vous ne disposez pas d'une connexion Internet satisfaisante, vous pouvez télécharger sur votre disque dur les modules de formation (B1 à B7) en format « pdf ». Cependant, il est important de s'habituer au travail « en ligne ».
3. Téléchargez la suite de programmes libres : traitement de texte OpenOffice, tableur, dessin, mail, présentation, etc. Important : ces logiciels (notamment OpenOffice) sont installés sur les machines sur lesquelles vous passerez les épreuves C2i.
  - Vous pouvez télécharger la suite de logiciels libres à partir du site C2i, menu « ressources » / « suite bureautique OpenOffice ». Suivez la procédure de téléchargement.
  - Le téléchargement prend plusieurs minutes. Une fois le téléchargement terminé, cliquez sur « Exécute » ou sur le fichier « Start.exe ». Suivez les instructions...

#### 4. Familiarisez-vous avec le traitement de texte « OpenOffice 2».

- Ce traitement de texte est presque semblable à Word. Cependant, les commandes sont un peu différentes et la disposition des menus n'est pas la même. Il est fortement recommandé de se préparer aux épreuves pratiques en utilisant « OpenOffice 2».

#### 5. Travaillez à partir des exemples d'épreuves pratiques donnés sur le site C2i, rubrique « les ressources ». N'hésitez pas à faire et refaire ce type d'épreuves.

- Un bon entraînement : rédigez tous vos travaux universitaires, notes de lecture, bibliographies, résumés de cours, etc. sur traitement de texte.

### ⇒ Pour les « pro » du C2i

#### 1. Travaillez la totalité des modules B1 / B2 / B3 / B4 / B5 / B6.

- Entraînez-vous à la mise en page de textes... Rédigez vos travaux de contrôle continu en utilisant les fonctionnalités du traitement de texte et du tableur. Maîtrisez la fonction « style ».
- Essayez d'insérer des tableaux, des images, des liens, etc. dans vos fichiers Word (.doc) ou OpenOffice.
- Entraînez-vous à utiliser quelques fonctions avancées de Word ou OpenOffice : tables des matières, notes de bas de page, tableaux intégrés, styles, etc.
- Sauvegardez des documents, déplacez-les d'un répertoire dans un autre, envoyez un mail avec un fichier attaché, récupérez des données sur Internet, etc.
- Réalisez quelques présentations simples (type Powerpoint) à partir du logiciel « Présentation » intégré à OpenOffice. Par exemple : réalisez un exposé à partir d'une « présentation ».

### ⇒ Conseils pour passer les épreuves pratiques :

1. N'attendez pas la fin du semestre pour vous préparer au C2i. Il est préférable de réserver quelques heures par semaine pour préparer le C2i. Une formation sur la durée est préférable à une formation de dernière minute... Le/la responsable C2i de votre UFR est là pour vous aider à mettre en place votre formation, n'hésitez pas à le/la contacter (la liste des responsables C2i se trouve sur le site C2i).

2. Avant les épreuves pratiques C2i, familiarisez-vous avec le matériel des salles informatiques de l'UMB.

- Les épreuves pratiques se déroulent dans les salles informatiques de l'UMB, sur les ordinateurs équipés en « Linux » et « OpenOffice ». Pas d'inquiétude... vous n'avez pas à connaître le système d'exploitation « Linux », il vous suffira de savoir « cliquer » sur une icône ou dans un menu déroulant. Par contre, vous devez impérativement maîtriser « OpenOffice ».

3. Se présenter à l'heure fixée, avec votre carte d'étudiant et votre login.

4. A la fin de l'épreuve, vérifiez bien que vous avez sauvegardé votre travail et que vous l'avez transféré au bon endroit.

Vous êtes sur le site de la Faculté de théologie protestante :  
<http://www.premiumorange.com/theologie.protestante/index.php>