



europaan informatics passport

Accademia degli Studi, Formazione e Orientamento al Lavoro Srls

Programma analitico d'esame

EIPASS 7 MODULI USER

Procedure e strumenti

Per prepararsi alla prova d'esame, il candidato usufruisce dei servizi e del supporto formativo online disponibile nell'[Aula Didattica 3.0](#).

Per superare la prova d'esame, è necessario rispondere correttamente ad almeno il 75% delle 30 domande previste per ogni modulo. Si precisa, infine, che ciascun modulo rappresenta uno specifico ambito di competenze e che, quindi, al di là delle interconnessioni esistenti tra i vari settori, il candidato può stabilire autonomamente l'ordine con cui affrontarli.

Moduli d'esame

Modulo 1 | ICT Fundamentals | I fondamenti dell'ICT

Modulo 2 | Web Browsing | Navigare e cercare informazioni sul Web

Modulo 3 | Web Collaboration | Comunicare e collaborare in Rete

Modulo 4 | IT Security | Sicurezza informatica

Modulo 5 | Word Processing | Elaborazione testi

Modulo 6 | Spreadsheets | Foglio di calcolo

Modulo 7 | Presentations | Presentazione

Modulo 1

I FONDAMENTI DELL'ICT

Cosa sa fare il Candidato che si certifica con EIPASS 7 Moduli User

Il candidato certificato sa descrivere i concetti di software e hardware, conosce le logiche che sovrintendono al funzionamento di un computer, alla gestione/organizzazione dei file e delle cartelle, all'installazione di driver e all'uso di utility di sistema. Ha dimestichezza con i principi basilari e le problematiche relative la sicurezza informatica, con particolare riguardo agli aspetti legali e sociali connessi all'utilizzo diffuso del computer e della rete Internet. Sa quanto è importante utilizzare il computer e i dispositivi in maniera salutare e quali siano le parti riutilizzabili e/o riciclabili, promuovendo un approccio e una visione ecologica della tecnologia e delle sue applicazioni.

Contenuti del modulo

La Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione

- I principi della Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione
- La parte hardware del computer
- La parte software del computer
- Avviare e spegnere il computer

Desktop e impostazioni

- Il desktop, gli accessori e la sua funzione
- La gestione dei programmi
- L'installazione e disinstallazione

Organizzare dati e informazioni

- File e cartelle
- La gestione dei file
- Le proprietà dei file

Internet e le reti

- Il concetto di rete, i diversi tipi (LAN, MAN, WAN) e gli elementi indispensabili per connettersi a internet
- La connessione di rete

Sicurezza informatica

- Cosa vuol dire proteggere un sistema

- Gli aggiornamenti
- La copia di sicurezza

Informatica verde e sicura

- I principi del risparmio energetico •
- Come lavorare al PC in maniera sana •
- Migliorare l'accessibilità

Modulo 2

NAVIGARE E CERCARE INFORMAZIONI SUL WEB

Cosa sa fare il Candidato che si certifica con EIPASS 7 Moduli User

Il Candidato certificato possiede le competenze digitali necessarie per utilizzare la rete Internet per la ricerca di informazioni e per un uso consapevole dei servizi online. Sa distinguere un certificato digitale e sa cosa sia un sito sicuro.

È in grado mettere in atto tutte le azioni necessarie per ridurre al minimo i rischi per la sicurezza del computer, durante la navigazione.

È consapevole del fatto che in rete ci sono molte informazioni non affidabili; sa compararle con altre disponibili, per scegliere quelle più attendibili. Di conseguenza, riconosce i servizi online più adeguati alle proprie esigenze.

Contenuti del modulo

Concetti fondamentali del browsing

- Internet e il Web
- Come gestire la sicurezza

Uso del browser

- Operazioni iniziali
- Schede e finestre
- Configurazione

Strumenti del browser

- Usare la cronologia
- Gestire i *Preferiti*
- Strumenti di interazione con il Web

Eeguire ricerche sul Web

- I motori di ricerca
- Valutazione dell'informazione

Scambio delle informazioni via email

- La casella di posta elettronica
- Le applicazioni per gestire le email
- Creazione e invio dei messaggi
- La gestione dei messaggi

Modulo 3

COMUNICARE E COLLABORARE IN RETE

Cosa sa fare il Candidato che si certifica con EIPASS 7 Moduli User

Il Candidato certificato sa impostare gli account per l'accesso ai servizi di comunicazione e modificarne le impostazioni per adattarli alle proprie esigenze. Sa usare proattivamente i servizi di comunicazione, predisponendo filtri e impostazioni di sicurezza, per proteggere i dati personali e i dispositivi utilizzati.

Utilizza con efficienza il cloud, le applicazioni di produttività, i media sociali, i calendari online, le videoconferenze e gli ambienti di apprendimento online, sfruttando le applicazioni disponibili sul Web.

Contenuti del modulo

Definizioni

- Servizi e strumenti a supporto della collaborazione online
- Il cloud
- Cosa serve per collaborare online

- Cos'è e a cosa serve la sincronizzazione
- I diritti di proprietà e l'utilizzo di contenuti altrui

Strumenti di collaborazione online

- Il cloud storage
- Calendari online
- Riunioni online
- Gli ambienti di apprendimento online

Collaborare tramite smartphone e tablet

- Come funziona i device mobile
- Come ottenere e installare app
- App di produttività

Modulo 4

SICUREZZA INFORMATICA

Cosa sa fare il Candidato che si certifica con EIPASS 7 Moduli User

Il Candidato certificato conosce il concetto di sicurezza informatica, comprende la differenza tra sicurezza attiva e passiva e sa come rilevare un attacco hacker.

Conosce i malware più diffusi e sa come attivarsi per proteggere i propri dispositivi ed i propri dati. Comprende quanto sia importante che i dati siano autentici, affidabili, integri e riservati. Sa backuppare e recuperarli.

Utilizza in sicurezza la posta elettronica e gli altri strumenti di comunicazione online.

Conosce e utilizza in maniera corretta la tecnologia P2P.

Sa come navigare in sicurezza, utilizzando tutte le accortezze necessarie per salvaguardare i propri dati.

Contenuti del modulo

Definizioni

- Le finalità dell'IT Security
- Il concetto di privacy

- Misure per la sicurezza dei file

Malware

- Gli strumenti di difesa
- L'euristica

La sicurezza delle reti

- La rete e le connessioni
- Navigare sicuri con le reti wireless

Navigare in sicurezza

- Il browser e la sicurezza online
- Gli strumenti messi a disposizione da Google Chrome
- Strumenti di filtraggio dei contenuti

Sicurezza nella comunicazione online

- La vulnerabilità della posta elettronica
- Come gestire gli strumenti di comunicazione online
- La tecnologia *peer to peer*

Modulo 5

ELABORAZIONE TESTI

Cosa sa fare il Candidato che si certifica con EIPASS 7 Moduli User

Il candidato certificato possiede le competenze necessarie per utilizzare con destrezza programmi applicativi di elaborazione e trattamento testi. È in grado di creare e gestire documenti, elaborare e formattare contenuti complessi, perché conosce e applica gli strumenti a disposizione per creare lavori strutturali e professionali (riferimenti, gestione delle funzionalità collaborative, della stampa unione). Gestisce le opzioni basilari per la stampa. Utilizza le funzionalità previste per mettere in sicurezza i documenti, perché conosce i vantaggi di un approccio pro-attivo, indispensabile nel caso in cui si preveda di condividerli, elaborarli e revisionarli con altri collaboratori.

Contenuti del modulo

L'interfaccia e prime operazioni

- Componenti e strumenti dell'interfaccia
- Prime operazioni sul documento
- Impostare la pagina

Lavorare sul testo

- Inserire testo e caratteri speciali
- Prime regole di formattazione
- Gli stili del testo

Gestire elenchi, tabelle ed elementi grafici

- Elenchi
- Tabelle
- Elementi grafici

Automazione e collaborazione

- Strumenti per la correzione automatica del testo
- I sistemi di riferimento
- Strumenti di collaborazione

Documenti in uscita

- Stampa unione
- Stampa del documento
- Proteggere un documento di testo
- Archiviare documenti

Modulo 6

FOGLI DI CALCOLO

Cosa sa fare il Candidato che si certifica con EIPASS 7 Moduli User

Il Candidato certificato sa progettare, creare e gestire cartelle di lavoro complesse, contenenti più fogli di lavoro, collegando tra loro i dati al loro interno e facendo uso degli strumenti di formattazione disponibili.

In presenza di dati complessi e articolati, sa valutare tutti i tipi di grafici e diagrammi disponibili, e generare quelli più adatti allo scopo, formattando. Se non sono disponibili, sa

generare grafici e/o diagrammi personalizzati.

Salva e archivia con precisione i documenti elaborati, variando le possibili destinazioni e le tipologie di file, a seconda delle necessità e/o delle circostanze.

Contenuti del modulo

Il foglio elettronico

- Operazioni di base
- I dati

Gestione dei fogli di lavoro

- Righe e colonne
- Fogli di lavoro

Formattazione

- Formattazione dei dati
- Formattazione delle celle

Formule e funzioni

- Formule aritmetiche
- Funzioni

I grafici

- Creare un grafico
- Modificare un grafico

Salvare e stampare fogli di lavoro

- Salvare fogli di lavoro
- Stampare i fogli di calcolo

Modulo 7

PRESENTAZIONI

Cosa sa fare il Candidato che si certifica con EIPASS 7 Moduli User

Il Candidato certificato è in grado di progettare e realizzare una presentazione e i relativi contenuti in maniera efficace, sfruttando le funzionalità di editing a disposizione e che, se

correttamente utilizzati, consentono di comunicare al meglio con i destinatari del documento. Sa, quindi, personalizzare i modelli esistenti e differenziare le diapositive, a seconda del messaggio da trasmettere.

Condivide e consegna una presentazione di qualità professionale, valutando anche i suoi aspetti qualitativi e le implicazioni etiche presenti nel messaggio che si trasmettere.

Contenuti del modulo

Creare una presentazione

- Operazioni di base
- Diapositive

Elementi testuali

- Gestione dei testi
- Formattazione dei testi
- Formattazione degli elenchi
- Aggiungere e modificare tabelle

Oggetti grafici

- Uso dei grafici
- Organigrammi
- Uso di immagini e forme
- Disporre gli oggetti grafici in una diapositiva

Gestione della presentazione

- Preparazione
- Visualizzazione
- Salvare e stampare la presentazione