

GIOVANNI

PASSARETTI

Web Site

CORSO RETI INFORMATICHE E POSTA ELETTRONICA

Programma basato su quello necessario per superare il corrispondente esame per la patente europea (modulo 7)

Internet

Concetti e termini

Capire cosa è Internet

Capire cosa è il World Wide Web (WWW)

Saper definire e comprendere i termini: Internet Service Provider (ISP), URL (Uniform Resource Locator), collegamento ipertestuale (hyperlink)

Capire come è strutturato l'indirizzo di un sito web

Capire cosa è un browser e saper indicare il nome di diversi browser

Sapere cosa è un motore di ricerca

Comprendere cosa si intende con feed RSS Comprendere lo scopo di sottoscrivere un feed RSS

Comprendere il termine "podcast" Comprendere lo scopo di sottoscrivere un podcast

Considerazioni sulla sicurezza

Sapere come identificare un sito protetto: https, simbolo del lucchetto

Sapere cosa è un certificato digitale associato ad un sito web

Comprendere il termine "crittografia"

Conoscere le minacce alla sicurezza provenienti da siti web, quali: virus, worm, cavalli di Troia, spyware Comprendere il termine "malware"

Comprendere che il software antivirus regolarmente aggiornato aiuta a proteggere il computer contro le minacce alla sicurezza

Comprendere che un firewall aiuta a proteggere il computer dalle intrusioni

Sapere che le reti devono essere messe in sicurezza utilizzando nomi utenti e password

Identificare alcuni rischi associati all'attività sulla rete, quali: diffusione non intenzionale di informazioni personali, prepotenze o molestie, utenti presi a bersaglio da parte di profittatori

GIOVANNI

PASSARETTI

Web Site

Identificare le possibilità di controllo da parte dei genitori, quali: supervisione, limitazioni alla navigazione sul web, limitazioni sui videogiochi, limitazioni al tempo di uso del computer

Utilizzo del browser

Navigazione di base

Aprire, chiudere un programma di navigazione in rete (browser)

Inserire una URL nella barra degli indirizzi e raggiungerla

Visualizzare una pagina web in una nuova finestra, scheda

Interrompere il caricamento di una pagina web

Aggiornare una pagina web

Usare le funzioni di Guida in linea (help) del programma

Impostazioni

Cambiare la pagina iniziale/home page di un browser

Cancellare parte o tutta la cronologia

Consentire, disattivare i popup

Consentire, bloccare i cookie

Cancellare i file Internet temporanei/cache

Mostrare e nascondere le barre degli strumenti

Navigazione

Attivare un collegamento ipertestuale

Spostarsi indietro e avanti tra le pagine web già visitate

Portarsi sulla home page

Visualizzare gli indirizzi già visitati usando la barra degli indirizzi del browser, cronologia

Segnalibri

Assegnare un segnalibro a una pagina web Cancellare un segnalibro

Visualizzare una pagina web a partire da un segnalibro

Creare, eliminare una cartella di segnalibri

Inserire pagine web in una cartella di segnalibri

Utilizzo del web

Moduli per raccolta dati

Compilare un modulo utilizzando: caselle di testo, menu contestuali, elenchi a discesa, caselle di controllo, pulsanti di opzione

Inviare, svuotare un modulo

Ricerca

Selezionare un motore di ricerca specifico

Cercare informazioni specifiche mediante parola chiave, frase

Utilizzare funzioni di ricerca avanzate per affinare una ricerca: per frase esatta, escludendo parole, per data, per formato di file

Ricerca in una enciclopedia online, dizionario online

Estrazione di materiale dal web

Salvataggio di file

Salvare una pagina web all'interno di un'unità disco

Scaricare file da una pagina web all'interno di un'unità disco

Copiare testi, immagini, URL da una pagina web a un documento

Preparazione e stampa

Preparare una pagina web per la stampa: modificare l'orientamento della pagina stampata, le dimensioni della pagina, i margini della pagina stampata

Visualizzare l'anteprima di stampa di una pagina web

Scegliere le opzioni di stampa quali: intera pagina web, pagina (o pagine) specifiche, testo selezionato, numero di copie, e stampare

Comunicazione elettronica

Concetti e termini

Comprendere il termine "e-mail" e conoscere i suoi impieghi principali

Capire come è strutturato un indirizzo di posta elettronica

Comprendere il termine "SMS" (Short Message Service)

Comprendere il termine "VoIP" (Voice Over Internet Protocol) e conoscerne i principali vantaggi

Comprendere i principali vantaggi dei messaggi istantanei (IM) quali: comunicazione in tempo reale, sapere quali contatti sono in linea, economicità, possibilità di trasferire file

Comprendere il concetto di comunità virtuale di rete Fornire esempi, quali: siti di reti sociali, forum Internet, spazi di discussione (chat room), giochi in rete

Considerazioni sulla sicurezza

Essere consapevoli della possibilità di ricevere messaggi fraudolenti o non richiesti

Comprendere il termine "phishing" Saper riconoscere un tentativo di phishing

Conoscere il pericolo di infettare il computer con virus aprendo messaggi sconosciuti o allegati presenti nei messaggi

Sapere cosa è una firma digitale

Teoria della posta elettronica

Comprendere i vantaggi della posta elettronica, quali: rapidità di consegna, economicità, possibilità di usare la posta elettronica in luoghi diversi attraverso account basati su siti web

Comprendere l'importanza della netiquette (galateo della rete): descrizione accurata dell'oggetto dei messaggi di posta elettronica, concisione nelle risposte, controllo ortografico della posta in uscita

Essere consapevoli dei possibili problemi durante l'invio di file allegati, quali: limiti alle dimensioni del file, limitazioni sui tipi di file (ad esempio, file eseguibili)

Comprendere la differenza tra i campi "A", "Copia conoscenza" (Cc), "Copia nascosta" (Ccn)

Uso della posta elettronica

Invio di un messaggio

Aprire, chiudere un programma di posta elettronica Aprire, chiudere un messaggio

Creare un nuovo messaggio

Inserire un indirizzo di posta elettronica nei campi "A", "Copia conoscenza" (Cc), "Copia nascosta" (Ccn)

Inserire un titolo nel campo "Oggetto"

Copiare testo da un'altra fonte in un messaggio

Allegare un file a un messaggio Togliere un allegato da un messaggio

Salvare una bozza di un messaggio

Usare uno strumento di controllo ortografico e correggere gli errori di ortografia

Inviare un messaggio, inviare un messaggio con alta/bassa priorità

Ricevere un messaggio

Usare le funzioni "Rispondi" e "Rispondi a tutti"

Inoltrare un messaggio

Salvare un allegato su un'unità disco e aprire il file

Visualizzare l'anteprima di stampa di un messaggio, stamparlo usando le opzioni di stampa disponibili

Migliorare la produttività

Inserire, eliminare intestazioni visualizzate dalla posta in entrata, quali: mittente, oggetto, data

Impostare una opzione per rispondere con, senza l'inserimento del messaggio originale

Marcare un messaggio di posta elettronica Smarcare un messaggio di posta elettronica

GIOVANNI

PASSARETTI

Web Site

Identificare un messaggio come letto, non letto Marcare un messaggio come non letto, già letto

Mostrare, nascondere le barre degli strumenti Minimizzare, ripristinare la barra multifunzione

Usare le funzioni di Guida in linea (help) del programma

Gestione dei messaggi

Organizzazione

Cercare un messaggio per mittente, oggetto, contenuto

Ordinare i messaggi per nome, per data, per dimensione

Creare, eliminare una cartella di posta

Spostare messaggi in una cartella

Eliminare un messaggio

Recuperare un messaggio dal cestino

Svuotare il cestino

Rubrica

Aggiungere dettagli di un contatto ad una rubrica Eliminare dettagli di un contatto da una rubrica

Aggiornare una rubrica a partire dalla posta in arrivo

Creare, aggiornare una lista di distribuzione