

## INFORMATICA DI 2° LIVELLO: RICERCA SU INTERNET E POSTA ELETTRONICA

- OBIETTIVI**
- Operare sulla rete, ricercando e salvando le informazioni
  - 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)
  - Salvare, stampare e conservare le informazioni in un formato utile
  - Usare la posta elettronica su web
  - Navigare attraverso le pagine Web e trarre beneficio dai servizi disponibili in linea
  - Utilizzare i servizi e le risorse online

### Indirizzato a

TUTTI I CITTADINI ADULTI

### CONTENUTI FORMATIVI

- ⇒ **Ricercare su Internet informazioni disponibili in varie aree**
  - Notizie, Pubblica amministrazione, Acquisti, Viaggi, Istruzione e formazione, Occupazione, Salute, Gruppi di interesse, Affari.
  - Come cercare un indirizzo o un luogo di interesse di una città.
  - Come stampare la mappa dettagliata del percorso da seguire.
  - Trovare le informazioni sugli orari dei servizi pubblici (treni, aerei bus), sui posti disponibili e sui costi.
  - Informarsi circa servizi in linea riguardanti lo svago, lo shopping, l'intrattenimento e aggiornarsi sulle nuove offerte di prodotti.
  - Aggiornarsi e salvare informazioni su sanità pubblica, sulla medicina privata e sulle organizzazioni di volontariato
- ⇒ **Problemi ed i rischi associati all'utilizzo di Internet**
  - l'affidabilità delle informazioni, la sicurezza degli accessi
  - i virus, i messaggi di posta elettronica non richiesti
- ⇒ **Usare la posta elettronica**
  - Usare il web per gestire la posta elettronica: inviare, ricevere messaggi, allegare foto e testi
- ⇒ **Servizi online**
  - Comprendere cos'è un modulo online
  - Comprendere la serietà di un servizio online e i rischi di utilizzo
  - Comprendere il rischio di fornire in rete i dettagli della propria carta di credito
- ⇒ **Partecipazione attiva ai servizi in rete**
  - acquistare un libro o un CD
  - eseguire operazioni di banca
  - fare una prenotazione per una camera d'albergo o per un volo aereo
  - acquistare biglietti di teatro, prenotare un volo o effettuare una prenotazione presso un hotel
  - Come informarsi prima di comprare e come trovare i prezzi migliori
  - Come farsi consegnare a casa il prodotto acquistato on-line

### Durata

12 ORE = 4 LEZIONI DI 3 ORE

### Modalità formative

LEZIONE FRONTALE (6 ORE)  
ESERCITAZIONI (6 ORE)

### Modalità di valutazione

TEST A RISPOSTA MULTIPLA  
QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

### Strumentazione

VIDEOPROIETTORE E PC DOCENTE  
UN PC PER OGNI DISCENTE  
UN SERVER DI RETE

### Tipologia

INFORMATICA

**PREREQUISITI** S3T11T01 – Informatica 1° livello: dall'uso del mouse alla prima lettera

### Codice Corso

S3T11T02

#### CampusLab - Agenzia Formativa

C.so Italia, 25  
12084 - MONDOVÌ (CN)  
C.F. e Partita Iva 02903200042  
Data costituzione 30-10-2002  
Reg. del 13-11-2002 n. 101251 - Acqui Terme

#### Sede Provincia di Cuneo

C.so Italia, 25  
12084 - MONDOVÌ (CN)  
Tel. 0174 553070  
Fax 0174 553070  
mail [info.cuneo@campuslab.org](mailto:info.cuneo@campuslab.org)

#### Sede Provincia di Torino

Via Lungo Piazza d'Armi, 6  
10034 - CHIVASSO (TO)  
Tel. 011 5504204  
Fax 011 5504294  
mail [info.torino@campuslab.org](mailto:info.torino@campuslab.org)

#### Sede Provincia di Vercelli

Via M. Donato, 11  
13040 - SALUGGIA (VC)  
Tel. 0161 480720  
Fax 0161 482834  
mail [info.vercelli@campuslab.org](mailto:info.vercelli@campuslab.org)

#### Sede Liguria

Località Poggio Favaro, 231  
16031 - BOGLIASCO (GE)  
Tel. 010 3749321 - 010 3474225  
Fax 010 3474225  
mail [info.genova@campuslab.org](mailto:info.genova@campuslab.org)