

Tabella di corrispondenza tra: punti del Syllabus 4.0 e pagine manuale

Modulo 2 ECDL – Uso del computer e gestione dei file

SYLLABUS 4.0			Manuale	
Sezione	Area	Rif.	Pagina	
2.1 L'ambiente del computer	2.1. Primi passi col computer	2.1.1.1	Avviare il computer.	87-91
		2.1.1.2	Spegnere il computer impiegando la procedura corretta.	102-103
		2.1.1.3	Riavviare il computer impiegando la procedura corretta.	102-103
		2.1.1.4	Chiudere un'applicazione che non risponde.	103-104
	2.1.2 Informazioni e operazioni fondamentali	2.1.2.1	Verificare le informazioni di base del computer: sistema operativo e versione, quantità di RAM installata.	91-94
		2.1.2.2	Modificare la configurazione del desktop del computer: data ora, volume audio, opzioni di visualizzazione del desktop.	94-102
		2.1.2.3	Impostare, modificare la lingua della tastiera.	102;104
		2.1.2.4	Formattare dischi removibili: floppy, dischi zip.	104-108
		2.1.2.5	Installare disinstallare un'applicazione.	108-112
		2.1.2.6	Utilizzare la funzione di stampa schermo da tastiera e inserire l'immagine ottenuta in un documento.	112
		2.1.2.7	Utilizzare la funzione di guida in linea (help) disponibile.	112-114
	2.1.3 Uso di un editor	2.1.3.1	Attivare un programma di editing. Aprire, creare un file.	114-117

	di testi	2.1.3.2	Salvare il file all'interno di un'unità disco.	116
		2.1.3.3	Chiudere il programma di editing.	117
2.2 Desktop	2.2.1 Uso delle icone	2.2.1.1	Riconoscere le più comuni icone sul desktop, come quelle che rappresentano: file, directory/cartelle, applicazioni, stampanti, cestino dei rifiuti.	118 - 119
		2.2.1.2	Selezionare e spostare le icone sul desktop.	119
		2.2.1.3	Aprire dal desktop un file, directory/cartella, applicazione.	119-120
		2.2.1.4	Creare sul desktop un'icona di collegamento o un alias di menu.	120-121
	2.2.2 Uso delle finestre	2.2.2.1	Identificare le diverse parti di una finestra: barra del titolo, barra dei menu, barra degli strumenti, barra di stato, barra di scorrimento.	123-127
		2.2.2.2	Minimizzare, massimizzare, ridimensionare, spostare, chiudere una finestra.	127-128
		2.2.2.3	Passare da una finestra ad un'altra.	129
2.3 Gestione dei file	2.3.1 Concetti	2.3.1.1	Comprendere come un sistema operativo visualizza le unità disco, le cartelle, i file in una struttura gerarchica.	130-131
		2.3.1.2	Sapere che le periferiche impiegate da un sistema operativo per memorizzare i file e le cartelle sono il disco fisso, il floppy, il CD-ROM, le unità di rete.	131-132
	2.3.2 Directory/ Cartelle	2.3.2.1	Raggiungere un file, cartella su un'unità.	132-133
		2.3.2.2	Creare una directory/cartella e un'ulteriore sottodirectory/sottocartella.	133-134
		2.3.2.3	Aprire una finestra per visualizzare il nome, le dimensioni e la posizione nell'unità di una directory/cartella.	135-136

	2.3.3 Operare con i file	2.3.3.1	Riconoscere i file di tipo più comune: file di elaborazione testi, file di foglio elettronico, file di database, file di presentazioni, file di immagini, file di audio, file video, file compressi, file temporanei.	134-135
		2.3.3.2	Contare il numero di file, file di tipo particolare, contenuti in una cartella (inclusi i file contenuti in eventuali sottocartelle).	139-140
		2.3.3.3	Modificare lo stato del file: sola lettura /bloccato, lettura-scrittura.	135-136
		2.3.3.4	Riordinare i file per nome, dimensione, tipo, data di modifica.	138-139
		2.3.3.5	Comprendere l'importanza di mantenere la corretta estensione quando si rinomina un file.	140
		2.3.3.6	Rinominare file, directory/cartelle.	140-141
	2.3.4 Duplicare, spostare	2.3.4.1	Selezionare file, directory/cartelle e singolarmente o come gruppo di file, directory/cartelle adiacenti, non adiacenti.	139
		2.3.4.2	Duplicare file, directory/cartelle tra directory/cartelle e tra unità.	141-142
		2.3.4.3	Spostare file, directory/cartelle tra directory/cartelle e tra unità.	141-142
		2.3.4.4	Comprendere per quale motivo è importante effettuare delle copie di "backup" di file su un supporto di memoria rimovibile.	142
	2.3.5 Eliminare, ripristinare	2.3.5.1	Eliminare file, directory/cartelle collocandoli nel cestino.	143-144
		2.3.5.2	Ripristinare file, directory/cartella presenti nel cestino.	143-144
		2.3.5.3	Svuotare il cestino.	143

	2.3.6 Ricerca	2.3.6.1	Utilizzare il comando di Ricerca per trovare un file, directory/cartella.	144-145
		2.3.6.2	Cercare file per contenuto, data di modifica, data di creazione, dimensione, caratteri jolly.	145-146
		2.3.6.3.	Visualizzare l'elenco di file usati di recente.	146
	2.3.7 Compressi one dei file	2.3.7.1	Comprendere il significato di compressione di file.	147-148
		2.3.7.2	Comprimere i file in una cartella di un'unità.	147-148
		2.3.7.3	Estrarre file compressi da un archivio su un unità.	147-148
2.4 Virus	2.4.1 Concetti	2.4.1.1	Sapere cos'è un virus e quali possono essere i suoi effetti.	149-150
		2.4.1.2	Comprendere alcune delle modalità con cui un virus può essere trasmesso ad un computer.	149-150
		2.4.1.3	Comprendere i vantaggi di un'applicazione antivirus.	149-150
		2.4.1.4	Comprendere il significato di "disinfettare" i file.	149-150
	2.4.2 Gestione dei virus	2.4.2.1	Utilizzare un'applicazione antivirus per controllare unità, cartelle e file specificati.	150
		2.4.2.2	Comprendere per quale motivo è necessario aggiornare regolarmente il software antivirus.	150
2.5 Gestio e stampe	2.5.1 Impostazio ne	2.5.1.1	Modificare la stampante di default con un'altra contenuta nell'elenco delle stampanti installate.	153
		2.5.1.2	Installare una nuova stampante sul computer.	153-155
	2.5.2 Stampare	2.5.2.1	Stampare un documento a partire da un'applicazione di elaborazione testi.	151-152
		2.5.2.2	Visualizzare l'avanzamento di un processo di stampa attraverso il gestore di stampe sul desktop.	152-153

		2.5.2.3	Interrompere, riavviare, eliminare un processo di stampa attraverso un gestore di stampe sul desktop.	153
--	--	----------------	---	-----