

## 2.7 Modulo 7 - Reti informatiche e Internet

Questo modulo riguarda l'uso delle reti informatiche con un duplice scopo, cioè cercare informazioni e comunicare. Corrispondentemente esso consta di due parti. La prima concerne l'uso di Internet per la ricerca di dati e documenti nella rete; si richiede quindi di saper usare le funzionalità di un browser, di utilizzare i motori di ricerca, e di eseguire stampe da web. La seconda parte riguarda invece la comunicazione per mezzo della posta elettronica; si richiede di inviare e ricevere messaggi, allegare documenti a un messaggio, organizzare e gestire cartelle di corrispondenza.

Sezione	Area	Rif.	Compito
<b>7.1 Internet: per iniziare</b>	7.1.1 Primi passi con Internet	7.1.1.1	Aprire un programma di navigazione (browser).
		7.1.1.2	Capire come è strutturato un indirizzo web.
		7.1.1.3	Visualizzare una data pagina web.
		7.1.1.4	Cambiare la pagina iniziale di navigazione.
		7.1.1.5	Salvare una pagina web come file.
		7.1.1.6	Usare le funzioni di Help del programma.
		7.1.1.7	Chiudere il browser.
	7.1.2 Modificare le impostazioni di base	7.1.2.1	Modificare il modo di visualizzazione sullo schermo.
		7.1.2.2	Modificare la barra degli strumenti.
		7.1.2.3	Visualizzare le immagini di una pagina web.
		7.1.2.4	Caricare i testi ma non le immagini di una pagina web.
<b>7.2 Navigazione in web</b>	7.2.1 Accedere ad un indirizzo web	7.2.1.1	Aprire un URL (Uniform Resource Locator) e raccogliere i dati.
		7.2.1.2	Aprire un link ipertestuale o a un file grafico e tornare alla pagina di origine.
		7.2.1.3	Navigare fino ad un sito specificato e raccogliere i dati.
<b>7.3 Ricerca in web</b>	7.3.1 Usare un motore di ricerca	7.3.1.1	Definire i requisiti della ricerca.
		7.3.1.2	Fare una ricerca mediante parola chiave.
		7.3.1.3	Fare una ricerca usando i comuni operatori logici.
	7.3.2 Stampa	7.3.2.1	Modificare le opzioni di stampa.
		7.3.2.2	Stampare una pagina web usando le opzioni di base della stampa.
		7.3.2.3	Presentare il risultato di una ricerca in forma stampata.

<b>7.4 Segnalibri</b>	7.4.1 Creare un segnalibro	7.4.1.1	Aprire una pagina mediante segnalibro (bookmark).		
		7.4.1.2	Assegnare un bookmark ad una pagina web.		
		7.4.1.3	Aggiungere pagine web alla cartella dei bookmark.		
<b>7.5 Posta elettronica: per iniziare</b>	7.5.1 Primi passi con la posta elettronica	7.5.1.1	Aprire un programma di posta elettronica.		
		7.5.1.2	Aprire la cassetta delle lettere di un dato utente.		
		7.5.1.3	Leggere un messaggio.		
		7.5.1.4	Chiudere il programma di posta elettronica.		
		7.5.1.5	Usare le funzioni di Help del programma.		
	7.5.2 Modificare le impostazioni di base	7.5.2.1	Modificare il modo di visualizzazione.		
		7.5.2.2	Modificare la barra degli strumenti.		
		<b>7.6 Messaggi</b>	7.6.1 Inviare un messaggio	7.6.1.1	Creare un nuovo messaggio.
				7.6.1.2	Inserire un indirizzo nel campo "destinatario".
				7.6.1.3	Inserire un titolo nel campo "oggetto".
7.6.1.4	Aggiungere il "biglietto da visita" in calce al messaggio.				
7.6.1.5	Usare un correttore ortografico, se disponibile.				
7.6.1.6	Allegare un file al messaggio.				
7.6.1.7	Mandare un messaggio con alta/bassa priorità.				
7.6.2 Copiare, spostare, cancellare		7.6.2.1	Usare le funzioni "Copia" e "Incolla" per duplicare un testo nel messaggio o in un altro messaggio attivo.		
		7.6.2.2	Usare "Taglia" e "Incolla" per spostare un testo all'interno di un messaggio o in un altro messaggio attivo.		
		7.6.2.3	Usare "Taglia" e "Incolla" per inserire nel messaggio un testo prelevato altrove.		
		7.6.2.4	Cancellare parte del testo in un messaggio.		
		7.6.2.5	Cancellare un file allegato a un messaggio.		
7.6.3 Leggere un messaggio.		7.6.3.1	Aprire la cartella della posta.		
		7.6.3.2	Evidenziare un messaggio e aprirlo.		
		7.6.3.3	Spostare il messaggio nel cestino.		
		7.6.3.4	Aprire e salvare un file allegato a un messaggio.		
7.6.4 Rispondere a un messaggio		7.6.4.1	Usare la funzione "Rispondi al mittente"		
		7.6.4.2	Usare la funzione "Rispondi a tutti".		
		7.6.4.3	Rispondere inserendo il messaggio originale.		
		7.6.4.4	Rispondere senza inserire il messaggio originale.		

		7.6.4.5	Spedire il messaggio.
<b>7.7 Indirizzi</b>	7.7.1 Usare l'indirizzario	7.7.1.1	Aggiungere un indirizzo all'elenco.
		7.7.1.2	Cancellare un indirizzo dall'elenco.
		7.7.1.3	Creare un nuovo indirizzario/lista di distribuzione.
		7.7.1.4	Aggiornare un indirizzario con la posta in arrivo.
	7.7.2 Messaggi a più indirizzi	7.7.2.1	Rispondere a un messaggio usando una lista di distribuzione.
		7.7.2.2	Mandare un messaggio in copia a vari indirizzi.
		7.7.2.3	Mandare copie silenti (utilizzo del campo BCC).
<b>7.8 Gestione dei messaggi</b>	7.8.1 Organizzare i messaggi	7.8.1.1	Cercare un messaggio.
		7.8.1.2	Creare una nuova cartella della posta.
		7.8.1.3	Cancellare un messaggio.
		7.8.1.4	Spostare un messaggio in una nuova cartella.
		7.8.1.5	Ordinare i messaggi secondo un dato criterio (per nome, soggetto, data ecc.)