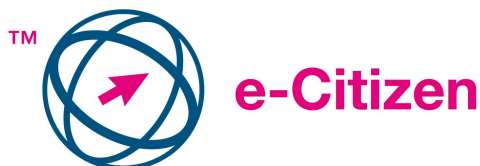


Syllabus e-Citizen Versione 1.0



Copyright © 2006 The European Computer Driving Licence Foundation Ltd.

Tutti I diritti riservati. Questa pubblicazione non può essere riprodotta in alcuna forma se non dietro consenso della Fondazione ECDL¹. Le richieste di riproduzione di questo materiale devono essere inviate all'editore.

**The European Computer Driving Licence Foundation Ltd
Third Floor
Portview House,
Thorncastle Street
Dublin 4
Ireland**



Tel. +353 1 630 6000
E-mail: e-citizen@ecd.com
URL: <http://www.ecdl.com>

La versione ufficiale del Syllabus e-Citizen 1.0 è pubblicata sul sito Web della Fondazione ECDL che si trova all'indirizzo:

www.ecdl.com

Benchè la Fondazione ECDL abbia messo ogni cura nella preparazione di questa pubblicazione, la Fondazione ECDL non fornisce alcuna garanzia come editore riguardo la completezza delle informazioni contenute, né potrà essere considerata responsabile per eventuali perdite o danni eventualmente arrecati a causa di tali informazioni ovvero istruzioni ovvero consigli contenuti nella pubblicazioni.

¹ Tutti i riferimenti alla Fondazione ECDL riguardano la European Computer Driving Licence Foundationb Ltd.

Syllabus e-Citizen – versione 1.0

Parte 1 – Il Personal Computer - Conoscenze di base

Il seguente Syllabus è relativo alla Parte 1 – Il Personal computer, conoscenze di base e fornisce i fondamenti per il test di tipo teorico

Parte 1 – Obiettivi

In questa sezione viene dato modo al Candidato di apprendere le conoscenze di base necessarie per operare sul computer e per usare Internet.

Il Candidato sarà in grado di conoscere il significato dei termini hardware e software, di gestire file e cartelle, di lavorare con il mouse su icone e finestre di Windows, sullo schermo del computer. Sarà in grado di creare un semplice documento, di navigare su Internet e di usare l'e-mail.

Sezione	Rif	Argomento
1.1 Il Computer	1.1.1	Identificare le parti principali del computer
	1.1.2	Accendere il computer
	1.1.3	Riconoscere le icone ed i menu del desktop
	1.1.4	Lavorare con le finestre del desktop
	1.1.5	Utilizzare il mouse e la tastiera
	1.1.6	Spegnere il computer
	1.1.7	Utilizzare le funzioni di aiuto
1.2 File e cartelle	1.2.1	Organizzare i file e le cartelle
	1.2.2	Riconoscere i diversi tipi di file
	1.2.3	Creare, copiare, spostare i file e le cartelle
	1.2.4	Cancellare i file e le cartelle
1.3 Semplici Applicazioni	1.3.1	Creare un documento
	1.3.2	Aprire un documento esistente
	1.3.3	Inserire del testo e modificare il testo esistente
	1.3.4	Salvare i documenti di testo in vari formati: doc, txt, rtf, html
	1.3.5	Stampare un documento
	1.3.6	Chiudere un'applicazione
1.4 Internet	1.4.1	Capire che cos'è Internet
	1.4.2	Saper distinguere tra Internet ed il World Wide Web (WWW)
	1.4.3	Conoscere gli elementi fondamentali per potersi connettere ad Internet: computer, modem, identificativo ISP, software di navigazione (browser) e posta elettronica
	1.4.4	Capire che cosa significa il termine URL e come viene strutturato un indirizzo Web
	1.4.5	Inserire un URL nel browser, per accedere ad una pagina Web
	1.4.6	Utilizzare il software di navigazione, gli indirizzi Web, i collegamenti ipertestuali ed i riferimenti sulle immagini, per navigare in rete
1.5 Posta Elettronica	1.5.1	Comprendere che cos'è la posta elettronica (e-mail)
	1.5.2	Capire come è strutturato un indirizzo di posta elettronica
	1.5.3	Comprendere il significato di termini quali: ISP, identificativo e-mail (casella postale elettronica), posta indesiderata, virus informatici
	1.5.4	Creare un nuovo messaggio di posta elettronica
	1.5.5	Aprire un messaggio ricevuto
	1.5.6	Inviare una e-mail.
	1.5.7	Allegare file alle e-mail.
	1.5.8	Rispondere ad una e-mail. Inoltrare un messaggio.
	1.5.9	Utilizzare ed aggiornare la rubrica con l'elenco degli indirizzi.

Parte 2 – Ricerca di informazioni

Il seguente Syllabus è relativo alla Parte 2 – Ricerca di informazioni e fornisce i fondamenti per il test di tipo teorico

Parte 2 – Obiettivi

In questa parte vengono fornite sia le competenze necessarie per operare sulla rete, ricercando e salvando le informazioni, sia la consapevolezza dei principali problemi associati all'utilizzo di Internet.

Il Candidato verrà reso consapevole della natura, dell'estensione e dei limiti delle informazioni disponibili su Internet in varie aree: notizie, pubblica amministrazione, acquisti, viaggi, istruzione e formazione, occupazione, salute, gruppi di interesse, affari.

Il Candidato saprà ricercare le informazioni da una vasta gamma di fonti Internet, usando il browser (programma di navigazione in rete) ed i motori di ricerca (tecniche di ricerca su parola chiave) e saprà salvare, stampare e conservare le informazioni in un formato utile.

Il Candidato conoscerà i problemi ed i rischi associati all'utilizzo di Internet, come l'affidabilità delle informazioni, la sicurezza degli accessi, i virus, i messaggi di posta elettronica non richiesti, la sicurezza dei dati personali ed il controllo degli accessi da parte dei genitori. A tutela dei minori che usano Internet in casa e Il Candidato sarà in grado di prendere alcune misure precauzionali.

Sezione	Rif.	Argomento
2.1 Ricerca	2.1.1	Capire che cosa è un motore di ricerca
	2.1.2	Utilizzare un motore di ricerca su parola chiave.
	2.1.3	Combinare più criteri di ricerca.
	2.1.4	Ricerca informazioni, muovendosi in un sito Web, attraverso l'uso di collegamenti ipertestuali, di collegamenti sulle immagini o di altre caratteristiche di navigazione del sito.
	2.1.5	Combinare in modo appropriato l'uso dei motori di ricerca e la navigazione delle pagine web, durante la ricerca di informazioni.
	2.1.6	Copiare ed incollare testo e URL (identificativo univoco delle risorse di rete) da una pagina Web
	2.1.7	Salvare un'immagine da una pagina Web.
	2.1.8	Salvare una pagina Web.
	2.1.9	Stampare una pagina Web.
	2.1.10	Aggiungere una pagina Web alla cartella dei siti preferiti (o segnalibri).
2.2 Precauzioni	2.2.1	Capire i problemi ed i rischi associati a messaggi e-mail non richiesti ed essere in grado di prendere azioni preventive.
	2.2.2	Capire i problemi ed i rischi dovuti ai virus ed essere in grado di prendere azioni preventive.
	2.2.3	Capire l'esigenza di accessi sicuri ad Internet e conoscere alcune tecniche per attuare le misure di sicurezza.
	2.2.4	Capire che fornire informazioni riservate / personali su Internet può costituire un pericolo per la sicurezza ed essere in grado di intraprendere azioni preventive.
	2.2.5	Conoscere i diritti del consumatore e le misure di protezione a disposizione del cittadino, quando si compra attraverso Internet.
	2.2.6	Capire le problematiche legate alla natura dei siti Web potenzialmente non veritieri ed i rischi legati a informazioni ingannevoli e non fidate. Essere in grado di approntare le opportune misure precauzionali.
	2.2.7	Capire i problemi ed i rischi di un accesso incontrollato ad Internet da parte dei bambini ed essere in grado di installare il controllo dei contenuti dei siti Internet ai quali il computer può accedere.
2.3 Informazioni: Accesso/Recupero	2.3.1	Notizie – ad esempio: passare in rassegna e recuperare le notizie in linea in ambito locale, nazionale, internazionale, da giornali ed altri media (TV, radio) e notizie aziendali.

Sezione	Rif.	Argomento
	2.3.2	Pubblica amministrazione – ad es.: informarsi riguardo ai servizi sociali e previdenziali, iniziative correnti, leggi e legislazione, pubblicazioni d'attualità da parte dell'amministrazione centrale e locale, dati statistici pubblici.
	2.3.3	Acquisti e servizi al consumatore – ad es.: informarsi circa servizi in linea riguardanti lo svago, lo shopping, l'intrattenimento, operazioni bancarie e assicurative. Navigare nella rete per aggiornarsi sulle nuove offerte di prodotti, disponibilità delle merci, prezzi, eventi culturali futuri.
	2.3.4	Viaggi – ad es.: trovare le informazioni sugli orari dei servizi pubblici (aereo, treno, bus), sui posti disponibili, su disponibilità e costi di camere in albergo e residence, etc.
	2.3.5	Istruzione e Formazione – ad es.: trovare informazioni sull'istruzione e sui corsi di formazione (università, scuole superiori, specializzazioni, compreso l'e-learning – formazione a distanza) e sull'iscrizione ai corsi. Ricercare informazioni e riferimenti presso le biblioteche.
	2.3.6	Occupazione – ad es.: passare in rassegna le notizie sull'impiego, ricerche di lavoro e siti Web aziendali; trovare informazioni circa occupazione e pensione.
	2.3.7	Salute – ad es.: aggiornarsi e salvare informazioni su sanità pubblica, sulla medicina privata, sulla medicina alternativa, sulla legalizzazione delle droghe e sull'assicurazione contro le malattie.
	2.3.8	Gruppi di interesse – ad es.: passare in rassegna e recuperare le informazioni sulle comunità, sulle organizzazioni di volontariato, sulle associazioni senza fini di lucro, sui gruppi di interesse comune, sui gruppi di discussione, sui forum di discussione, ecc.
	2.3.9	Affari – ad es.: navigare nella rete per richiamare informazioni sulle aziende e per capire il ruolo delle reti Intranet ed Extranet nello sviluppo dei contatti commerciali.

Parte 3 – Partecipazione attiva ai servizi in rete

Il seguente Syllabus è relativo alla Parte 3 – Partecipazione attiva ai servizi di rete e fornisce i fondamenti per il test di tipo teorico

Parte 3 – Obiettivi

Il Candidato acquisisce le necessarie conoscenze del computer e dei metodi di ricerca, in questa parte acquisirà la capacità di navigare attraverso le pagine Web e trarre beneficio dai servizi disponibili in linea. Imparerà quindi a utilizzare i servizi e le risorse online, attraverso l'esecuzione di operazioni appropriate. Sono considerati esempi specifici quali: acquistare un libro o un CD, eseguire operazioni di banca o fare una prenotazione per una camera d'albergo o per un volo aereo, compilare un modulo per una domanda di lavoro, iscriversi ad un corso o partecipare ad un forum di discussione. Anche in questo caso si richiama la conoscenza dei rischi associati ad alcune operazioni online, quali ad esempio l'uso della carta di credito nelle transazioni finanziarie o bancarie.

Sezione	Rif.	Argomento
3.1 Servizi on-line	3.1.1	Comprendere cos'è un modulo online
	3.1.2	Comprendere come funzionano i moduli online: uso di menu, caselle di spunta, schedario, inserimento dati, pulsanti di scelta, messaggi di errore, etc.

Sezione	Rif.	Argomento
3.2 Partecipazione Accesso-Interazione-Utilizzo	3.1.3	Comprendere l'importanza del controllo dei dati nei moduli
	3.1.4	Comprendere il problema della natura potenzialmente non autenticata del fornitore di un servizio online ed i rischi di utilizzo dei suoi servizi. Essere in grado di usare le necessarie precauzioni.
	3.1.5	Comprendere il rischio di fornire in rete i dettagli della propria carta di credito, mentre si compila un modulo, ed essere in grado di intraprendere azioni preventive.
	3.2.1	Notizie: Essere in grado di inviare il proprio parere via e-mail ad un'agenzia di informazioni, partecipare ad un sondaggio elettorale, completare un modulo di indagine di mercato.
	3.2.2	Pubblica Amministrazione: Essere in grado di: spedire, via e-mail, una richiesta di informazioni; scaricare informazioni sui servizi amministrativi; sottoporre una richiesta di restituzione di tasse; inviare i propri dati al registro elettorale; partecipare ad un gruppo di discussione politica.
	3.2.3	Acquisti e servizi al consumatore: Essere in grado di: inviare via e-mail un messaggio alla propria banca, per chiedere informazioni circa i servizi bancari online; trasferire somme di denaro tra diversi conti bancari; acquistare un biglietto di teatro; ottenere una quotazione per l'acquisto di un'automobile; acquistare un CD o un libro; pagare un conto, ecc.
	3.2.4	Viaggi: Essere in grado di: prenotare un volo; fare una prenotazione presso un hotel; noleggiare un'automobile.
	3.2.5	Istruzione/Formazione: Essere in grado di: spedire, via e-mail, una richiesta di informazioni su un corso; completare un modulo di iscrizione ad un corso; prenotare un libro in una biblioteca; partecipare ad un corso interattivo, o ad un ambiente formativo, attraverso Internet.
	3.2.6	Occupazione: Essere in grado di: compilare un modulo online di richiesta di impiego; spedire via e-mail il proprio curriculum vitae ad un'agenzia per l'impiego o ad un potenziale datore di lavoro.
	3.2.7	Salute: Essere in grado di: compilare un modulo per richiedere un opuscolo o ulteriori informazioni sulle pubblicazioni mediche; prenotare, via e-mail, una visita medica presso l'ospedale locale; compilare un modulo di richiesta d'assicurazione.
	3.2.8	Gruppi di interesse: Essere in grado di: inviare un messaggio ad una bacheca; diventare membro di un gruppo di discussione; partecipare come parte attiva in uno speciale gruppo di osservazione.
	3.2.9	Affari: Essere in grado di: sottoporre una richiesta di spesa; inviare un rapporto di vendite attraverso l'Intranet aziendale; ordinare un rapporto annuale o un rapporto ambientale. Indagare sulle opportunità di impiego.